

"SOMOS EL TECNOLÓGICO"



INSTITUTO TECNOLÓGICO Y COMERCIAL RECOLETA

RICE 2025



Fundación
Educativa
Comeduc



INDICE

CAPITULO 1	1
1 HISTORIA	1
1.1 OBJETIVO GENERAL	2
1.2 OBJETIVO ESPECIFICO	2
2 CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	2
2.1 COMUNIDAD EDUCATIVA	2
2.2 CONVIVENCIA ESCOLAR	3
2.3 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR	3
2.4 SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	4
2.5 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR	4
2.6 POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR	5
2.7 ENFOQUE FORMATIVA DE LA CONVIVENCIA	5
2.8 PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA C.E	6
2.9 LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO	6
3 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
 CAPITULO 2	
PRIMERA PARTE	7
1 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	7
SEGUNDA PARTE	9
1 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
1.1 PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	10
1.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	11
1.3 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	11
1.4 HORARIOS	12
2.0 ROLES Y FUNCIONES	13
2.1 INSPECTORIA GENERAL	13
2.2.1 DESDE LA GENERALIDAD	13
2.1.2 DESDE GESTIÓN DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO	14
2.1.3 DESDE APOYO A LA SEGURIDAD ESCOLAR	14
2.2 ENCARGADO DE GESTIÓN DE CULTURA ESCOLAR	15
2.2.1 DESDE LA GENERALIDAD	15
2.2.2 DESDE LA FORMACIÓN Y APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	16
2.2.3 DESDE LA ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA	16
3.0 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
3.1 ESTUDIANTES	17
3.1.1 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	17
3.1.2 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	18
3.2 APODERADOS	19
3.2.1 DEBERES DE LOS APODERADOS	19
3.2.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS	20
3.3 DOCENTES	20

3.3.1	DEBERES DE LOS DOCENTES	20
3.3.2	DERECHOS DE LOS DOCENTES	21
3.4	DIRECTIVOS	21
3.4.1	DEBERES DE LOS DIRECTIVOS	21
3.4.2	DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS	22
3.5	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
3.5.1	DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
3.5.2	DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	23
3.6	DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODA COMUNIDAD ESCOLAR EN MATERIA SANITARIA Y DE SEGURIDAD	23
4.0	REGULACIONES	24
4.1	TRABAJO EN AULA	24
4.2	CLASES DE RELIGIÓN	26
4.3	CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	26
4.3.1	TENIDA DE EDUCACIÓN FÍSICA	26
4.4	ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES	27
4.5	RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	28
4.6	RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO	28
4.7	UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL	28
4.8	SALIDAS PEDAGÓGICAS	30
4.9	ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS	30
5.0	APLICACIÓN Y ALCANCES DEL CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO	31
5.1	ÁMBITO PEDAGÓGICO	31
5.2	ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	32
5.3	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS, REUNIONES Y CITACIONES	32
5.4	RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO	33
6.0	INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO, PROMOCIÓN Y PREMIACIÓN	33
7.0	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	34
7.1	CONSEJO DE CURSO	34
7.2	CENTRO DE ESTUDIANTES	34
7.3	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	35
7.4	CONSEJO DE PROFESORES Y O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS	36
7.5	CONSEJO ESCOLAR	36
8.0	FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	37
8.1	ATENUANTES A LAS FALTAS	39
8.2	AGRAVANTES A LAS FALTAS	39
9.0	NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA	40
10.0	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	41
10.1	FALTAS LEVES	41
10.2	FALTAS GRAVES	42
10.3	FALTAS GRAVISIMAS	44
11.0	PROCEDIMIENTOS ANTES LAS FALTAS	46
11.1	FALTAS LEVES O GRAVES	46
11.2	FALTAS GRAVISIMAS	47
12.0	SANCIONES A LAS FALTAS	48
12.1	LAS FALTAS LEVES SERÁN SANCIONADAS CON	48
12.2	LAS FALTAS GRAVES SERÁN SANCIONADAS CON	48

12.3	LAS FALTAS GRAVISIMAS SERÁN SANCIONADAS CON 49	49
13.0	MEDIDAS FORMATIVAS	49
13.1	CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS	49
13.2	TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS	50
14.0	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	51
15.0	DERIVACIONES	52
15.1	ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO	52
16.0	MEDIDAS DE REPARACIÓN	53
16.1	SERVICIO DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	54
16.2	MONITOREO DE SANCIONES	54
17.0	OTRAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	55
17.1	FALTAS AL REGLAMENTO POR OTROS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	55
18.0	SITUACIONES NO PREVISTAS	55
19.0	DISPOSICIONES FINALES	56
	CAPITULO 3	
	PRIMERA PARTE	
1.0	PROTOCOLOS PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR	56
2.0	PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	58
3.0	PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES	62
4.0	PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR	65
5.0	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	69
6.0	PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE	71
7.0	PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES	
8.0	PROTOCOLO EN CASO DE MATRATO Y/O ABUSO SEXUAL	72
9.0	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL LICEO	75
10.0	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL LICEO	76
11.0	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO Y DROGAS	78
12.0	PROTOCOLO DE ESTUDIANTES MIGRANTES Y SUS DERECHOS EN EDUCACIÓN	78
13.0	PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX	80
14.0	PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES	82
15.0	PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	83
16.0	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	84
16.1	CONDICIONES PREVIAS	85
16.2	CONDICIONES DURANTE LA SALIDA	86
	SEGUNDA PARTE	
1.0	PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	88
2.0	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	91
2.1	OBJETIVO GENERAL	91
2.2	INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	92
2.3	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	92

CAPITULO 1:

PRIMERA PARTE

1 HISTORIA

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 del año 1980 y 2 corresponden Decreto Ley 3.166 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.

COMEDUC busca con convicción ser una Fundación con una red de Liceos, institutos y liceos, donde nuestros estudiantes sean reconocidos por su formación humana y profesional, sustentada en valores de respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad, solidaridad y honestidad.

1.1 DEFINICIÓN:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación,

directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta

1.2 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.

1.3 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.

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

2.1 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 estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

2.2 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).

2.3 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).

2.4 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.

2.5 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

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

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

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se transmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

2.6 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.

2.7 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 2019 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

2.8 PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

2.9 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, 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.

3 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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.

4. ALCANCES

Este manual de convivencia está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa compuesta por el INTECO según las normas establecidas por el ministerio de educación

4.1 PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la constitución política de la república, coma en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido coma la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

4.2 INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de las niñas, niños y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niño, niña o adolescente. En él se concibe a los niños, niñas o adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educativa, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de estos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Para eso

es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

4.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARÍA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de estos principios, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es precise establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define coma toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género,

reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4.4 LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo

anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrán atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

4.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá par procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considerar al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar las antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

4.6 PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, par regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas¹⁶.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formative, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

4.7 TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo las ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa ·de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

4.8 PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados ya participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

4.9 AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

4.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento²⁴, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPÍTULO 2:

PRIMERA PARTE.

1 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de 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 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 Ley es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores).

- b. **Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar:** Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un equipo de gestión de la convivencia escolar que acompañe y asesore al Encargado de 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 como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, a fin de evitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta pareciera inicialmente.

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

El trabajo en equipo permite:

- 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 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 recopilación de antecedentes 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, Miembro del 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, psicopedagogos u otros) 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 favorecería 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, atendiendo adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes, contando con redes de apoyo externas para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de la comunidad educativa.

SEGUNDA PARTE

1 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. (RICE)

El Reglamento Interno de INSTITUTO TECNOLÓGICO Y COMERCIAL RECOLETA 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 de convivencia escolar, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa, se establecen los derechos y deberes de cada actor, 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. 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 en la primera reunión de apoderados.

1.1 PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento: “INSTITUTO TECNOLÓGICO Y COMERCIAL RECOLETA”
RBD: 10248-2
Dirección: Avenida El Salto 1565 Comuna: Recoleta
Tipo de Enseñanza: Enseñanza Media Técnico Profesional.
Dependencia: ADMINISTRACIÓN DELEGADA
Correo electrónico: inteco@comeduc.cl Teléfono: +56226290880
Director (a): Claudio González Ramírez

1.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

“Ser reconocidos por ofrecer la mejor formación a los jóvenes, especialmente de sectores vulnerables, en el área TECNOLÓGICA Y COMERCIAL a través de una educación integral, de calidad, equitativa, inclusiva, multicultural y vanguardista que posibilite la inserción laboral y/o la continuidad de estudios”

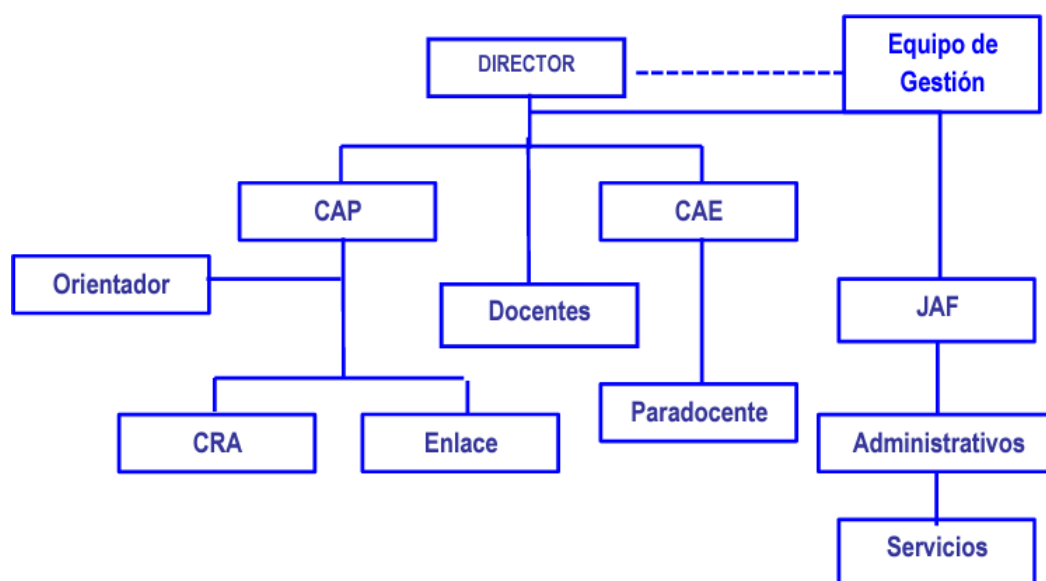
1.3 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Somos un Instituto Tecnológico y Comercial de la comuna de Recoleta, dependientes de la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, que pretende educar integralmente a jóvenes especialmente vulnerables, propendiendo a su movilidad social y respondiendo a las necesidades del mercado laboral a fin de mejorar su calidad de vida, entregándoles también una formación humana y técnica a través de herramientas pedagógico- valóricas y del desarrollo de la empleabilidad para generar círculos virtuosos que vinculen persona, estudio y trabajo en el desarrollo de la personalidad.

NUESTRO LEMA:

“Aprender con esfuerzo ahora, Es cosechar éxitos mañana”

1.4 ORGANIGRAMA



1.5 HORARIOS.

Jornada Escolar (Estructura Horaria)

Jornada Escolar Flexible ante Eventualidad

HORA	INICIO	FIN
1	8:30	9:15
2	9:15	10:00
Recreo	10:00	10:15
3	10:15	11:00
4	11:00	11:45
Recreo	11:45	11:55
5	11:55	12:40
6	12:40	13:25
Almuerzo	13:25	14:05
7	14:05	14:50
8	14:50	15:35
Recreo	15:35	15:45
9	15:45	16:30
10	16:30	17:15

HORA	INICIO	FIN
1	8:30	9:00
2	9:00	9:30
Recreo	9:30	9:45
3	9:45	10:15
4	10:15	10:45
Recreo	10:45	11:00
5	11:00	11:30
6	11:30	12:00
Recreo	12:00	12:15
7	12:15	12:45
8	12:45	13:10
Almuerzo	13:10	13:50
9	13:50	14:20
10	14:20	14:50*

*Solo los días miércoles los estudiantes se retira en este horario

Jornada Alterna Recuperativa (Estructura Horaria)

HORA	INICIO	FIN
1	14:45	15:45
RECREO	15:45	16:00
2	16:00	17:00

2.0 ROLES Y FUNCIONES

2.1 DIRECTOR

Al director/a le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional.

El director/a debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los/las estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

De acuerdo con la institucionalidad vigente, al director/a le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

2.1.1 EN LO PEDAGÓGICO:

- a) Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- b) Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- c) Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- d) Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- e) Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- f) Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los

estudiantes.

- g) Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.1.2 EN LO ADMINISTRATIVO

- a) Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- b) Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- c) Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- d) Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto los docentes como los asistentes de la educación.
- e) Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- f) Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- g) Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- h) Representar oficialmente al establecimiento en todos los actos cívicos de la comuna, así como también en cualquier invitación que reciba de la comunidad local (exalumnos, organizaciones comunitarias).
- i) Distribuir las horas de actividades de colaboración acorde a las necesidades del establecimiento.
- j) Resolver solicitudes de permisos administrativos con goce de remuneración y permisos sin remuneraciones.
- k) Firmar y autorizar el despacho de toda la documentación oficial haciéndose responsable de su contenido y presentación.

- l) Ordenar descuentos del personal cuando estos estén dentro de su competencia.
- m) Informar al Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación y/o Agencia de Calidad cuando la ocasión lo amerite sobre cualquier hecho importante.
- n) Constituir el Consejo Escolar y citar al personal a dichas reuniones.
- o) Presentar Cuenta Pública según Normativa.
- p) Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
- q) Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.
- r) Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
- s) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.

2.2 INSPECTOR GENERAL

2.2.1 DESDE LA GENERALIDAD.

Es el responsable de dar cumplimiento del reglamento interno de la institución y normativa vigente. Asimismo, debe programar, organizar, supervisar y evaluar que las actividades del establecimiento, el Plan de Seguridad Escolar, retención escolar y el funcionamiento normativo - administrativo se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

- a. Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos para promover la retención escolar.
- e. Implementar medidas de manera sistemática para mantener y mejorar la matrícula, mediante la existencia de un registro actualizado.
- f. Promover de manera sistemática la asistencia y puntualidad de los estudiantes mediante diversas estrategias de regulación e incentivos.
- g. Identificar y atender oportunamente a los estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales y derivar a Gestor de Convivencia Escolar.
- h. Promover en el equipo de inspección los objetivos formativos acordes con el Proyecto Educativo institucional.
- i. Propender y fomentar un servicio de atención de padres y apoderados en un clima grato y amable propio de una comunidad educativa.
- j. Identificar a los estudiantes con problemáticas asociadas a la vida saludable, para brindarles apoyo y derivarlos a las unidades correspondientes.
- k. Coordinar, organizar y controlar actividades institucionales contenidas en el calendario escolar y asignadas por la dirección del liceo.
- l. Gestionar de manera eficiente el uso de espacios en el establecimiento.
- m. Reconocer e incentivar, felicitar a estudiantes y apoderados que se destaquen en el cumplimiento de la normativa

- n. Definir rutinas y procedimientos para el buen funcionamiento de actividades y situaciones cotidianas del establecimiento (actos, reunión de apoderados, formación, entre otros).
- o. Corregir permanentemente de manera formativa conductas relacionadas con los malos tratos, uso del lenguaje, comportamiento entre otros.
- p. Planificar, monitorear y supervisar el proceso de conformación del Centro de Estudiantes y Apoderados.(además de cumplir con los plazos dados por la autoridad ministerial)

2.2.2 DESDE GESTIÓN DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

- 1.- Liderar el proceso de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con un enfoque participativo, de derechos y según la política de convivencia escolar.
- 2.- Mantener actualizado de acuerdo a la normativa vigente los protocolos de acción contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.- Capacitar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a la política de convivencia escolar en cuanto a su uso y aplicación en el Liceo.
- 4.- Vincularse permanentemente con la Superintendencia de educación y Departamentos Provinciales.
- 5.- Encargarse de todo el proceso de cierre administrativo-pedagógico del liceo (actas- certificados, entre otros).
- 6.- Mantener la documentación al día de todo el estudiantado del colegio.

2.2.3 DESDE APOYO A LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- 1. Coordinar acciones con redes de apoyo externa para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- 2. Liderar y coordinar la implementación de programa PISE.
- 3. Propiciar que el establecimiento sea un espacio protegido.

2.3 ENCARGADO DE GESTIÓN DE CULTURA ESCOLAR

2.3.1 DESDE LA GENERALIDAD.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

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

2.3.2 DESDE LA FORMACIÓN Y APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- a) Generar estrategias de prevención de los protocolos exigidos por la normativa.
- b) Diseñar experiencias educativas que permitan la generación de sellos identitarios en la comunidad educativa.
- c) Aplicar test para detectar conductas de riesgo en los estudiantes según el Plan de Formación del Liceo.
- d) Capturar, interpretar y analizar datos asociados a los IDPS que midan la percepción de la comunidad educativa.
- e) Monitorear y evaluar el impacto del Plan de Formación sobre otros indicadores de calidad educativa y de desarrollo personal y social, por medio de diversos mecanismos y medios de verificación.
- f) Realizar encuestas, entrevistas o grupos focales para evaluar el grado de satisfacción de los estudiantes y apoderados del establecimiento y, con la información obtenida, establecer acciones de mejora a las necesidades manifestadas, para lograr adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- g) Administrar y controlar la ejecución de los beneficios de los Fondos Pro Retención.

2.3.3 DESDE LA ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA

- a) Liderar el plan de formación y orientación para lograr los objetivos formativos del establecimiento, contemplando prácticas cotidianas y prácticas pedagógicas transversales que involucren a todos los profesores y asistentes de la educación, incluyendo programas específicos, talleres, u otras estrategias.
- b) Reforzar el sentido identitario colectivo de los distintos integrantes del establecimiento.
- c) Fomentar acciones al interior del Aula para promover hábitos relacionados con el respeto, el buen trato y valores como la lealtad, solidaridad, servicio entre otros.
- d) Fomentar rutinas para el desarrollo del clima propicio para el aprendizaje.
- e) Fomentar instancias formativas y de capacitación para los docentes y asistentes de la educación en función de la convivencia.

- f) Acompañar al profesor jefe en su rol de formador integral con los estudiantes y mediador entre los apoderados y el establecimiento.
- g) Organizar los tiempos para realizar jornadas de reflexión con los estudiantes en torno a normas y principios del establecimiento.
- h) Articular experiencias educativas que desarrollen las trayectorias de los estudiantes permitiendo el refuerzo de los sellos y la identidad del Liceo.
- i) Planificar, gestionar y facilitar la organización de debates o foros para que los candidatos al Centro de Estudiantes intercambien ideas y se den a conocer al resto de los estudiantes.
- j) Reconocer e incentivar, felicitar a estudiantes y apoderados que se destaquen en el cumplimiento de la normativa relacionada a la convivencia, valores y sellos institucionales.
- k) Planificar y ejecutar diversas instancias y actividades donde la comunidad educativa trabaje la apropiación de una identidad positiva y un sentido de pertenencia y los sellos de la institución.

2.4 JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- a. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas del Colegio.
- b. Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes. Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas.
- c. Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
- d. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
- e. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los Docentes. Impulsar la incorporación y manejo del Libro de Clases.

- f. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- g. Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
- h. Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio.
- i. Cumple las tareas que, específicamente, le encomiende el director y que sean propias de su función, con el asentimiento de éste.
- j. Es responsable de todos los documentos de carácter reservado que están bajo su cuidado, evaluaciones psicológicas, psicopedagógicas y otras.
- k. Apoya a los docentes, tendiendo a optimizar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Pruebas internas mensuales y semestrales.
- l. Vela por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Entrevista con apoderados.
- m. Deriva a profesionales específicos para evaluación y/o apoyo externo a los alumnos que presentan dificultades.
- n. Dirige los Consejos Técnicos semestrales correspondientes.
- o. Dirige las articulaciones semanales.
- p. Prepara, de acuerdo a las necesidades, un informe acerca de los resultados externos e internos del colegio. Informa al director del trabajo y desempeño de los docentes.
- q. Orienta e informa por escrito a los docentes de las debilidades observadas en el aula.
- r. Área encargada de visar las evaluaciones.
- s. Reemplaza en sus funciones a los profesores que se ausentan inesperadamente o en casos que se requiera. Es la encargada de mantener un stock completo de evaluaciones y material pedagógico de apoyo en el aula.

- t. Verifica la correcta confección de Certificados Anuales de Estudios, y Actas de Evaluación
- u. Elaborar el plan anual de actividades curriculares del liceo
- v. Elaborar horario de clases de los cursos
- w. Organizar y coordinar las actividades de los departamentos de especialidades y de asignaturas
- x. Planificar y dirigir procesos de práctica
- y. Participar en C.E.D.E

3.0 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 ESTUDIANTES

3.1.1 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

- Deber de respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y salubridad que sean impartidas por las autoridades nacionales o institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

3.1.2 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el liceo.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres y embarazadas)
- Participar libre y responsablemente en el Centro de estudiantes, conforme a su propio Reglamento.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponible en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar oportunamente para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y salubridad que sean

impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

3.2 APODERADOS

3.2.1 DEBERES DE LOS APODERADOS.

- Debe educar a sus pupilos/as.
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Debe asistir a las reuniones de apoderados/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
- Debe informarse sobre las normas, institucionales y cuidados recomendados por la autoridad o requeridos por el establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicos presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas y otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.
- 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 derivaciones que sean pertinentes.

3.2.2 DERECHOS DE LOS APODERADOS

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

3.3 DOCENTES

3.3.1 DEBERES DE LOS DOCENTES

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- 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 estudiantes, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe mantener registros actualizados en el libro digital y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular N°3, Supereduc).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.

- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe evaluarse periódicamente.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

3.3.2 DERECHOS DE DOCENTES

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

3.4 DIRECTIVOS

3.4.1 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
- Debe conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.

- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de estudiantes , conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- Promover el diálogo abierto y con respeto de los distintos actores del establecimiento.

3.4.2 DERECHOS DE DIRECTIVOS

Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a desarrollar su labor, en condiciones de seguridad y de respeto hacia su rol, recibiendo retroalimentación necesaria de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa a fin de dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional. Así como el acompañamiento constante de la Fundación Educacional COMEDUC.

3.5 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

3.5.1 DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- 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 manera estricta el espacio

personal y la intimidad de estudiantes, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.

- Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

3.5.2 DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto de su integridad física y moral.
- Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa. Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su desempeño laboral y personal.
- “Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad y en materia sanitaria.
- Tener un acompañamiento pedagógico constante que permita la mejora continúa consensuada de sus prácticas.
- Levantar necesidades de índole laboral y personal con su jefatura directa.
- Recibir información y retroalimentación constante de su quehacer laboral.
- Aportar desde su rol y especialidad a la mejora continua del establecimiento.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

3.6 DERECHOS Y DEBERES COMUNES A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR EN MATERIA SANITARIA Y DE SEGURIDAD.

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 de cada 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.

4.0 REGULACIONES

4.1 TRABAJO EN AULA

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

con especial énfasis el trabajo en el aula. Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- ☐ Inicio de la clase puntualmente.
- ☐ Desarrollo de las actividades conforme a Planificación.
- ☐ Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- ☐ Término de la clase en los tiempos establecidos.
- ☐ Cierre de la sala de clases siendo el último en salir el Docente, asegurándose que no quede ningún estudiante adentro.

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 de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán:

- ☐ Ingerir alimentos.
- ☐ Utilizar su teléfono móvil para fines que no sean pedagógicos.
- ☐ Dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.
- ☐ Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.
- ☐ El uso de instrumentos tecnológicos personales, 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.
- Cuando un estudiante necesite comunicarse con su apoderado, o el apoderado con su estudiante por alguna emergencia estando en clases, se debe llamar al teléfono del establecimiento y no directamente del celular del estudiante. El establecimiento, a través de

un

asistente de la educación o Docente, deberá ser el nexo comunicacional entre apoderado y estudiante en estos casos.

- El aseo de la sala 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.

4.2 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 estudiantes 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.

4.3 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física de primer año medio hasta tercer año medio, 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. Además, debe considerar lo que está establecido en el Reglamento de Evaluación para estos efectos.

4.3.1 TENIDA DE EDUCACIÓN FÍSICA

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

4.4 ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS 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 digital), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional, reservándose el liceo la autorización del ingreso a la sala según sea el caso que origine la falta. Serán considerados atrasos, toda impuntualidad, al inicio de la jornada, después de los recreos o cambio de hora de clases. Si un/a estudiante ingresa al establecimiento, después de las 8:31 horas, se realizará el respectivo control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 4 atrasos en un mes calendario, se realizará citación a su apoderado, para entrevista y modificar la conducta del estudiante. Todo esto aparece descrito en el Protocolo de Atrasos.

Toda inasistencia deberá ser comunicada por el apoderado presencialmente, por escrito, o algún medio verificable (wsp-mail-llamada,etc) al momento de ingresar a clases .

Una vez iniciada la clase, habrá un margen de 5 minutos de ingreso, posterior a ello el estudiante deberá presentar autorización de inspección o convivencia escolar. Se dejará constancia en el libro digital, por parte del profesor a cargo. En caso de que los atrasos sean reiterados, será tratado por el Inspector General.

La Ausencia a clases por más de dos o más días consecutivos, deberán presentar el justificativo médico correspondiente en inspección general antes de reintegrarse a clases, de no ser presentado, debe ser acompañado por el apoderado al día de su reintegro a clases.

Todo retiro de estudiantes 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.

4.5 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. Por lo tanto, el botar basura se considerará una falta leve.

4.6 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 de dichas relaciones deberán mantenerse en un ambiente de **respeto, en un contexto adecuado y resguardando las diferentes sensibilidades**. Por lo tanto, el usar los espacios comunes para expresar afecto de manera física, tales como; besos, caricias sentarse uno sobre el otro sin importar el género, **deben ser decorosas, no efusivas**, de lo contrario serán consideradas una falta leve.

4.7 UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

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

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

Damas:

- ☐ Polera del liceo.
- ☐ Polerón del liceo.
- ☐ Falda del liceo
- ☐ Jeans azul o negro.
- ☐ Zapato o zapatilla (esta debe ser de colores sobrios)

Varones:

- ☐ Polera del liceo
- ☐ Polerón del liceo
- ☐ Pantalón de vestir plomo o jeans azul o negro
- ☐ Zapato o zapatilla (esta debe ser de colores sobrios)

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes 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.

4.8 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.

4.9 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS

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

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

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

- 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.

- 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.
- 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.
- 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 estudiantes, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados/as.

5.0 APLICACIÓN Y ALCANCES DEL 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:

5.1 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 o profesor Jefe
2. Jefatura Técnica/ Apoyo jefe técnico
3. Dirección.

5.2 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. Inspector/a de nivel o patio.
2. Profesor/a de asignatura/Profesor/a jefe/a.
3. Inspector general - Encargado de Gestión de Cultura Escolar.
4. Dirección.

5.3 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS, REUNIONES Y CITACIONES.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia puede ser a través de correo electrónico-wsp inspectores, Instagram Institucional o contacto en nuestro sitio web.

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.

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.

5.4 RELACION 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”.

Es obligación del apoderado mantener actualizado e informado al liceo de sus números de teléfono, dirección o medios de ubicación.

6.0 INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO, PROMOCIÓN Y PREMIACIÓN.

- El establecimiento realizará anualmente una Premiación a fin de año a todos los estudiantes que se destacan en Rendimiento Académico, Mejor Compañero y compañera, Disciplina y estudiantes 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 estudiantes 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.

7.0 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

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

7.1 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 estudiantes. Lo integran todos los estudiantes 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 estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

7.2 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 estudiantes 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 estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes CODENI.
- Consejo de delegados/as de curso.CODECU
- 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 estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

7.3 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

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.
- Subcentros o directivas de cada curso.

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

7.4 CONSEJO DE PROFESORES 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”.

7.5 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.

8.0 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 estudiantes, 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 de los estudiantes cuya responsabilidad se hace efectiva, ponderar las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

8.1 ATENUANTES A LAS FALTAS

- a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a estudiantes o miembro de la comunidad escolar.
- b) Presentar el estudiante 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 estudiantes, 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 evitar un mal mayor.
- g) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

8.2 AGRAVANTES A LAS FALTAS

- 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 el año escolar.
- 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.
- d) Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

9.0 NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA.

Todo hecho que altere, de manera relevante para este Reglamento, la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidas 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 se dejará constancia en la hoja de vida de las personas afectadas en el libro digital.
- b) El expediente de Convivencia Escolar será integrado y llevado por escrito y su apertura, consistirá en el relato del hecho del que se haya tomado conocimiento. Con tal mérito, se citará a entrevista a todas las personas involucradas y posibles testigos. 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 ordenado por fecha según año calendario. 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 5 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.

10.0 GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

10.1 FALTAS LEVES

- i) 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.

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 cualquier tipo de alimentos durante las horas de clase.
- 6) No reconocer un error en el momento oportuno.
- 7) Llegar atrasado/a al Establecimiento, a la clase o actividad en particular.
- 8) Interrumpir la clase bajo cualquier pretexto.
- 9) Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y o en ocasiones que representen un peligro para ellos mismos u otras personas, por el peligro que ello representa.
- 10) No mantener una buena higiene personal
- 11) Escupir en cualquier contexto dentro ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del establecimiento.

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.

10.2 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:

- La acumulación de Tres o más atrasos en el mes calendario.

- ☐ Cimarra Interna, ausentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.
- ☐ Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro ámbito escolar y en las inmediaciones del establecimiento.
- ☐ No presentarse a prueba integral, de alguna asignatura o entrega de trabajos previamente anunciadas, sin los justificativos correspondientes.
- ☐ No entregar las citaciones a los apoderados.
- ☐ No devolver elemento o accesorios prestados por el establecimiento.
- ☐ Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o estudiantes del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.
- ☐ No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.
- ☐ Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.
- ☐ Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla.
- ☐ Engañar al profesor, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos.
- ☐ Fumar dentro del Establecimiento.
- ☐ Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
- ☐ Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo.
- ☐ Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.
- ☐ No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
- ☐ Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada o con habitualidad.
- ☐ Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar
- ☐ Omitir información importante para la buena marcha del liceo o el normal desarrollo de sus actividades.

□ Tirar agua en el interior del liceo.

- 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.

10.3 FALTAS GRAVISIMAS

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:

- Cimarra Externa.
- 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.
- Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa de un funcionario.
- Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- Abandonar el liceo fuera del horario normal de clases, sin autorización de un docente o inspector de patio, falta agravada si el estudiante salta la reja.

- ☐ No asistir masivamente o planificar asistencia a una actividad programada por el Liceo, por ejemplo, el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento.
- ☐ Adulterar documentos oficiales tales como informes académicos, libros de clases, certificados etc.
- ☐ Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- ☐ Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.
- ☐ Participar en peleas que produzcan daño físico o moral.
- ☐ Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
- ☐ Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).
- ☐ Porte o manipulación dentro del liceo de armas de fuego o réplicas de ellas.
- ☐ Agredir acosar o manipular sexualmente a otra persona.
- ☐ Mantener actitudes indecorosas dentro del Liceo.
- ☐ Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
- ☐ Desprestigiar o burlarse de la Institución escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.
- ☐ Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.

- Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.

- Producir, 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, Instagram, Facebook, blogs, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.
- Promover desórdenes en el interior y/o el exterior del liceo.
- Otras de acciones 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.
- 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.

11.0 PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

11.1 FALTAS LEVES O GRAVES

- Inspectoría General, dará inmediato inicio recopilación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el libro digital y ficha de entrevista. Previo, paralelo o posterior a la aplicación de una sanción se deben haber aplicado medidas formativas e inducir la adhesión del estudiante al cumplimiento voluntario y razonado de la normativa de Convivencia Escolar dejando por escrito dicho proceso. Además de la evaluación y consideración de actividades y acciones dentro del marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- El hecho será siempre puesto en conocimiento del / la apoderado y se indicará en dicha comunicación su derecho a pedir reunión con el estamento correspondiente y que cuenta con la oportunidad y derecho de aportar antecedentes, tanto por su parte, como por el estudiante. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten y en consideración de la necesidad y pertinencia de la misma, se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

11.2 FALTAS GRAVISIMAS

- Inspectoría General dará inmediato inicio a una recopilación de la situación reportada y recogerá o dispondrá de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro en el libro digital y ficha de entrevista en la carpeta prevista para el caso. Informará a la brevedad al profesor jefe y al apoderado correspondiente.
- Se informará al estudiante y su apoderado/a el motivo de la comunicación y se dará la oportunidad de solicitar o aportar antecedentes o evidencias del hecho, dentro del proceso. Así mismo, se les comunicarán las medidas adoptadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles en los cuales se realizará la citación del apoderado para su descargo y notificación de la sanción.
- Inspectoría General, presentará los hechos al consejo escolar el cual analizará la situación y propondrá la medida/s que serán aprobadas por el director del colegio. Lo anterior, una vez realizadas todas las acciones pertinentes al justo y debido proceso.
 - Inspectoría General citará al apoderado para informarle de las decisiones adoptadas y de las medidas propuestas, su sentido y fundamentos.
 - Las sanciones disciplinarias aplicadas por el Director/a son siempre apelables, para eso, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado presentará su solicitud al Director/a del establecimiento, por escrito, dentro de los 5 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 de sustitución de la medida aplicada.
 - Inspectoría general se entrevistará con el apoderado con el fin de informar el resultado de la apelación realizada al director.

12.0 SANCIONES A LAS FALTAS

12.1 LAS FALTAS LEVES SERÁN SANCIONADAS CON

1. Amonestación verbal o amonestación escrita por parte del Profesor jefe, Inspector de patio o nivel o a quien se designe al efecto.
2. Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
3. Citación al apoderado para informarle de las consecuencias de repetir dicha conducta, las cuales se podrían considerar graves.
4. Asistir a jornadas especiales de estudio.
5. Derivación a programa interno o externa dependientes del SENAME

12.2 LAS FALTAS GRAVES SERÁN SANCIONADAS CON

- ☐ Citación de Apoderado por el Profesor jefe, inspector de patio o nivel para informarle de la gravedad y posibles sanciones de repetir dicha conducta y la falta de éxito de las medidas formativas.
- ☐ Suspensión de uno a cinco días. Aplicará la sanción solo el Inspector General correspondiente, u otro Docente directivo. (caso excepcional).
- ☐ Condicionalidad por conducta. Se aplicará por el Inspector General, u otro Docente directivo previa reunión con el consejo de profesores.
- ☐ Derivación a programa interno de jornada alterna recuperativa previa consulta al consejo de profesores, se entrevista con el apoderado para informar lo sucedido.
- ☐ Derivación a programa interno o externa dependientes del SENAME

12.3 LAS FALTAS GRAVISIMAS SERÁN SANCIONADAS CON

1. Condicionalidad o suspensión de clases en concordancia a la falta. Será aplicada por el Inspector General, o director/a del Liceo.
2. Derivación a programa interno de jornada alterna recuperativa previa consulta al consejo de profesores, se entrevista con el apoderado para informar lo sucedido.
3. Derivación a programa interno o externa dependientes del SENAME
4. Cancelación de matrícula. La decide el director/a del Liceo, según normativas vigentes. Puede ser asesorado por el Consejo de Profesores.

13.0 MEDIDAS FORMATIVAS.

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.

13.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Toda medida formativa será adoptada conforme a la gravedad del hecho, 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
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
8. La conducta anterior del responsable;
9. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
10. La discapacidad o indefensión del afectado.

13.2 TIPOS DE 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 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 en efecto por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar:

- Diálogo personal y o grupal pedagógico, formativo y o 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.

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.

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.

14.0 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, 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 realice un proceso debidamente acreditado por un especialista de la salud.

15.0 DERIVACIONES

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 estudiante en la superación de los efectos de los actos contrarios a convivencia escolar. Esta clase de medidas se enmarcará dentro del seguimiento individual, además deberá ser sociabilizado con el apoderado del estudiante.

Será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable para asegurar la adherencia al mismo.

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

15.1 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:

- 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.
- Entregar el horario de atención de los docentes y coordinar la atención personal o de su apoderado.
- Evaluación diferenciada de los contenidos de cada materia, la cual será coordinado con el jefe UTP, en cuanto a los periodos de entrega de contenidos y recepción de las tareas y evaluaciones correspondientes para ser evaluadas.

16.0 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 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.

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 estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

16.1 SERVICIO 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.

13.2 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, acoso sexual, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, 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.

16.2 MONITOREO DE SANCIONES

Cualquier aplicación de medidas 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 digital). 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 al apoderado y estudiante.

17.0 OTRAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

17.1 FALTAS AL REGLAMENTO POR OTROS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

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 de Gestión 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 a través de correo electrónico, WhatsApp o llamados telefónicos. 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.

18.0 SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno y Normas de convivencia serán resueltas por la Dirección del Liceo e informadas al consejo de profesores 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.

19.0 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 13 de junio de 2022 y será publicado en la página web Institucional.

CAPITULO 3

PRIMERA PARTE

PROTOCOLOS

1.0 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:

- a) El o la docente jefe/a de cada curso o inspector de nivel será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos u cinco días no consecutivos en un mes.
- b) 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).
- c) El Encargado de Gestión de Cultura Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - 1. Comunicación telefónica con el apoderado/o del estudiante.
 - 2. Citación al apoderado
 - 3. Visita al domicilio del estudiante.
 - 4. Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - 5. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
- d) El Encargado de Gestión de Cultura Escolar realizará un trabajo en conjunto con Inspector General para realizar acciones necesarias para que el estudiante retome sus estudios.
- e) 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 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.

2.0 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entenderá por accidente toda lesión que un (a) 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.

Procedimiento durante la jornada: Quién detecte o padezca la situación deberá informar a inspector(a) de nivel o patio para evaluación. En caso de ausencia de Paradocente se deriva a Inspector General.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Todo esto expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Según el cual se debe proceder de la siguiente manera ocurrido el accidente escolar:

- a. Inspector General será quien se comunique con el apoderado correspondiente y coordinará el retiro o llevará al estudiante a Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, en nuestro caso **Hospital San José**, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). En caso de que no se encuentre el Inspector General, será el inspector de nivel quien se comunique con el apoderado y realice el traslado correspondiente.
- b. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, 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.
- c. 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 LEVES

Aquellos que 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 trasladado 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.
- El Inspector General será el encargado de comunicar la situación al apoderado de manera inmediata, informando de lo ocurrido y se informará del envío del formulario de accidente escolar. En caso de que el Inspector General no se encuentre disponible, el inspector de nivel será quien tome contacto con el apoderado correspondiente.
- Al día siguiente el inspector de nivel verificará que el estudiante retome sus clases, tomará entrevista para detalles del accidente y se dará por cerrado el procedimiento.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES MEDIANAMENTE GRAVES

Aquellos que necesitan de 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 inspección para coordinar el traslado del estudiante enfermería. Por ejemplo, el traslado en una silla de ruedas.
- Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, la llevara a enfermería y avisara a Inspector General, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias con el accidentado.
- Inspector General será el encargado de informar vía telefónica, mensajería instantánea, correo electrónico, Whatsapp (Kimche comunicaciones), para que retire al estudiante y lo acompañe al centro de urgencia. En caso de que el Inspector General no se encuentre disponible, será el inspector de nivel quien contacte a los apoderados correspondientes.
- Si no es posible que el apoderado venga a buscar al estudiante para llevarlo a la atención médica, deberá acompañarlo el inspector de nivel y reunirse con el apoderado en el centro de salud. Esto es con autorización telefónica u otro medio de verificación, del apoderado.
- Se llamará a un servicio de taxi para el traslado.
- En algunos casos para el traslado se solicitará ambulancia al 131.
- Se completará por parte del paraprofesor de la ficha de accidente escolar.
- Una vez realizada la primera atención se le solicitará al profesor jefe que al día siguiente se contacte con el apoderado para ver el avance en el estado de salud del estudiante.
- Una vez se reincorpore el estudiante su inspector de curso deberá entrevistar al estudiante para obtener mayores detalles de su accidente y entregará antecedentes a inspección general con lo que se da como cerrado el procedimiento.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES

Aquellos que 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.

1. 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 (inspectores de patio). No se mueve del lugar el estudiante.
2. En caso de presentarse lesión grave, deberá ser trasladado a Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, en nuestro caso **Hospital San José**, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.)
3. El inspector General indicara que se debe llamar inmediatamente a la Ambulancia **131**. y esperar a que esta llegue, siguiendo las instrucciones y monitoreo que indiquen por teléfono.
4. El Inspector General deberá contratar al apoderado de manera inmediata vía telefónica de forma inmediata para informar el accidente y que este será trasladado al servicio de urgencia para que este se pueda acercar.

5. El estudiante será acompañado al servicio de urgencia hasta la llegada del apoderado por el inspector del nivel con el respectivo seguro escolar.
6. De no ser posible la concurrencia de ambulancia, el Inspector General en conjunto con el director, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado. Esto es con indicación de la red de salud.
7. Una vez el estudiante sea atendido al día siguiente el profesor jefe será el encargado de contactar al apoderado para verificar el estado del estudiante.
8. Una vez este retome sus clases será entrevistado por el inspector de nivel para obtener detalles de su accidente, entrevista que será entregada a inspección general para el análisis del comité de seguridad escolar.

En reunión de seguridad escolar se entregará la estadística de accidentes escolares y las causas de estas para verificar si se deben crear nuevos protocolos para evitar ese tipo de accidentes.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES EN SALIDAS EDUCATIVAS O ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- El profesor a cargo de la salida pedagógica solicita a Paradocentes set de seguros escolares que contiene artículos de primeros auxilios, seguros escolares e información de importancia.
- En caso de accidente, el profesor a cargo de la salida pedagógica en conjunto con el equipo de profesores que acompaña determina la gravedad del accidente y si es necesario ser trasladado a un servicio de urgencia.
- El proceso encargado de la salida pedagógica debe avisar al establecimiento, la decisión tomada frente al posible traslado o la continuidad de la actividad para que el inspector de nivel se comuniquen con el apoderado e indicar lo sucedido y el procedimiento que se realizará.
- Si el profesor a cargo de la salida pedagógica considera que no es necesario el traslado a un servicio de urgencia, una vez los estudiantes lleguen de regreso al liceo se entregará el seguro escolar y al día del retorno a clases se realizará la entrevista para obtener mayores antecedentes de lo sucedido y será entregado a inspección general para el análisis.
- Si el profesor a cargo de la salida pedagógica considera el traslado a un centro de salud se entregará a los padres los datos del lugar donde será traslado además del contacto del profesor a cargo para la respectiva comunicación.
- Una vez el apoderado llegue al centro de salud el profesor podrá volver a las dependencias del liceo donde deberá dejar un informe por escrito de lo sucedido para antecedentes del comité de seguridad escolar.
- Al día siguiente el profesor jefe será el encargado de contactar al apoderado para saber el estado del estudiante quien deberá comunicar a inspección general
- Una vez el estudiante retorne a clases se realizará la entrevista por inspección de nivel para obtener mayores antecedentes de lo sucedido y será entregado a inspección general para el análisis con esto se da por cerrado el proceso.

Aclaraciones acerca del seguro de accidentes escolares

Cubre al estudiante dentro del establecimiento y en el trayecto casa a escuela y escuela a casa. Así también durante actividades escolares fuera del establecimiento.

La duración del seguro escolar es de 24 horas, debe usarlo el mismo día que lo recibe.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener la información actualizada en el establecimiento.

Las agresiones no son consideradas accidentes escolares, por lo que no corresponde recibir un seguro escolar.

El seguro escolar no cubre enfermedades de origen común.

Identificación de estudiantes con seguro de salud privado

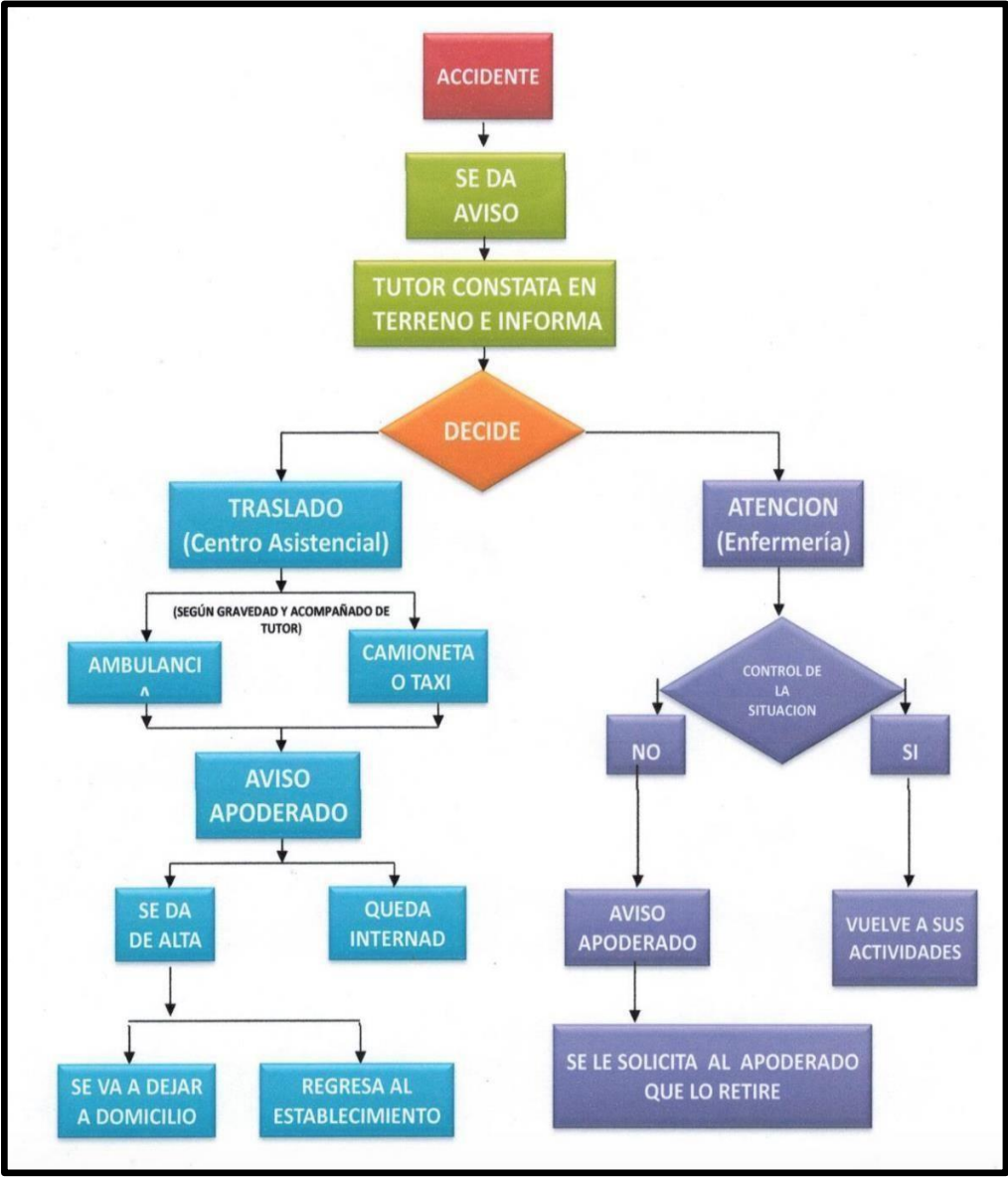
Durante el mes de marzo y antes de la primera reunión de Apoderados se consultará a los apoderados mediante sistema de mensajería institucional whatsapp Kimche o correo institucional, respecto de la existencia de seguros de accidentes particulares contratados para los estudiantes. Con esta información, se completará el documento "Ficha de Registro de estudiantes con seguro de accidentes particulares contratados", en donde se especifica el establecimiento de salud al cual debe ser derivado. En la primera reunión de apoderados, se realizará de igual forma la consulta sobre la existencia de seguros de accidentes particulares contratados, con el fin de completar los datos que puedan faltar en el registro. Esta acción permite, además, confirmar los datos obtenidos mediante la consulta realizada por WhatsApp (kimche comunicaciones o correo electrónico).

Cabe señalar que los estudiantes que NO cuentan con seguros de accidentes particulares, serán derivados a los servicios de salud pública con los que se vincula el colegio, estos son SAPU Recoleta, Cesfam DR. Patricio Hevia Rivas, Cesfam Quinta Bella y/o Hospital San José, lo que será oportunamente informado padres o apoderados en reunión de del mes de marzo y a los estudiantes en la asignatura de Taller de organización de curso.

Al momento de actualización del presente protocolo, no se tiene registro de seguros privados contratados para el beneficio de nuestros estudiantes.

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO
- CESFAM/SAPU RECOLETA. - CESFAM DR. PATRICIO HEVIA RIVAS. - CESFAM QUINTA BELLA.	- Av. Recoleta #740 - Los Cipreses #1892 - Justicia Social #185	- (2) 2945 7040 - (2) 2945 7023 - 800 500 161
HOSPITAL SAN JOSÉ	SAN JOSÉ #1196, COMUNA DE INDEPENDENCIA	- 225680000 - 225680538 - 225680540 - 225680050

REDES DE APOYO ESTUDIANTES SIN SEGURO PARTICULAR



3.0 PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES

Derechos del estudiante en condición de embarazo, maternidad/Paternidad

1. Ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento
2. Estar cubierta por el seguro escolar en caso de accidente.
3. Ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes.
4. Ser evaluada/o de manera diferenciada si su condición lo amerita.
5. Realizar sus procesos de prácticas inicial, intermedia o profesional, siempre que esta actividad no contravenga las indicaciones médicas.
6. Tener permisos de ingreso y salidas flexibles en la etapa de embarazo, de amamantamiento y para asistir a todos los controles y exámenes establecidos por su médico en su carnet de control de embarazo con la respectiva autorización notarial del apoderado presentada a la dirección al inicio del embarazo.
7. Tener permiso para salir del establecimiento o ausentarse a clases si necesita atender alguna situación de salud de su hijo/a menor de un año. Para hacer efectivo este permiso, el apoderado deberá entregar a la dirección del Liceo una autorización notarial donde asume la responsabilidad de lo que esto significa.
8. Ir al baño cuántas veces lo requiera para evitar el riesgo de generar una infección urinaria que perjudique al bebé.
9. Apelar a los organismos ministeriales, si siente vulnerado algunos de sus derechos frente a las decisiones tomadas por la gestión del establecimiento.

RESPONSABILIDAD DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Toda estudiante embarazada o en situación de paternidad/maternidad tiene la responsabilidad de:

1. Informar de su embarazo al Profesor (a) jefe y a la Coordinación de Asuntos Pedagógicos y Orientación presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares en el tiempo que tenga asistencia regular al liceo y solicitar un mecanismo de evaluación diferenciada en caso de tener períodos de licencias médicas prolongadas.
3. Entregar en los tiempos acordados las actividades evaluadas que le sean solicitadas por la Coordinación de Asuntos Pedagógicos (CAP), en caso de estar bajo un sistema de evaluación diferenciada.
4. Presentar un certificado de atención médica o el carnet de salud cada vez que falte a clases por causa de su embarazo o maternidad/paternidad.
5. Informar la fecha del parto a UTP, para que se organice de mejor forma su proceso académico.
6. Informar a sus profesores o a alguna autoridad del establecimiento si siente alguna complicación que pueda poner en riesgo su embarazo.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD / PATERNIDAD.

1. Respetar y garantizar todos los derechos de la estudiante embarazada o en situación de maternidad y/o paternidad.
2. En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

3. Ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.
4. Informar a los estudiantes sobre las redes de apoyo existentes para padres, madres y embarazos adolescentes: Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar, Beca de Apoyo a la retención, Junji.

La información pertinente será entregada por el Gestor de Cultura Escolar del establecimiento. Procedimientos Administrativos

Fase 1: Comunicación al Liceo

- Los estudiantes deben comunicar su condición a su profesor jefe, equipo de convivencia escolar o a la dirección del establecimiento.

Fase 2: Diálogo con Apoderado/a

- Apoderado/a asiste al liceo para dialogar sobre el proceso del estudiante embarazado/a o en situación de maternidad/paternidad, asimismo, debe presentar certificado de embarazo para poder realizar el registro a JUNAEB.
- Los compromisos y acuerdos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor jefe y/o encargado de convivencia.
- El apoderado se ocupará de presentar en inspección los certificados médicos que justifiquen las faltas a clases de las/los estudiantes.
- En caso que el apoderado no informe la situación del estudiante o no justifique las inasistencias, se le podrá citar para dialogar sobre el proceso y se procederá según Manual de Convivencia Escolar.

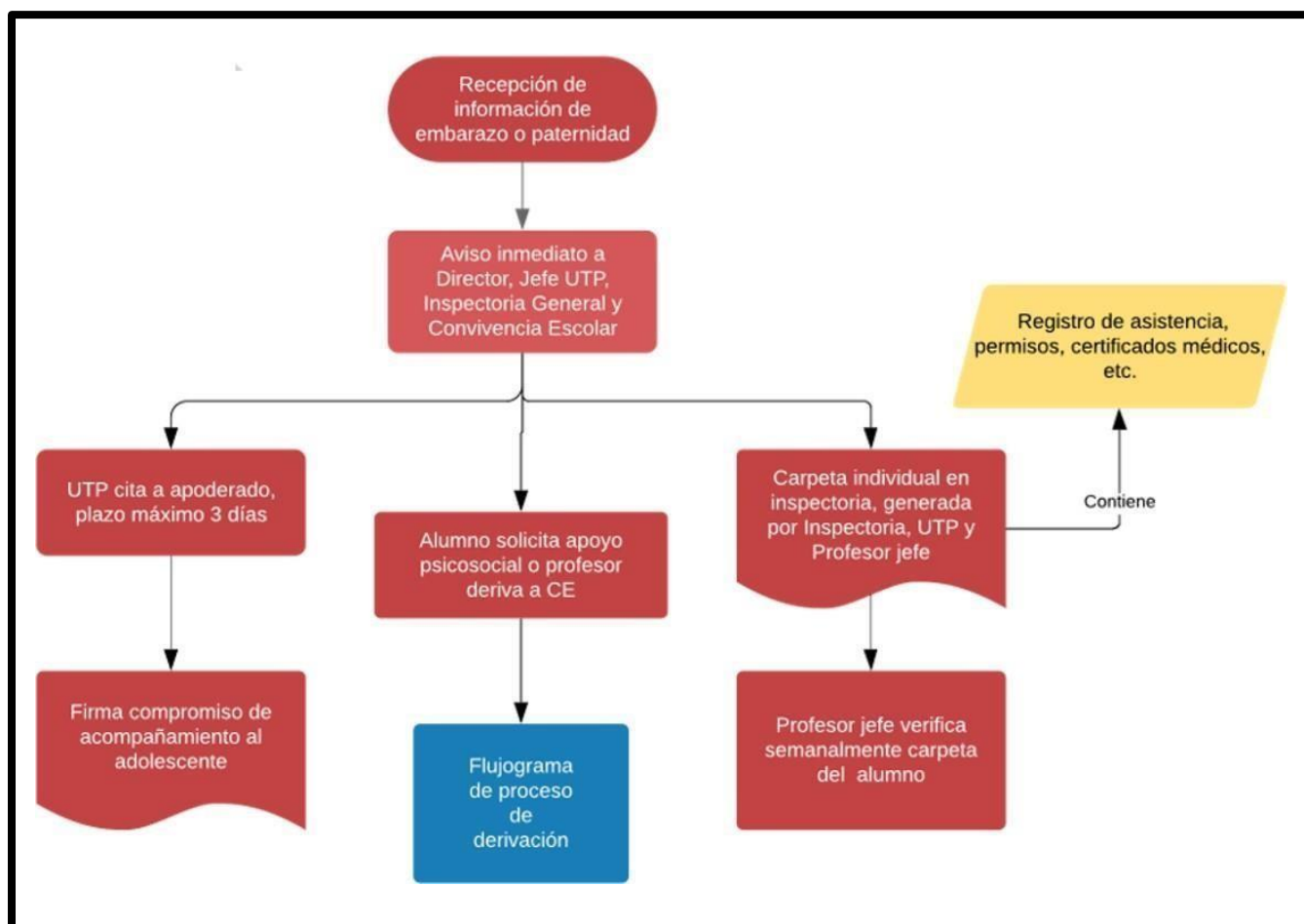
Fase 3: Determinación de un plan académico para las/los estudiantes

- UTP en conjunto con el apoderado y las/los estudiantes, organizará una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para las/los estudiantes embarazadas que le permita asistir de manera normal al Liceo y cumplir hasta que el médico tratante lo determine.

- En caso que la estudiante requiera ausentarse por tiempos prolongados de clases, por razones de embarazo o maternidad, se realizará un proceso diferenciado que le permita cumplir con los requerimientos académicos para la promoción escolar, según lo establece el reglamento de evaluación del establecimiento.

Fase 4: **Elaboración de bitácora y monitoreo**

- El docente de asignatura deberá considerar guías de aprendizajes y/o de estudios (de las entregadas a sus estudiantes) que permitan el desarrollo de los conocimientos necesarios para cada tema unidad tratada en la asignatura durante el semestre.
- Profesor jefe será el encargado de velar que los planes académicos se cumplan.
- El establecimiento realizará un monitoreo constante a la situación de la estudiante embarazada, madres y/o padres, para resguardar el cumplimiento de sus derechos.



4.0 PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

La Mediación apunta a que las partes restablezcan la relación y lleguen a un entendimiento. Este proceso busca llegar a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino que la reconstrucción de los vínculos y la reparación, cuando sea necesaria.

¿Qué situaciones se pueden mediar?

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes. Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.

Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

¿Qué beneficios brinda la Mediación?

- Entrega la oportunidad de restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto.
- Favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela.
- Promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad.
- El acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.

DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN:

1. Selección del mediador(es):

Puede ser el GCE, Inspector General, Psicólogo/a o Director del establecimiento, dado que se requiere de capacitación específica en la estrategia de mediación, alcanzar niveles altos de estabilidad y autorregulación emocional, estar validados por los pares y la comunidad educativa en general, características que toma tiempo formar.

2. Selección de los niveles para la mediación:

Se recomienda que la mediación se promueva e instale en todos los niveles.

3. Presentación de la estrategia de mediación frente a la comunidad educativa:

El mediador presentará la estrategia de mediación escolar a sus pares, como también a cada curso del Liceo, de forma presencial. Esta estrategia aplica a cualquier tipo de conflicto que se pueda presentar entre estudiantes. **No para los casos de bullying o acoso escolar**, porque éste se entiende como un método sistemático de violencia aprendida, que se aborda desde el manual de convivencia por el gestor de cultura escolar.

Por último, la estrategia de mediación escolar se dará a conocer a los apoderados del Liceo. Para lo anterior, se puede aprovechar como instancias, la reunión de apoderados o reuniones con el centro de padres.

4. Solicitud de la mediación:

La mediación la puede solicitar cualquier miembro de la comunidad educativa. El procedimiento se solicitará de forma presencial con el objeto de plantear el contexto u origen del conflicto y los estudiantes comprometidos. Otra vía común, son estudiantes testigos del conflicto, quienes solicitan la mediación.

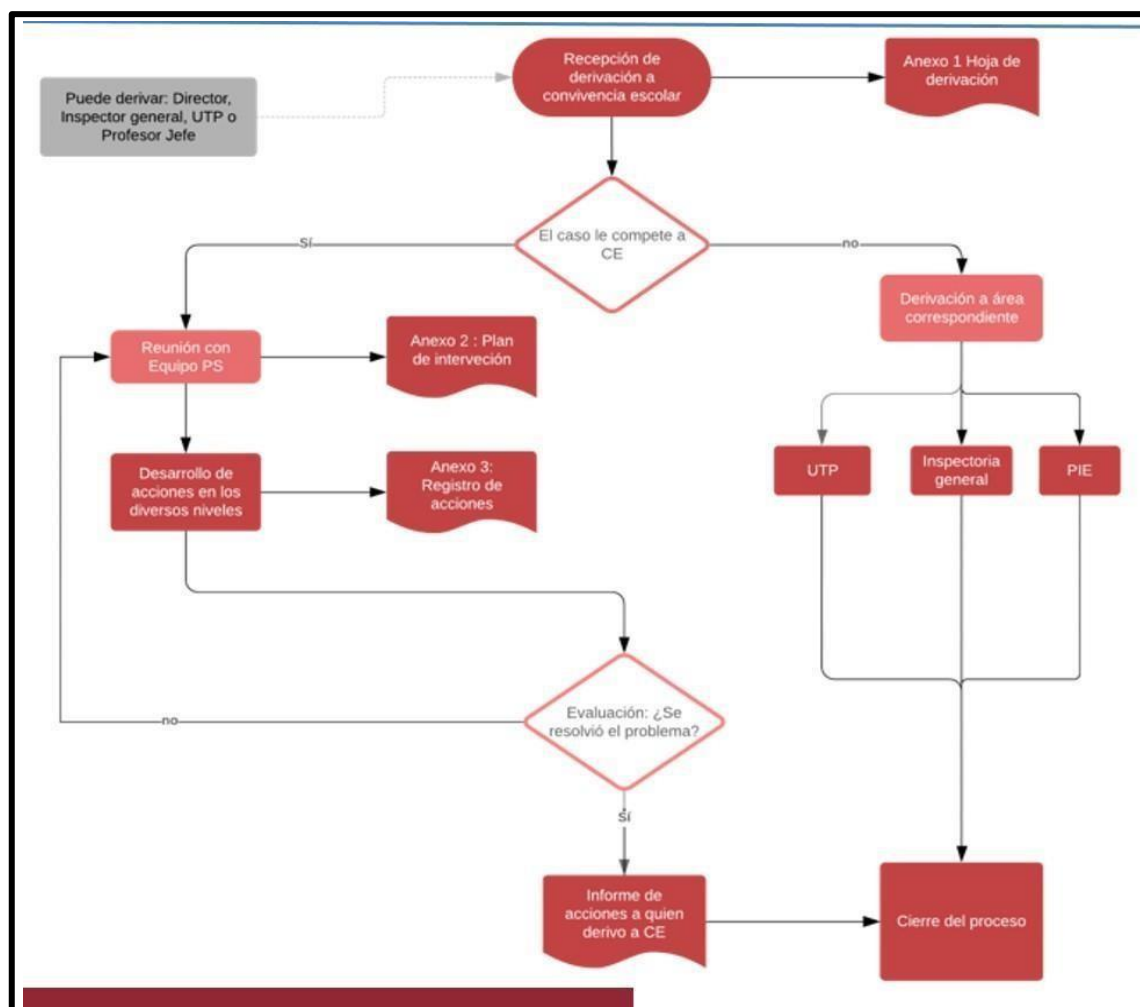
Describir el conflicto de la forma más específica y objetiva posible: Qué ocurrió (especificar si hubo una agresión, cuál fue.), cuándo ocurrió, con quién ocurrió. Insistir en la importancia de no emitir juicios descalificatorios.

5. Generar acuerdos posibles de cumplir:

Luego se pregunta a los participantes ¿Qué acuerdos/ compromisos estarías dispuesto a asumir para poner término al conflicto? Las partes presentan sus propuestas. Se conversan las propuestas, formulando así los acuerdos finales.

Cierre: Registro de acuerdos y compromisos, por escrito. El documento es leído y firmado por los asistentes; posteriormente es archivado en una carpeta de mediación, digitalizado y subido a la plataforma correspondiente (libro digital)

Comunicación de los resultados de la mediación al profesor jefe, indicando que el conflicto fue resuelto en mediación escolar.



5.0 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO 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 estudiantes, 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”.

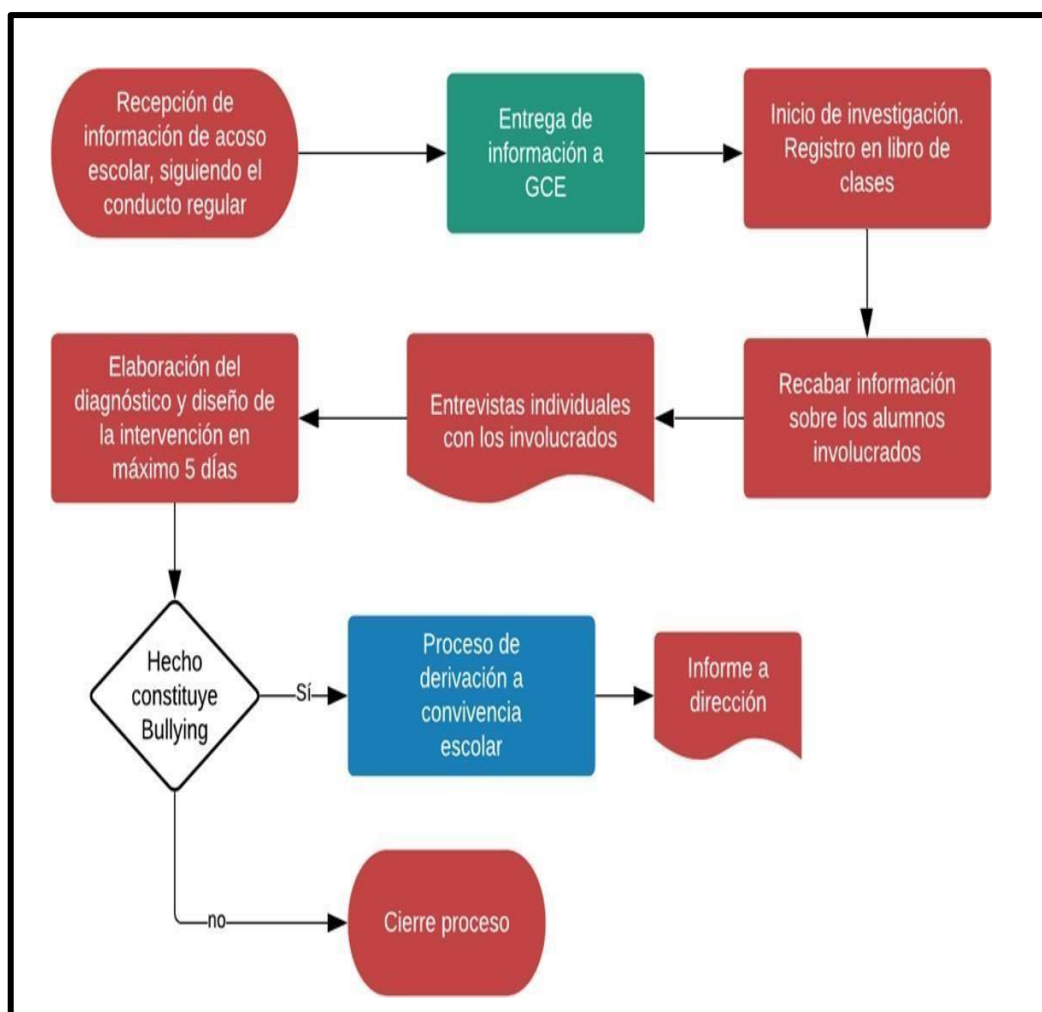
- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General o Gestor de Cultura Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso
- c) El Gestor de Cultura informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
- d) En caso de que la acusación sea sospechosa de delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizarla denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e) El Gestor de Cultura Escolar llevará adelante una recopilación de antecedentes 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.

Al finalizar el proceso, el Gestor de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección con el cierre y sus resultados.

f) Si la recopilación de antecedentes confirma la denuncia recibida, el Gestor de Cultura Escolar deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo Psicosocial quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento, consejería o derivación con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

En el ámbito educativo, el bienestar y seguridad de cada miembro de la comunidad escolar son fundamentales para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Sin embargo, lamentablemente, en ocasiones se presentan situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que pueden afectar gravemente la integridad física, emocional y psicológica de los involucrados.

Reconociendo la importancia de prevenir, detectar y actuar de manera efectiva frente a estas situaciones, se ha elaborado el presente Protocolo de Actuación. Este documento tiene como objetivo establecer lineamientos claros y procedimientos específicos para abordar de manera oportuna y eficiente cualquier incidente relacionado con maltrato, acoso o violencia dentro del ámbito escolar.

El Protocolo de Actuación se fundamenta en principios de respeto, equidad, protección de derechos y promoción de una cultura de convivencia pacífica. Busca involucrar activamente a toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, padres y apoderados, en la construcción de un entorno seguro, inclusivo y libre de violencia.

A través de este protocolo, se busca no solo intervenir en casos específicos, sino también promover la educación y sensibilización sobre la importancia de relaciones saludables, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. Se enfatiza la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa en la prevención y erradicación de cualquier forma de maltrato o violencia.

Esperamos que este Protocolo de Actuación sirva como herramienta fundamental para garantizar el derecho de cada estudiante a una educación en un ambiente seguro, protegido y propicio para su desarrollo integral.

CONCEPTUALIZACIÓN

Maltrato Escolar

Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de esta.

Violencia escolar

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico y/o psicológico.

Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un medio de relación aprendido. Cuando se trata de niños o jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Consideraremos para efecto de esta definición aquellas manifestaciones de violencia escolar descritas en la cartilla N° 10 de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019): agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica o emocional, violencia social, violencia contra la infraestructura y los espacios escolares, acoso escolar y ciberacoso.

Acoso Escolar

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato,

humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El Protocolo de Actuación se aplicará frente a diversas situaciones que comprometan el bienestar y la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, las cuales fueron detalladas anteriormente en la conceptualización. Cabe señalar, que el protocolo será aplicado por el Inspector General y/o encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, quien a su vez será el responsable de llevar a cabo todas las etapas y acciones descritas en él.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- a. El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en la conceptualización, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- b. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la prevención y aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar y la unidad de Orientación genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas a la prevención maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones. Así también, generarán otras acciones con instancias de promoción de la salud mental y autocuidado, como también prevención de conductas suicidas y otras autolesivas vinculadas al desarrollo de habilidades protectoras como autocontrol, resolución de problemas y autoestima.
- d. El Liceo realiza capacitaciones y actividades de sensibilización dirigidas a todo el personal sobre la importancia de mantener un entorno seguro y generar la Cultura del buen Trato entre los integrantes de la Comunidad Escolar. Además de reconocer señales de alerta y actuar de manera adecuada frente a situaciones de agresión o maltrato.

- e. El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Psicosocial generan instancias de promoción del buen trato dentro y fuera de la comunidad educativa, para promocionar actividades que busquen fortalecer las relaciones entre los estamentos educativos, tales como, la celebración del día de la convivencia escolar, día del alumno, reuniones de apoderados, día del funcionario, actividades de convivencia, aniversario del liceo, día de la enseñanza técnico profesional, entre otras.
- f. El Centro de Alumnos incorpora medidas formativas que fomenten la participación colectiva y la promoción del buen trato entre los miembros de la comunidad, apoyado por el equipo de convivencia escolar.

MEDIDAS PRECAUTORIAS:

- a. Si se trata de violencia entre pares estudiantes y el hecho es reciente, separar a los estudiantes involucrados en espacios diferentes dentro del establecimiento mientras se realiza una investigación imparcial y confidencial del incidente y se toman las medidas pertinentes.
- b. En caso de que un adulto esté involucrado como presunto agresor, y si este fuese funcionario debe ser separado de sus funciones que impliquen contacto con el estudiante, de manera temporal mientras se lleva a cabo una investigación exhaustiva del incidente. Esto puede incluir la reasignación a otro puesto, licencia administrativa o cualquier otra medida que garantice la seguridad del estudiante. Situación que definirá el sostenedor de acuerdo con el Reglamento interno de higiene y seguridad de COMEDUC. Siempre se debe considerar la presunción de inocencia.
- c. Si se trata del Maltrato de un Adulto a un estudiante y este es uno de sus Padres o un familiar directo, se realizará la denuncia al Tribunal de Familia solicitando además la medida precautoria de protección al estudiante.
- d. Mantener la confidencialidad de las partes involucradas.
- e. En el caso en que el maltrato presente características de posible delito se realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI, o Fiscalía del tribunal Penal correspondiente.

MEDIDAS DE RESGUARDO

- a. Si el o los estudiantes son afectados físicamente y/o emocionalmente y necesita ausentarse del colegio por algunos días, se realizará una adecuación curricular, con la finalidad de que el o los estudiantes mantengan el derecho a recibir educación.

- b. De ser necesario, el equipo psicosocial del colegio realizará la derivación a redes las cuales puedan proporcionar apoyo psicosocial a el o los estudiantes involucrados, como la Oficina de Protección de Derecho (OPD) de la comuna.
- c. Apoyo Psicológico para el o los Involucrados: Brindar atención psicológica inmediata al afectado para ofrecerle contención emocional, acompañamiento y apoyo en su proceso de recuperación.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

La aplicación de medidas formativas a los estudiantes que participen en una agresión física y/o psicológica, tanto la víctima como el victimario, o testigos, se fundamenta en principios educativos, éticos y sociales que buscan promover una cultura de respeto, convivencia pacífica y desarrollo integral de los estudiantes las que se encuentran en el reglamento interno de convivencia escolar, de nuestro establecimiento educacional y serán aplicadas según como se desarrolle la recolección de datos:

- Diálogo personal y o grupal pedagógico, formativo y o reflexivo.
- Derivación psicosocial externa.
- Talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. (Equipo Psicosocial).
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Acción de reparación decidida por el alumno agresor.
- Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos, autocuidado y formación personal en el marco de la Salud Mental de los y las estudiantes.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De acuerdo con lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso. De acuerdo con ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que

apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar a intervinientes de dichas medidas adoptadas conforme al procedimiento descrito en nuestro Reglamento Interno.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

La obligatoriedad de denunciar ante los organismos competentes la agresión y/o vulneración de derechos de los estudiantes es un deber ético, legal y profesional que tiene como objetivo primordial proteger y garantizar el bienestar de todos los estudiantes, asegurando que se respeten sus derechos y se actúe de manera diligente y responsable frente a cualquier situación de riesgo o violación de sus derechos.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento educacional; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. En el caso particular de este protocolo las denuncias serán realizadas por Inspector General o encargado de convivencia que son los responsables de aplicar este protocolo.

En caso de que adultos estén involucrados en los hechos denunciados, el establecimiento debe velar por el resguardo de la integridad de los estudiantes por lo que el Inspector General o el encargado de Convivencia pondrán en conocimiento del tribunal de familia en caso de conocer vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta,

Esto se realizará a través de página web o correo electrónico; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO FRENTE MALTRATO ENTRE PARES ESTUDIANTES.

1. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
2. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo, dicho Inspector General será el responsable de la aplicación del

presente protocolo, en caso de ausencia lo subrogará el Encargado de convivencia escolar o quien determine el director.

3. El Inspector General se comunicará formalmente con los apoderados de los estudiantes involucrados en el hecho y los citará al establecimiento para dar a conocer la situación y el procedimiento a aplicar, la comunicación con los apoderados debe ser inmediata una vez ocurridos los hechos.
4. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.
5. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas posteriores al hecho, los antecedentes al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba tales como, audios, videos u otros deberá también proporcionarlos en dicha instancia.
6. Si el hecho es reciente, se debe separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido.
7. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario, se llamará a los servicios de salud para el traslado de los estudiantes heridos al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones. Se informará a los apoderados de las lesiones de los estudiantes y del traslado al centro asistencial si este hubiese ocurrido,
8. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.
9. El Inspector general se comunicará formalmente con los apoderados de los estudiantes involucrados y los citará a una entrevista para darle a conocer los hechos y tomar declaraciones a los estudiantes que hayan participado. Se le informará también al apoderado, el carácter del Maltrato o acoso como una Falta Gravísima y las implicancias que esto tiene según el Reglamento Interno del Colegio para quien o quienes resulten responsables.

10. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos se sientan expuestos ante el o los agresores.
11. Si los antecedentes ratifican los hechos denunciados, el Inspector General a cargo podrá aplicar las medidas formativas y o disciplinarias, según lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, de acuerdo con los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso, por lo que el o los estudiantes tendrán derecho a presentar sus descargos.
12. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, realizará la denuncia de manera formal, utilizando llamada telefónica o correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes desde el momento en que toma conocimiento del hecho, esta denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (Tribunal de Familia). Cabe destacar, que la realización de la denuncia es de carácter obligatorio por parte de los funcionarios, como se indicó en ítem anterior. Paralelamente se le informará por escrito al director del establecimiento quien a su vez informará al Sostenedor.
13. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional en el ámbito de la salud mental, a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal y realizará el seguimiento de los involucrados hasta que estos puedan retomar sus actividades de forma normal, este seguimiento puede continuar aún cuando se haya cerrado el protocolo.
14. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, las que deben ser realizadas en un plazo no superior a 10 días hábiles, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

PROCEDER FRENTE A MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

1. De acuerdo con la Ley General de Educación (2009), 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 quien detente una posición de autoridad,

sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

2. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo, dicho Inspector General será el responsable de la aplicación del presente protocolo, en caso de ausencia lo subrogará el Encargado de convivencia escolar o quien determine el director.
3. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante involucrado, la citación será vía telefónica y a través de KIMCHE. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante y sobre las medidas adoptadas o a adoptar, todo debe quedar registrado en la Ficha de entrevista.
4. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
5. Si la situación lo amerita, se abrirá también el protocolo de accidente escolar a fin de entregar atención inmediata a quienes hayan resultado con alguna lesión.
6. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.
7. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba tales como audios, videos u otros, deberán también proporcionarlos en dicha instancia.
8. En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario, se implementara de manera inmediata la separación del funcionario del estudiante afectado y de ser necesario la reasignación de este en cuanto a sus funciones, con la finalidad que no mantenga contacto con el estudiante mientras dure el proceso de indagación y se resuelvan las responsabilidades en la acción de maltrato.
9. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los 5 días hábiles desde el conocimiento del hecho.
10. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

11. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.
12. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar realizarán la denuncia de manera formal al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo no superior a 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
13. Si el presunto agresor es uno de los padres o un familiar directo, se denunciará el hecho por el Inspector General de manera formal al Tribunal de familia, a través de la página Web desinada por el tribunal para dichos eventos, o en su defecto a través de correo electrónico, solicitando además una medida precautoria en favor del estudiante en un plazo no superior a 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Cabe destacar, que la realización de la denuncia es de carácter obligatorio para los funcionarios.
14. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, en paralelo, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en un plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, y disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.
15. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal. Se realizarán derivaciones de los estudiantes a las redes internas y/o externas como OPD comunal de ser necesario.
16. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, las que deberían realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

PROCEDER FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O AGRESIÓN HACIA UN FUNCIONARIO

1. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
2. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyen.
3. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas, los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.
4. El Inspector General activará y será el responsable del presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo.
5. Si el agresor es un estudiante, será llevado a oficina de Inspector General y se citará al apoderado, para que se presente de inmediato al Establecimiento. Cuando el apoderado se presente en el establecimiento, se informará de los hechos, de la activación del protocolo y se debe tomar el relato por escrito del estudiante.
6. Luego de la investigación realizada, al o los estudiantes que resulten responsables deberá aplicarse medida formativa o disciplinaria de acuerdo con Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de nuestro liceo, este procedimiento no debe superar los 10 días hábiles y se aplicará el debido proceso descrito en nuestro RICE.
7. El Equipo de Convivencia Escolar dentro de los 10 días hábiles siguientes, ejecutará acciones que entreguen apoyo psicosocial, recomendaciones y contención emocional al o los estudiante(s) que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales al o los estudiante(s) involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.
8. Si el agresor es un adulto de la comunidad educativa, el Inspector General, procederá a realizar llamado a Carabineros de Chile o PDI para que se presente al Establecimiento, realizar la denuncia. De no lograr la presencia de las Policías en el establecimiento, realizará la denuncia en la Página Web del Tribunal Penal correspondiente, en un plazo no superior a las 24 horas desde conocido el hecho.

9. El funcionario agredido, debe ser derivado y/o acompañado a la brevedad a la ACHS, para que se le otorguen los primeros auxilios psicológicos y/o físicos, que corresponda.
10. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes. Entre la activación y la emisión del informe de cierre, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.

PROCEDER ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN O ACOSO ENTRE FUNCIONARIOS.

1. El o la funcionario(a) que se sienta maltratado(a) o agredido por otro colega, deberá informar personalmente al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Inspector General, o Encargado de Convivencia deberá informar al Director, de la recepción de una denuncia interna y realizará una indagación, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas.
3. El Director informará al Sostenedor y dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. De cada entrevista o indagación deberá quedar un registro escrito.
4. Desde la toma de conocimiento y la emisión del informe de cierre, no podrán transcurrir más de 10 días hábiles. Este informe será entregado al Sostenedor para que tome la medida acorde a Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad de COMEDUC.
5. El o los funcionarios involucrados tienen derecho a la “presunción de inocencia”, por lo que tienen un plazo de 5 días hábiles, para presentar sus descargos a los hechos denunciados. No obstante, si la situación revistiere carácter de delito el Inspector General del establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, PDI o Tribunales pertinentes, en un plazo no superior a las 24 horas de conocido el hecho, ya sea de manera presencial o a través de la página web del tribunal.

PROCEDER ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando siempre su propia integridad física.
2. De ser posible, trasladar a las partes involucradas a oficinas separadas, para que se calmen y obtener el relato por escrito.
3. Inspector General, o quien lo subrogue, llamará a Carabineros de Chile, para que se presente en el Establecimiento, tome el procedimiento y se aporten antecedentes recopilados por el Liceo.
4. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito y este hecho ocurre dentro de las instalaciones del Liceo, se procederá a realizar la denuncia por parte del Inspector General al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos.
5. Inspector General, citará dentro de las 48 horas siguientes de concluida la investigación a los apoderados involucrados para realizar reflexión sobre los hechos ocurridos y se podrán aplicar las siguientes medidas formativas o disciplinarias (la medida aplicada deberá quedar registrada por escrito).

De acuerdo con el Reglamento Interno las que pueden ser:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Pedir disculpas públicas o privadas a la parte afectada o entre ambos.
- d. Aplicar procedimiento de mediación entre las partes.
- e. Solicitar un cambio de apoderado.
- f. Prohibición de ingreso al establecimiento al(los) apoderados involucrados.
- g. Asistir a talleres de resolución pacífica de conflictos, dictados por la unidad educativa.

Para la aplicación de la medida disciplinaria se desarrollará el debido proceso, por lo que el acusado tendrá un plazo de 5 días para presentar sus descargos.

REDES DE APOYO

- Sexta comisaria de Recoleta: Gavilán 1980, Recoleta.
 - Personal de turno.
 - Teléfono: (2) 29223940
- Fiscalía Nacional: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>

- Tribunales de Familia: <https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/views/login.html>
- OPD Recoleta: Avenida Dorsal 1099 Recoleta,
 - Teléfono: 9457880 - 945 7883 - 945 7882,
 - Correo: infancia@recoleta.cl.
- PDI: General Borgoño, 1204, piso 5, Independencia,
 - Teléfono: (2) 27081822
 - Correo: vicrim.ind@investigaciones.cl
- Bomberos: Tercera Compañía, Av. El Salto 2945, Recoleta.
 - Teléfono: (2) 26214988 – (2) 26218300
- SAPU Valdivieso: Adriana Miranda 1892, Recoleta.
 - Teléfono: (2) 29457021

8.0 Violencia de un apoderado hacia un funcionario del Liceo.

Descripción de las etapas:

Detección y/o denuncia: El funcionario del Liceo agredido debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo y designar a un responsable para que pueda proseguir con el siguiente protocolo.

Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el Liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), de todas formas, se informará de forma inmediata a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o emocional de los estudiantes y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del apoderado al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados. Encargada de convivencia escolar verificara la pauta de seguimiento del presente protocolo.

Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes e indagación:

El responsable del protocolo deberá recopilar la información y antecedentes, en esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del apoderado o situaciones similares y poder concertar entrevistas con la familia, estudiantes y funcionarios del Liceo que hayan sido testigos de la situación.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno.

Plazo 3 días hábiles para la recopilación de antecedentes.

Información: 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 por que se conserve la rutina cotidiana del colegio, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.

Resultados de indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el responsable deberá citar a reunión para evaluar y determinará si la situación y deberá informar los resultados al apoderado (agresor) y funcionario (víctima), al director y equipo de convivencia.

Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito, medidas formativas y/o disciplinarias, además de alguna derivación de la red comunal si la situación lo amerita.

Cabe señalar que, si el apoderado ya se encuentra en tratamiento o intervenido por el mismo tema o similar, se enviará un informe a los organismos competentes detallando lo ocurrido.

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 algún docente y Encargada de Convivencia para algunas tareas específicas.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el apoderado y funcionario, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

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

Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), el director informa a la Fundación y

realiza la denuncia a los organismos competentes (Policías, Fiscalía, tribunales), en un plazo no mayor a 24 horas, de conocidos los hechos.

Responsable del protocolo: Encargado de convivencia.
extenderá.

Plazo de 2 meses de ser necesario se

Cierre

El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia para analizar el proceso de seguimiento del apoderado, su familia y funcionario agredido, 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.

1. Violencia de un funcionario del Liceo a un estudiante.

Descripción de etapas

Detección y/o denuncia: Cualquier adulto que detecte la situación de violencia debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo. Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el Liceo y en horario de funcionamiento, quien se percate de la agresión deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico) de todas formas, se informará de forma inmediata a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o emocional de los estudiantes y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, los cuales puedan ser constitutivos de delito, el establecimiento educacional realizará dentro de las primeras 24 horas ocurridos los hechos, la denuncia a Policías, Fiscalías y Tribunales.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede 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 Encargado de Convivencia Escolar verificará la pauta de seguimiento del presente protocolo

El director deberá informar de la activación del protocolo a la Fundación.

Para dar aviso y activar el Protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes: El responsable deberá citar e informar a los involucrados de la situación (funcionario, apoderado y estudiante) de la activación del protocolo, dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes y explicar los pasos que proceden.

En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares y poder concertar entrevistas con la familia, el estudiante y docentes del Liceo.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno y se respetara lo señalado en el apartado “De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del Liceo”.

Responsable: responsable del protocolo. Plazo de 2 días hábiles

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

Responsable: director Plazo 2 días hábiles

Resultados de las indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el responsable deberá concertar una reunión con dirección, equipo de convivencia, funcionario involucrado, apoderado y estudiante agredido, en la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria, expuesta en este reglamento en el apartado "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" y en el apartado "procedimientos de gestión colaborativa de conflictos" respetando en todo momento el debido proceso señalado.

Como también apoyo multidisciplinario con los profesionales del Liceo, entrega de la información a la Dirección de Educación o derivaciones a la red comunal si se requiere, se establecerán acuerdos y compromisos por escrito.

Responsables: responsable del protocolo que designo el director

En la reunión podrá participar el equipo de convivencia escolar y miembros directivos. Plazo 3 días del hábiles.

Si el resultado de la investigación no acredita culpabilidad del acusado o la acusada Se cerrará la investigación y se dejará constancia del resultado de esta, como una una acusación desechada, informándose el resultado por escrito a la Dirección de

Educación. **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 docente generará un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y

manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

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

Responsable: Personal del protocolo que designo el director Plazo 2 meses, de ser necesario se extenderá.

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del funcionario involucrado, 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.

Plazo 8 días hábiles

2. Violencia entre funcionarios del Liceo.

Descripción de etapas:

Detección y/o denuncia: El funcionario del Liceo agredido debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo y designar a un responsable del protocolo para que pueda proseguir con el siguiente protocolo. Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del funcionario al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

El Encargado de Convivencia Escolar verificará la pauta de seguimiento del presente protocolo.

El director designará a un miembro de la comunidad educativa para la activación del protocolo.

El director deberá informar de la activación del protocolo a la Fundación. Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes: El responsable podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares y poder concertar entrevistas con los estudiantes, apoderados o funcionarios del Liceo que hayan sido testigos de la situación.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno. Responsable del protocolo: Cita a entrevista a involucrados y testigos.

Plazo 3 días hábiles

Comunicación: 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 por que se conserve la rutina cotidiana de la escuela, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.

Responsable: Director Plazo 2 días hábiles

Resultados de las indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el tercero responsable deberá citar a reunión para evaluar y determinará la situación ocurrida, se deberá informar los resultados a los involucrados, al director y equipo de convivencia.

En la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria expuesta en este reglamento en el apartado específicamente "de las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del Liceo" respetando en todo momento el debido proceso señalado, además de apoyo multidisciplinario con los profesionales del Liceo, entrega de la información a la Fundación, se establecerán acuerdos y compromisos por escrito.

Responsable del protocolo: Encargado de Convivencia Escolar

En la reunión podrá estar presente del director y el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar para tener conocimiento de los resultados.

El director deberá entregar los resultados de la investigación a la Fundación. Plazo 3 días hábiles.

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 algún docente y Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el funcionario, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

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

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia para analizar el proceso de seguimiento de los funcionarios involucrados, 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.

7.0 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

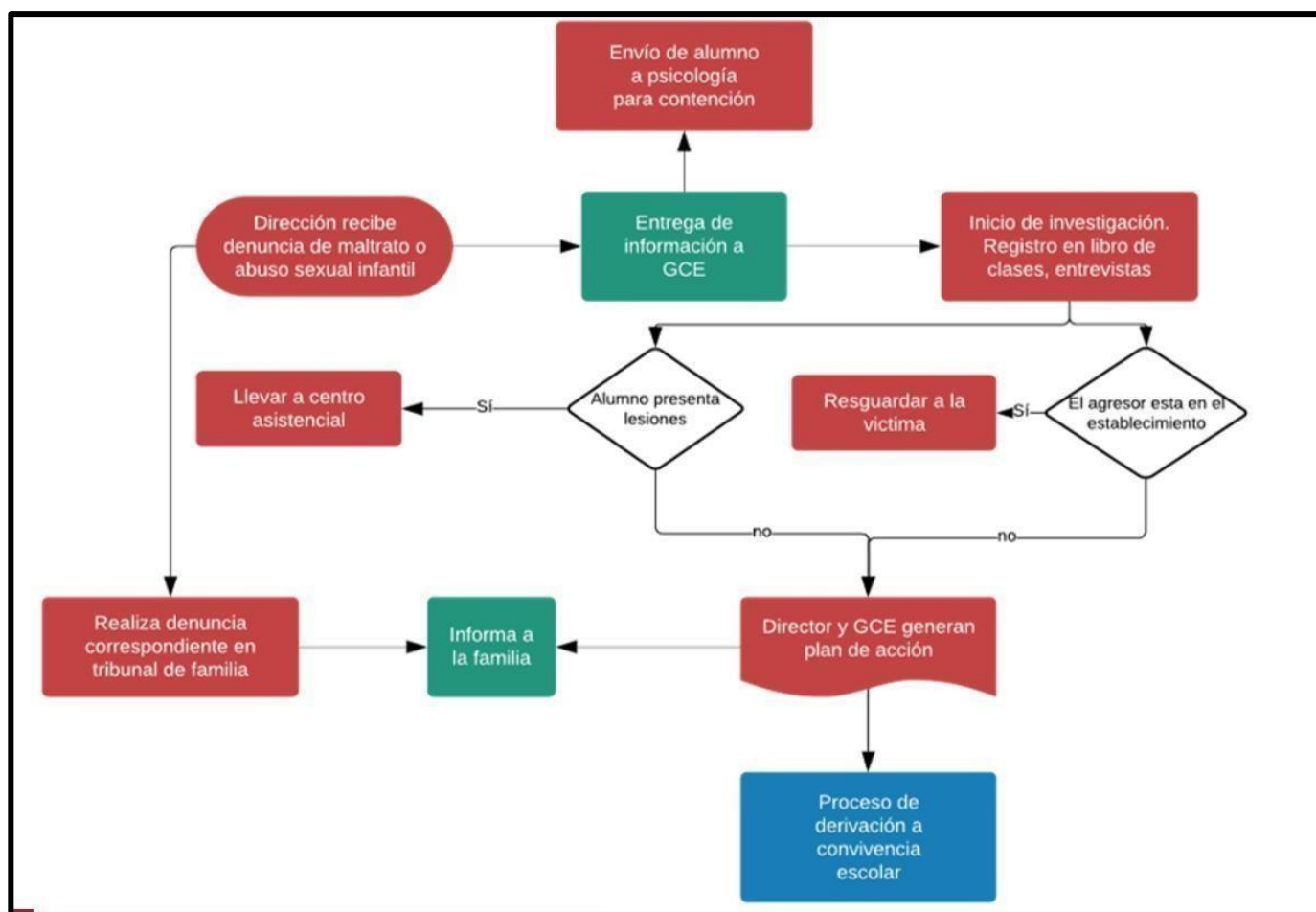
- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c) La Dirección del establecimiento instruirá al Gestor de Cultura Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o el estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales del equipo psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

- d) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e) En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.
- f) Los profesionales psicosocial del establecimiento deberán:
- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
 - **En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**

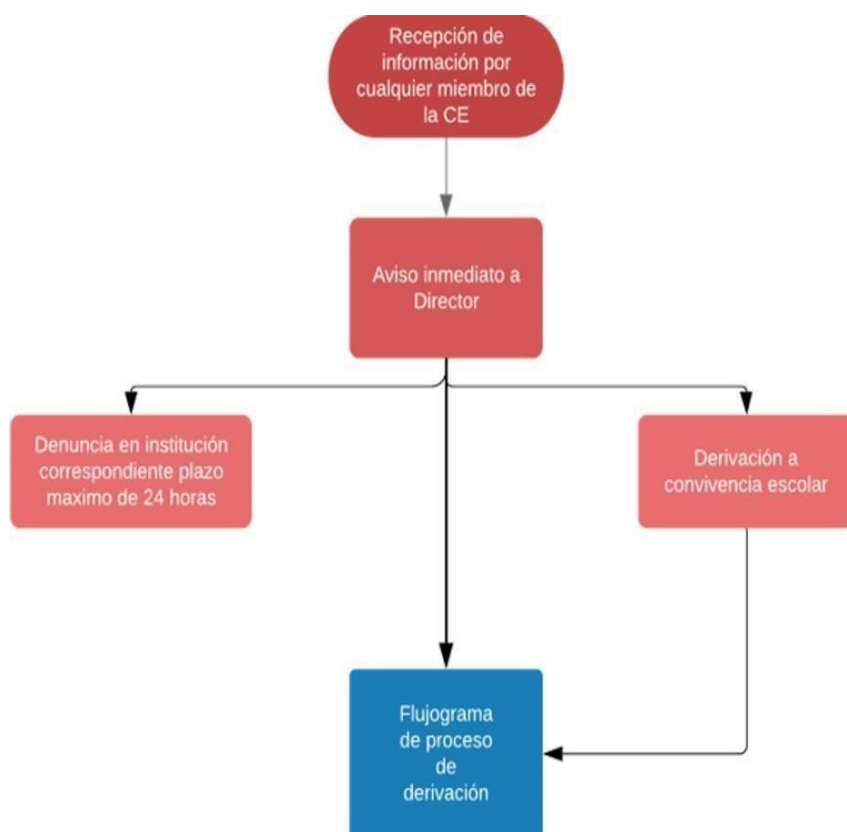
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
 - Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
 - Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada. Responsable: Profesional psicosocial.
- g) El o la director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar **acciones de contención de ser necesario**.
- h) El o la director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación de la Fundación COMEDUC, la situación presentada y las acciones realizadas.



8.0 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL LICEO.

- Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:
- El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente estudiantes del Liceo, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- El director del Establecimiento en común acuerdo con el Gestor de Cultura Escolar, convocarán al apoderado del estudiante para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- El director del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI.
- El director dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por Gestor de Cultura Escolar, el Profesor jefe y/o uno de los Psicólogos

del establecimiento.

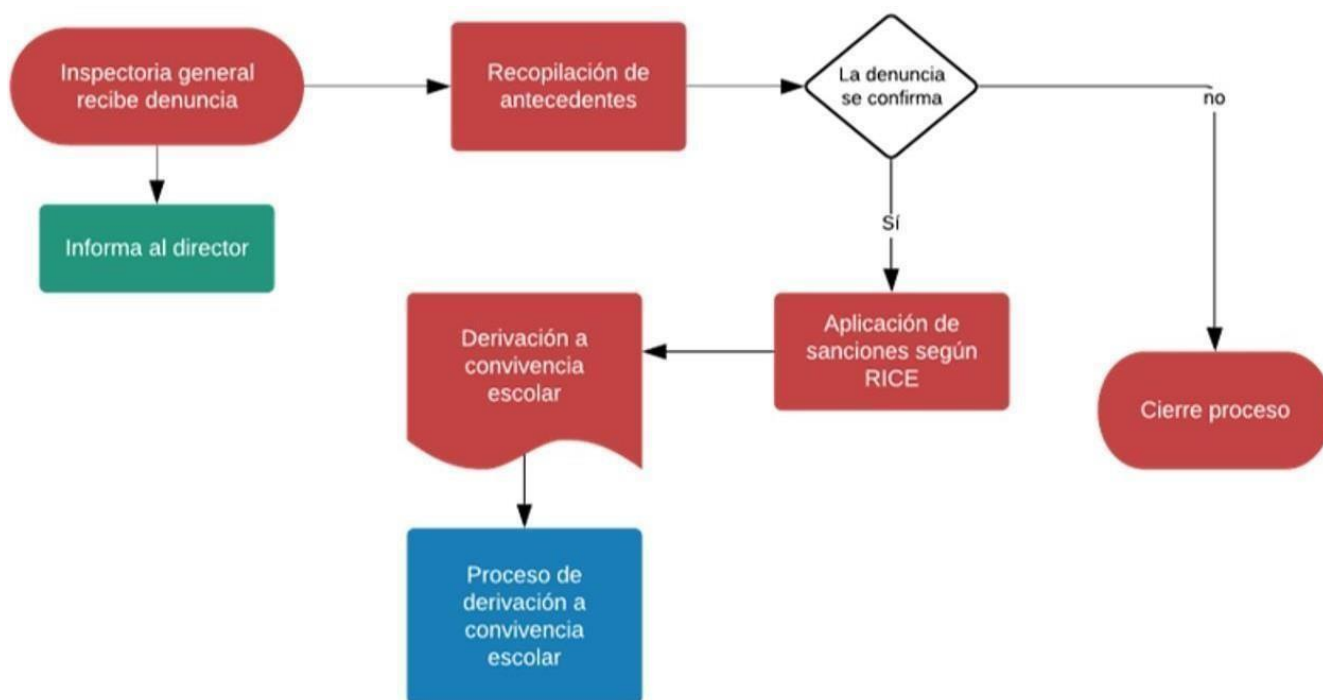


9.0PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

- En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional, se procederá de manera siguiente:
- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente del Liceo, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar

dentro de las 24 horas siguientes al director del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.

- El director en común acuerdo con el Gestor de Cultura Escolar, citarán al apoderado del estudiante denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.
- El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento. En este sentido, **se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un CentroEducativo o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad, e incluso la expulsión del establecimiento si la falta es reiterada y su conducta afecta a otro miembro de la comunidad educativa.** El director dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con apoyo del Gestor de Cultura Escolar y/o el psicólogo/a del



establecimiento.

10.0 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO Y DROGAS.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419.

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se señala "...El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento". En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como Gravísima Constituyente de Delito, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases, la **NO renovación de matrícula para el año siguiente o expulsión si su conducta afecto a otro miembro de la comunidad educativa previa consulta al consejo de profesores. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del estudiante afectada como su edad y reincidencia.** Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y estudiante por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del establecimiento.

11.0 PROTOCOLO DE ESTUDIANTES MIGRANTES Y SUS DERECHOS EN EDUCACIÓN

La Ley General de Educación establece que ni el Estado ni los establecimientos educacionales, podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa. Nuestra Constitución Política de la República garantiza el acceso a la educación a todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio, esto termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el Liceo y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien.

- Los estudiantes que provengan de otros países, tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar de la misma forma que un estudiante nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra se opone al principio de igualdad.

- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación, textos, seguro y pase escolar.
- No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes tienen derecho a incorporarse al sistema escolar, aunque no cuenten con RUN, para lo cual se les otorgará un Identificador Provisorio Escolar (IPE), número único que será entregado en las Oficinas de Atención AYUDA MINEDUC al momento de solicitar la matrícula provisoria y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena.
- La matrícula provisoria es un documento temporal, que permite ubicar al estudiantes en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permitirá certificar el último curso aprobado en el país de origen. El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.

¿CÓMO SE REALIZA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES MIGRANTES?

- Los establecimientos educacionales tienen libertad para hacer adecuaciones a sus reglamentos internos de evaluación para que los estudiantes migrantes puedan incorporarse, paulatinamente, a los procesos de evaluación, sólo en los casos del dominio del español.
- El Establecimiento Educacional y el MINEDUC* certificarán los cursos aprobados en Chile con el documento de identidad del país de origen del estudiante (pasaporte y/o documento nacional de identidad) y en caso de no contar con esta documentación, se certificará utilizando el IPE. Una vez regularizada la situación migratoria, el establecimiento será responsable de realizar las modificaciones en libros de clases, fichas y todo documento donde se registre el IPE por el Run nacional.

Reconocimiento de Estudios: si el país de origen es miembro de los convenios vigentes con Chile (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania , Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay), deberá presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados y/o apostillados en las Oficinas AYUDA MINEDUC; en caso de no existir convenio, deberá realizar un proceso de validación de estudios en el establecimiento educacional.

** En el caso de MINEDUC este proceso se hará efectivo a partir del año escolar 2017*

- Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en la organización de los Centros de Padres, Centro de estudiantes, Consejo Escolar u otros existentes en los establecimientos educacionales.

12.0 PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

¿En qué consiste la Ley de Inclusión Escolar?

La Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a Liceos que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad.

Esta iniciativa:

- Permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que prefieran sin que eso dependa de su capacidad económica. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias.
- Correspondiente al Proyecto de Ley de Identidad de Género, Boletín 8924-07, los apoderados/as , y también todos los estudiantes en caso de contar la mayoría de edad, podrán solicitar al

establecimiento educacional el reconocimiento de su orientación sexual, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes por la cual esté transitando el estudiante.

- Para concretar el reconocimiento de la orientación sexual del estudiante deberá solicitar una reunión con el equipo psicosocial. Dicha reunión deberá ser respaldada por un acta simple, en el cual se deberá registrar los acuerdos alcanzados, procedimiento a seguir, plazos para su implementación entre otros.
- Luego de ser informado el apoderado se solicitará a inspección general realizar las modificaciones en el libro digital.

MEDIDAS BÁSICAS OBLIGATORIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA EL ESTUDIANTE

- **APOYO AL ESTUDIANTE:**

Se velará porque permanezca un diálogo fluido entre el apoderado del estudiante, el profesor jefe, y directivos del establecimiento para facilitar la integración del estudiante al establecimiento.

- **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Se promoverán espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con la intención de garantizar la promoción y resguardo de los/las estudiantes trans.

- **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:**

Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal siempre y cuando no se haya efectuado este cambio mencionado en la ley N°17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de respeto hacia su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional deberán instruir a los adultos responsables de impartir clases al dicho estudiante para que usen el nombre social correspondiente al estudiante trans, el cual deberá ser solicitado por el tutor legal del estudiante, o este mismo en caso de cumplir la mayoría de edad.

- **PRESENTACIÓN PERSONAL:**

El estudiante trans, tendrá el derecho de que se le proporcione el vestuario escolar, deportivo y/o accesorios adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:**

Se deberán proporcionar a los estudiantes los baños y duchas correspondientes a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Las adecuaciones serán conversadas con el tutor legal y directivos del establecimiento, estas adecuaciones pueden ser baños inclusivos u otras alternativas.

13.0 PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES

1. Fundamentación

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

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

- **Al inicio de la jornada**

El horario de ingreso es a las 8:30 horas. En ese instante, se cerrará el portón y se comenzará a realizar el control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos en mes corrido, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para efectuar la entrevista y el estudiante modifique su conducta. Si vuelve el/la estudiante a presentar 5 atrasos a la jornada,se aplicarán

las sanciones de acuerdo al RICE. Además, se efectuará un reporte semanal de la cantidad de atrasos semanal por estudiante.

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

- **DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

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

14.0 PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Estará publicado en la página web del liceo: www.intecorecoleta.cl.

- En la 1ª reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.

- En la 1ª reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento de convivencia escolar.
- 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 de convivencia escolar con los estudiantes.
- En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento de convivencia escolar con los representantes de la comunidad escolar.

A) PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- El Reglamento de convivencia escolar 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 de convivencia escolar”**.
- La difusión y comunicación del Reglamento Interno se realizará, de acuerdo a lo establecido por el **“Procedimiento de difusión del Reglamento de convivencia escolar”**.

15.0 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que estudiantes de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Liceo, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

15.1 CONDICIONES PREVIAS

- El profesor/a responsable de la salida pedagógica debe informar al Encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, el objetivo de la salida, la fecha, los estudiantes participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Es el coordinador académico correspondiente, en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.
- Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
- Se establece como criterio general que al menos un adulto acompañe la salida pedagógica por cada veinte estudiantes.
- El Profesor/a a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con la Jefa Administrativa del colegio, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será la Jefa Administración y finanzas, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
- El departamento de UTP será el encargado de informar por algún medio (correo, mensajería instantánea, otros), el día, horario y estudiantes que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, puedan coordinar sus evaluaciones y clases.
- Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los estudiantes y apoderados y publicado en el colegio.
- El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:
 - Objetivo de la salida
 - Profesor o profesores a cargo.

- Fecha de la salida
- Horarios de salida y regreso
- Lugar de salida y retorno
- Medio de transporte
- Costos, si los hubiese
- Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)
- Autorización firmada por el apoderado

Es imprescindible que el profesor/a a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún estudiante, sin la autorización expresa del apoderado.

- El profesor/a a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los estudiantes que participan de la salida pedagógica.
- El profesor/a a cargo debe llevar una lista de los estudiantes participantes, con sus teléfonos de contacto.
- El inspector de nivel es quien cuenta la cantidad de estudiantes que saldrán del establecimiento y verificará que el profesor a cargo firme el libro de salida.
- El profesor deberá llevar un botiquín de emergencia y seguros escolares, además de al regresar llenar ficha de salida para difusión.

15.2 CONDICIONES DURANTE LA SALIDA

Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del liceo, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.

- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
- El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Como norma básica, siempre los estudiantes deben avisar al profesor/a a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
 - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

- Si observan que un compañero(a) se siente mal
- Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas
- Al llegar al lugar de la visita el profesor/a deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

SEGUNDA PARTE

1.0 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Introducción:

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

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

b. FUNDAMENTACIÓN:

La LSVE establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e

implementadas por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar, para así fortalecer en toda la comunidad educativa, la convivencia y el clima propicio para el aprendizaje para los estudiantes.

c. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

d. EJES DE ACCIÓN

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

e. Objetivo general: Fortalecer la convivencia escolar en la comunidad educativa del liceo Instituto Tecnológico y Comercial Recoleta INTECO.

f. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Derivar a estudiantes con dificultades de convivencia escolar.
- Cumplir de la normativa vigente.

g. Comentarios globales.

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

Para el detalle de actividades ver anexo de plan de gestión de la convivencia escolar.

2.0 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

2.1 OBJETIVO GENERAL

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

2.2 INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	INSTITUTO TECNOLÓGICO Y COMERCIAL RECOLETA
Nivel educacional	ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL
Dirección	AVENIDA EL SALTO Nº 1565
Comuna/Región	RECOLETA/ METROPOLITANA
Nº de pisos	DOS
Nº de subterráneos	Cero
Superficie construida m ²	3578 m2

2.3 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	50	
Cantidad de estudiantes	719	
	Auxiliares de aseo	6
	Seguridad	NO HAY
Detalle persona l externo	Otros especificar	
	Otros especificar	PSICOLOGO-PSICOPEDAGOGA ASISTENTE SOCIAL Casino Junaeb: 2 manipuladorasde alimentos. Kiosco y casino funcionarios: 2 personas.

2.4 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	12		
Gabinete red húmeda	SÍ		
Red seca	SÍ		
Red inerte	SÍ		
Iluminación de emergencias	SÍ		

Sala de Primeros auxilios	Sí
Megáfono	2
Camilla para traslado	Si
Botiquín de primeros auxilios	Si
Botíquin de primeros auxilios	Sí

VER APARTADO CON DETALLE DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR