

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023-2024

Liceo Politécnico Berta Zamora Lizana



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice

Introducción	13
Identificación del establecimiento	14
Visión	14
Misión	15
Sellos institucionales.....	15
Sello 1: Mentalidad Emprendedora	15
Sello 2: Medio Ambiente	15
Valores y Competencias Especificas.....	16
Propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	16
Objetivo del Reglamento Interno.....	19
Fuentes Normativas	20
Alcance	22
Principios que respeta el Reglamento Interno	23
Derechos y deberes de la comunidad educativa	26
Artículo 1: A los alumnos se les reconocen los siguientes Derechos y Deberes	27
1.1.-Relacionado con la Convivencia	27
1.2.- Relacionado con: La asistencia-puntualidad y autorizaciones	28
1.3.- Relacionado con: La honradez y honestidad.	30
1.4.- Relacionado con: El cumplimiento de tareas y obligaciones	30
1.5.- Relacionado con: Actitud disciplinaria.....	30
1.6.- Relacionado con: Responsabilidad social.....	31
1.7.- Del autocuidado y presentación personal	31

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 2: Derechos y deberes de los padres, apoderados, y/o apoderados suplentes. ...	31
Artículo 3: Derechos y deberes de los docentes en el aula	33
Artículo 4: Derechos y deberes de los asistentes de la educación	35
Artículo 5: Derechos y Deberes de los asistentes de la educación de servicios de apoyo	35
Artículo 6: Derechos y Deberes de los docentes directivos y técnicos.....	36
Artículo 7: Derechos y deberes del sostenedor.....	37
Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	38
Artículo 8:.....	38
Artículo 9: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	38
Artículo 10:	38
Artículo 11: Régimen de jornada escolar y horarios de clase	39
Artículo 12: Suspensión de actividades escolares o suspensión de clases.....	39
Funcionamiento del establecimiento, recreos y almuerzos.....	39
Artículo 13: Normalización del aula.....	39
Artículo 14: Factores que facilitan una buena normalización	40
Artículo 15: Normativa en el aula.....	40
Artículo 16: Actitudes personales que la normalización ayuda a educar.....	42
Artículo 17	42
Artículo 18: Ingreso a sala de clases.....	43
Artículo 19: Comienzo de clases	43
Artículo 20: Ingreso al comedor	43
Artículo 21: Recreos	44

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Acción 1: Sistema de turnos territoriales:	44
Acción 2: Recreos entretenidos:	44
Acción 3: CRA:.....	44
Construcción de normas para el aula	44
Evaluación de normas	45
Artículo 22: Maneras de llevarse bien con los estudiantes (Calderón, 2011) que orientan a nuestros docentes.	45
Artículo 23: Normativa y estrategias para la sana convivencia	46
Trabajo de aula.....	46
Conocer a tus estudiantes.....	47
Acción 1: Aplicación de encuesta de intereses personales	47
Acción 2: Dinámica de presentación	47
Artículo 24: En relación con la puntualidad	48
Al inicio de la jornada:.....	48
Entre horas de clases	49
Artículo 25: En relación con la asistencia.....	49
Artículo 26: En relación con el aseo, cuidado del Liceo y sus materiales.....	50
Artículo 27: En relación con el retiro de estudiantes	50
Artículo 28: En relación con el transporte de los estudiantes.....	51
Artículo 29: consenso de normas de sala de clases, laboratorios cancha y dependencias en general.....	51
ANEXO.....	53

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Reglamento que orienta y regula la sobre exposición a pantallas en general, y en particular el uso de celulares al interior del establecimiento.....	53
Organigrama del establecimiento, roles y funciones de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	54
Rol del director/a:	54
Son funciones del director/a:	55
Rol del Inspector/a General:	55
Son funciones del Inspector/a general	56
Rol del jefe de la unidad técnico-pedagógica (UTP).....	56
Son funciones de UTP	57
Rol del evaluador/a	57
Son funciones del evaluador/a	58
Rol del profesor de aula	58
Son funciones de los docentes de aula.....	59
Rol de profesores(as) jefes.....	59
Son funciones de los profesores/as jefes:.....	60
Rol coordinadores de área.....	60
Rol de Coordinadora PIE.....	60
Son funciones de coordinadora PIE.....	61
Rol Profesor de Educación Diferencial.....	61
Son funciones de la Educadora diferencial.....	62
Rol del psicólogo/a PIE	62
Son funciones del Psicólogo(a) PIE.....	62

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol del psicólogo/a en convivencia escolar	63
Son funciones del Psicólogo en Convivencia Escolar	63
Rol del Encargado de Convivencia Escolar	63
Rol de la Trabajadora Social	64
Son funciones de la Trabajadora Social	65
Rol de los asistentes de la educación	65
Rol del orientador	66
Son funciones de orientador:	66
Rol del personal administrativo (secretaría)	66
Rol encargado/a de CRA.....	66
Rol encargado de Enlaces	67
Son funciones del encargado de Enlaces	67
Roles auxiliares de aseo	68
Roles inspectores de patio.....	68
Rol Portera	68
Rol operario agrícola:	68
El Incumplimiento de los roles y funciones de cada funcionario del establecimiento aplicará el siguiente procedimiento el jefe directo del funcionario:	68
Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.....	69
Relación entre la familia y establecimiento:	69
Vías de comunicación con apoderados:	69
Consideraciones para profesores jefes:	70
Citaciones al apoderado:	70

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela para padres:.....	72
Los padres y apoderados adhieren nuestro PEI y reglamento cuando:.....	73
Se consideran faltas de adhesión a nuestra normativa interna entre otras las siguientes conductas:	73
Procedimiento ante las faltas antes mencionadas:	73
Centro general de padres y apoderados	74
Centro de estudiantes	75
Consejo escolar	76
Consejo de profesores y/o reflexiones pedagógicas	76
Regulaciones referidas a los procesos de admisión	77
Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar	77
Artículo 30: uniforme de los alumnos (No aplica para EPJA)	77
Artículo 31: uniforme de educación física para los alumnos.....	79
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	80
Plan integral de seguridad escolar.....	80
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	125
Regulaciones técnico-pedagógicas:	125
Artículo 32:	125
Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	126
Artículo 33:	126
Regulaciones sobre salidas pedagógicas o paseos de estudio.....	126
Artículo 34:	126
Artículo 35: clases de religión	127

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 36: Actos cívicos o ceremonias	128
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	128
Tipificación de las faltas:	129
Artículo 37: Faltas leves, graves y gravísimas.....	129
Conductas esperadas y acciones que serán consideradas faltas	130
Artículo 18: normas en relación con el ingreso a sala de clases.	130
Artículo 19: en relación con el comienzo de clases.....	130
Artículo 20: en relación con el ingreso a comedores.....	130
Artículo 21: Recreos	131
Artículo 22: maneras de llevarse bien con los estudiantes (calderón, 2011) que orientan a nuestros docentes.	132
Artículo 23: normativa y estrategias para la sana convivencia:.....	133
Artículo 24: en relación con la puntualidad.....	134
Artículo 25: con relación a la asistencia.	136
Artículo 26: en relación con el aseo, cuidado del liceo y sus materiales.....	137
Artículo 27: en relación con el retiro de estudiantes.....	137
Artículo 28: en relación con el transporte de los estudiantes.....	138
Artículo 29: consenso de normas en sala de clases, laboratorios, canchas y dependencias del establecimiento.	138
En relación con las faltas de los estudiantes	140
Faltas Leves	140
Procedimiento para faltas leves:	141
Faltas graves.....	143

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimientos para faltas graves:.....	146
Faltas gravísimas.....	147
Procedimientos para faltas gravísimas:.....	149
Medidas, disciplinarias, formativas, de reparación y contención de acuerdo con el tipo de falta	150
En relación con docentes, asistentes y personal del liceo	156
Faltas leves.....	156
Faltas graves.....	158
Faltas gravísimas.....	165
En relación con padres y apoderados/as:	177
Faltas leves.....	177
Faltas graves.....	178
Faltas gravísimas.....	182
Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	192
Medidas formativas y reparatorias por parte del liceo	192
Plan de apoyo Integral:	192
Carta de compromiso con el estudiante:	193
Medidas sancionadoras	193
• Condicionalidad:.....	194
• Cancelación de la matrícula:.....	194
• Expulsión (según la Ley 20.845 de 2015):	195
Protocolo ante situación de expulsión.....	195
Medidas excepcionales	196

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimientos que se realizarán con el fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las medidas señaladas e instancias de revisión correspondientes	197
Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.....	198
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y equipo de Convivencia	198
Funciones y atribuciones del equipo de Convivencia:.....	199
Encargado de Convivencia Escolar.....	200
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	201
Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.....	201
Artículo 38:.....	201
Ley Aula Segura.....	202
Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno	204
Participación	206
Difusión.....	207
Anexo 1: Protocolo de actuación	207
Protocolo de violencia escolar	209
Protocolo obligatorio de actuación no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo (circular N° 812 / fuente normativa)	217
¿QUÉ SE ENTIENDE POR NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO?	217
Protocolo de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	223
¿QUÉ SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHOS?	223
SEGÚN: <i>C.I.D.N. – Unicef – Defensoría de la niñez – Superintendencia de educación - Artículo 175 código procesal penal - Ley 21.057 – Ley 21.430</i>	223

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de accidente escolar.....	230
¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACCIDENTE ESCOLAR?	230
TIPO DE ACCIDENTES	230
Protocolo de agresiones sexuales.....	235
¿QUÉ SE ENTIENDE POR AGRESIÓN SEXUAL?	235
SEGÚN: <i>C.I.D.N. – Unicef – Defensoría de la niñez – Superintendencia de educación -</i> <i>Artículo 175 código procesal penal - Ley 21.057 – Ley 21.430</i>	235
Protocolo de consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol.....	240
¿QUÉ SE ENTIENDE POR DROGAS Y ALCOHOL?	240
Protocolo de embarazo adolescente.....	244
¿QUÉ SE ENTIENDE POR EMBARAZO ADOLESCENTE?	244
Protocolo de inasistencia de los estudiantes al establecimiento.....	250
Debido proceso.....	251
Cuando el estudiante comete faltas leve.....	251
Cuando el estudiante comete faltas graves o gravísimas.....	252
Anexo circular 302 Superintendencia de Educación.....	253
A. Principios generales contenidos en la normativa educacional que deben orientar las medidas que se adopten para retornar a las clases presenciales, a que se refiere la presente circular.	254
1. Dignidad del ser humano.....	254
2. Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA).....	254
3. No discriminación arbitraria.....	256
4. Autonomía.....	257
5. Diversidad.....	257

	12
REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
6. Responsabilidad	257
7. Flexibilidad	258
8. Equidad	258
B. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de adoptar medidas especiales para la realización de actividades y clases presenciales.	259
Contenido normativo	263
A. Obligaciones relacionadas, en forma principal, con el resguardo al derecho de respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa y a ser informados.....	263
1. Distancia física.....	263
2. Medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar	265
ii. Ventilación de espacios.....	267
3. Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento	270
4. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias	273
5. Gestión de casos Covid-19 en el establecimiento educacional.....	277
B. Obligaciones relacionadas, en forma principal, con el derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y a la no discriminación arbitraria.....	288
Plan de Actividades Educativas Remotas para enfrentar el Covid-19.....	290

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción

El Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana se debe entender como un espacio único y privilegiado para aprender a convivir con otros, por muy diferentes que seamos. Es una oportunidad para un encuentro planificado donde se puede enseñar y aprender en forma sistemática una serie de habilidades de resolución pacífica y dialogada. La comunidad escolar debe tomar conciencia que para fomentar una buena convivencia se debe educar. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia escolar. Esto contribuiría con la formación integral del alumnado y poder instalar en nuestros alumnos competencias educativas básicas que los ayuden a tener relaciones interpersonales adecuadas en su Liceo y en esta sociedad tan diversa. Es fundamental entonces poder mantener un buen clima de interrelaciones que se producen a diario en nuestra comunidad educativa, que convoque a los distintos actores a participar en ella, a ser capaces de operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones. La educación en el diálogo, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, promoviendo valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia. La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona; es un acto de respeto de la persona consigo misma; del alumno hacia sus padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educarlos, que tienen el derecho a aprender en un ambiente seguro y protegido; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para desarrollar los aprendizajes y también auxiliares y administrativos, que merecen ser acogidos y respetados en su diversidad y singularidad en nuestra comunidad y, por último, hacia la propia verdad, que merece ser descubierta y estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación. La disciplina es una expresión, un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Una persona sin

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, es concreción de valores como, la laboriosidad, la corrección y la consecuencia. La disciplina sostiene al joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado. En esa misma línea, el reglamento interno y de convivencia escolar del Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana, no solo debe educar a nuestros alumnos en disciplina dentro del establecimiento, sino también formar alumnos íntegros, con valores y actitudes morales acordes al modelo que, en conjunto con los padres y el liceo se esmera en desarrollar.

Identificación del establecimiento

Nombre del establecimiento educacional	Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana	RBD	11287-2
Modalidad que imparte	Diurna y Jornada EPJA	JEC	Si
Programas	SEP-PIE		
Email	liceopolitecnicobzl@yahoo.es		
Página Web	www.liceobzl.cl		
Teléfono	72 2 452430 / 72 2 451739		
Horario de funcionamiento	8:00 A 17:30		

Visión

El Liceo Berta Zamorano Lizana entrega a los estudiantes una formación continua, innovadora, emprendedora y en permanente actualización en pos de su bienestar personal y de su comunidad, desarrollando estudiantes y adultos integrales, con valores sólidos, habilidades y competencias necesarias, para incorporarse eficientemente en la educación superior, en el mundo laboral y sector productivo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Misión

Nuestro liceo forma estudiantes con habilidades cognitivas y competencias de carácter emprendedor, entregando un desarrollo integral de expresiones deportivas, culturales, académicas, artísticas y medioambientales, potenciando competencias sociales y laborales, que promuevan el ejercicio ciudadano y responsable de su entorno, construyendo una sociedad más justa y equitativa.

Sellos institucionales

Sello 1: Mentalidad Emprendedora

Formar estudiantes con mentalidad de emprendimiento que le permita detectar oportunidades, innovadoras, formado en valores y con características que incluyan habilidades de toma de decisiones, aceptar los desafíos, ser flexibles a los cambios y superar nuevos retos.

Sello 2: Medio Ambiente

Formar estudiantes que internalizan y actúan consecuentemente con la formación valórica. En el ámbito personal cuidan y respetan su propia vida, poseen un nivel adecuado de autoestima, son respetuosos, creativos y autónomos. En el contexto de la ecología social son promotores de la solidaridad como actitud de vida y contribuyen a crear ambientes de sana convivencia en la ecología cultural son reflexivos, metódicos con una orientación científica para indagar y proponer soluciones a los problemas medioambientales. Son capaces de valorar y cuidar su entorno natural.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Valores y Competencias Específicas

Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Perseverancia, Honestidad, Identidad

Institucional. Competencias específicas se identifican, la ejecución de destrezas y el desarrollo de talentos que se expresan en el saber, mediante la adquisición de los conocimientos necesarios para cada modalidad y en todas las áreas del saber; el saber hacer, para poder llevar a la práctica los conocimientos adquiridos integrando tanto habilidades como conocimientos; y el saber ser, para convertirse en un ser integral que pueda hacer uso de sus talentos en beneficio propio y de la comunidad.

Propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Las normas de convivencia interna emanan de nuestro PEI y forman parte integral del marco valórico, pedagógico y académico en el cual se forman nuestros estudiantes. La Convivencia Escolar constituye la “carta de navegación” a partir de la cual toda la comunidad educativa se compromete en la promoción de un clima de armonía y mutuo entendimiento, donde las diferencias o discrepancias sean resueltas con “apertura, acompañamiento, búsqueda conjunta y una disponibilidad a caminar junto a las demás personas”, con madurez, sabiduría y sin intentar imponer la voluntad de uno o menoscabando la posición de la otra persona. El instrumento que las concreta, es el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, recurso formativo y pedagógico que el liceo se da como parte de su normativa interna. El mismo, tiene como objetivo general promover y desarrollar un clima de buena convivencia, de acuerdo con pautas y normas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución. La convivencia escolar será gestionada entre otros por él, o la Coordinadora de Convivencia, el Equipo de Convivencia Escolar y, en cada curso, a través de la figura del

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesor jefe. En este contexto, el Reglamento se implementa a través de los siguientes objetivos específicos:

- Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.
- Dar a conocer las pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.
- Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, sancionatorias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa. Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (por ejemplo, uso de uniforme escolar, salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar) de ocurrencia regular en el liceo. De esta manera, el Reglamento debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página web del liceo www.liceobzl.cl y se da a conocer por diversos

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, en documentos, reuniones u otros). La premisa sobre la cual se diseña este instrumento es que el liceo entiende la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la cual está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, de especialistas y directivos, administrativos y auxiliares, comunidad religiosa y sostenedor. El liceo destaca el compromiso de los padres, madres y apoderados como primeros responsables en el proceso formativo y de acompañamiento de la educación de sus hijos. Liceo y familia, entonces, deben trabajar en coordinación en pos de promover los mismos valores. Dado que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es la normativa concreta derivada del PEI, es deber de aquellos conocer y adherir a ambos instrumentos y socializarlos con sus hijos. El Reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. Este Reglamento se ha elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar (SIEE), así como de la legislación aplicable sobre convivencia escolar, ello en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N.º 20.548). El liceo posee una política de convivencia escolar permanente, basada en tres ejes esenciales:

- Enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de deberes, que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo del Reglamento Interno

El objetivo de nuestro reglamento es proporcionar pautas claras para la convivencia escolar, que permitan una participación y responsable de la comunidad educativa, generando un espacio relacional armónico de cooperación y crecimiento. Esta herramienta constituye un pilar fundamental en los esfuerzos por una educación de calidad en el Liceo Politécnico “Berta Zamorano Lizana”. Como comunidad, deseamos construir junto a las familias, espacios educativos que proporcionen herramientas concretas para la adquisición de capacidades y actitudes en nuestros jóvenes y adultos en los cuales la solidaridad, el respeto, la perseverancia y la responsabilidad formen parte de las actitudes del quehacer diario de nuestra comunidad. El desempeño disciplinado, los valores formativos, el respeto a las normas de este Manual de Convivencia Escolar y la interacción de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirá a los Alumnos y Alumnas su desarrollo, calidad de vida y formación integral, que les dará la posibilidad de ser una mejor persona y ciudadano y contribuir a la formación del perfil del estudiante que esta institución quiere formar: El egresado del Liceo Politécnico “Berta zamorano Lizana” es una persona con actitud positiva ante la vida, en quien se integran conocimientos, habilidades, valores y capacidades para construir su propio proyecto de vida.

- Tener una sólida formación que se exprese en una actitud reflexiva, de autonomía y autosuficiencia, dispuesto a asumir los aprendizajes de modo consecuente, creativo, con compromiso y responsabilidad.
- Ser participativo, que tenga la capacidad de integrarse a las distintas actividades de su vida escolar, familiar y comunitaria.
- Tener la capacidad de aceptarse a sí mismo, con sus virtudes y debilidades, con sus éxitos y fracasos, teniendo una actitud positiva y perseverante.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Tener un sentido de respeto, solidaridad, creatividad, generosidad, tolerancia, pertenencia, lealtad y preparado para el cambio.
- Ser una persona feliz emocionalmente equilibrada y poseer competencias para solucionar pacíficamente los conflictos.
- Capaz de demostrar los logros establecidos en el currículo y poseer las competencias para investigar y aprender durante toda su vida.
- Poseer un sentido de pertenencia con su Establecimiento Educacional, con su familia, con su comunidad y su patria.
- Conocedor y sensible de su entorno social, natural y cultural.

Fuentes Normativas

Las normas constitucionales y legales que fundamentan la elaboración de nuestro reglamento interno son:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. UNICEF, 1981.
- Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile, 1980
- Ley N° 20.370 General de Educación. Santiago, Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Santiago, Chile, 2004.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Santiago, Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Santiago, Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Santiago, Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Santiago, Chile, 2015.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.
- Ley N° 16.618 Maltrato de Menores. Santiago, Chile, 1967.
- Ley N° 20.660 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Santiago, Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Santiago, Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención a del Estado Establecimientos Educativos. Santiago, Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Santiago, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.

- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Santiago, Chile, 1983.

● Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009. 23. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Santiago, Chile, 2010.

● Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009.

● Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Santiago, Chile, 2014.

● Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

- Ley 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.

- Ley 20.000 Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancia psicotrópicas. Chile 2005.

- Ley 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, Chile, 2004.

● Ley 21128 Fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia.

Alcance

El presente Reglamento interno está dirigido a toda la comunidad del Liceo C-40; estudiantes, docentes, auxiliares, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados, en

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

sus dos jornadas; diurna y vespertina. El Reglamento de Convivencia Escolar, regulará los derechos, deberes, normas generales de comportamiento, consecuencias e incentivos de los alumnos, asimismo de la relación con los Apoderados y de estos con los docentes del Liceo y las relaciones entre personal del Politécnico Berta Zamorano Lizana. El presente instrumento de gestión forma parte de los documentos que le son entregados a los padres y apoderados y que han conocido y aceptado al momento de firmar la matrícula de su pupilo en el Establecimiento. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas, tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes y a sus padres y apoderados en lo que respecta a su correcto desempeño al interior del establecimiento.

Principios que respeta el Reglamento Interno

El reglamento interno de nuestro establecimiento educacional respeta en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

- **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá 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 psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

- **Interés superior del niño, niña y adolescentes:** Este principio tiene por objeto 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 los niños, niñas y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

adolescentes. En consecuencia, 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.

- No discriminación arbitraria: En el ámbito de la educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación 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.

- 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 sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

- **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) 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 proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, 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.

- **Transparencia:** 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 procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, 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

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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 tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

- **Autonomía 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.

- **Responsabilidad:** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

Derechos y deberes de la comunidad educativa

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

máximas normas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Por norma general institucional los alumnos no podrán ser cambiados al curso de nivel paralelo, ni de Especialidad, durante el año escolar debido a que afectará su proceso pedagógico ya que debe adaptarse a un nuevo contexto escolar.

Artículo 1: A los alumnos se les reconocen los siguientes Derechos y Deberes

1.1.-Relacionado con la Convivencia

Derechos	Deberes
A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en distintos aspectos, físico, moral y social.	Participar activamente en el proceso formativo y de desarrollo personal propuesto por el establecimiento, respetando las normas para el logro de los objetivos.
A no ser discriminados por razones de raza, género, morales e ideológicas, capacidad económica, nivel social, nivel intelectual, religiosa y étnica.	No discriminar a ningún integrante de la Comunidad educativa por razones de raza, género, morales o ideológicas, capacidad económica, nivel social, nivel intelectual y cultural.
A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de humillaciones, represalias, marginación ni castigos físicos o psicológicos.	Respetar la integridad física, y moral de cada uno de los integrantes de la Comunidad escolar. No pudiendo ejercer humillaciones, represalias o agresiones físicas o psicológicas.
A utilizar las instalaciones, materiales y espacios físicos del establecimiento con garantía de seguridad e higiene.	Mantener el aseo, ornato e higiene de las instalaciones, materiales y espacios físicos que proporciona el establecimiento para el desarrollo de las actividades escolares.
A participar en la vida y funcionamiento del establecimiento, formulando ante la Dirección o profesores sugerencias o reclamos	Ejercer sus derechos de participación en la vida y funcionamiento del Liceo, formulando sugerencias y reclamos con el debido respeto y utilizando los conductos regulares.
A participar activamente en el desarrollo de las	Respetar el derecho de sus compañeros y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

clases y de su propio proceso formativo en un ambiente de serenidad, espíritu de comprensión, tolerancia, respeto y convivencia democrática.	profesores, a trabajar en un ambiente de serenidad, espíritu de comprensión, tolerancia, respeto y convivencia democrática.
A participar en representación del establecimiento, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias le permitan	Respetar el derecho de sus compañeros a participar en las diferentes actividades que propone el establecimiento.
A tener su recreo (descanso), respetando su tiempo, pudiendo utilizar libremente los servicios y lugares de esparcimiento.	Respetar el derecho de sus compañeros a recrearse libremente, durante el tiempo de descanso, en los lugares asignados para ello.
A permanecer en un ambiente acogedor, grato y agradable, limpio de basura y contaminación.	Colaborar mediante sus propias acciones con el aseo de salas y patios manteniendo su entorno libre de basura y contaminación, generando un ambiente grato y agradable, depositando la basura en lugares establecidos para ello.
Los estudiantes tienen derecho a participar en la elección de sus representantes ante el Gobierno Escolar o Consejo Escolar.	Respetar y colaborar con los representantes elegidos democráticamente ante el Gobierno Escolar o ante el Consejo Escolar.

1.2.- Relacionado con: La asistencia-puntualidad y autorizaciones

Cumplir con la asistencia y puntualidad en todas las actividades educativas determinadas por el establecimiento: clases y actividades extraprogramáticas, dentro y fuera del establecimiento, como también en las clases o actividades programadas en jornada extendida. Toda inasistencia motivada por problemas de salud u otra causa grave debidamente acreditada por la autoridad competente, deberá ser informada en un plazo no superior a 24 horas de ocurrido el impedimento y justificada mediante certificado médico si procede. Permanecer al interior del recinto educacional todo el tiempo que dure la jornada programada e informada, pudiendo hacer abandono de ella previa comprobación o autorización por parte del inspector general, en los siguientes casos:

- Enfermedad del(a) alumno(a) durante su permanencia en el establecimiento, la que será comunicada al apoderado telefónicamente, el que deberá presentarse a retirarlo en forma

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

personal, quedando constancia del hecho en el libro de clases, presentación de cédula de identidad y firma en el registro de salida

- Suspensión de clases por motivos de fuerza mayor comunicada por escrito al apoderado.
 - Retiro de la alumna o alumno por parte del apoderado, debiendo dejar constancia del hecho en el registro correspondiente.
 - Presentación de citación documentada extendida por un consultorio de salud, tribunal, fiscalía u otra autoridad.
 - Toda otra circunstancia será evaluada y resuelta por Inspectoría General y/o dirección
- Permanecer dentro de la sala de clases, talleres, laboratorios durante el desarrollo de las horas lectivas, pruebas, exámenes, disertaciones, trabajos individuales o grupales y todo tipo de evaluaciones, pudiendo abandonarlas sólo en casos de fuerza mayor comunicada por el Docente y autorizada por Inspectoría General. Permanecer durante los recreos en el patio o en biblioteca. Su permanencia en la sala de clases, taller, laboratorio, durante los recreos, será causal suficiente para presumir su responsabilidad en todo daño, pérdida o desorden que se produzca. Respetar espacios y horarios determinados para actividades deportivas, culturales, recreos u otras, indicadas por Inspectoría General.

Los cambios de hora e ingresos después de recreos deben realizarse en forma rápida y sin retraso. Informar a Inspectoría General y UTP en forma oportuna de alguna enfermedad crónica que padezca el alumno, entregando toda la documentación relativa a la patología. Los certificados y documentos mencionados deben ser actualizados conforme a la naturaleza de la enfermedad, eximiéndose al establecimiento educacional de toda responsabilidad cuando esta

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

información no haya sido dada a conocer en la forma señalada Cumplir la jornada de clases que se extiende de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Jueves , 1º ,2º ,3º TP, 3ºHC, 4º Administración y Viernes de 8:00 a 13:00 y 4ºAP de Lunes a Miércoles de 8:00 a 16:45 horas, Jueves y Viernes en Práctica Dual de acuerdo a programación.

1.3.- Relacionado con: La honradez y honestidad.

Actuar con honestidad y honradez en los diferentes procesos educativos. No copiar en pruebas o evaluaciones, ni traspasar información a otro estudiante. Trabajos o tareas deben ser realizados por el alumno y no copiados de otros compañeros Se prohíbe sin excepción, extraer del establecimiento objetos de valor, hacer mal uso de ellos y ejercer comercio con los mismos.

1.4.- Relacionado con: El cumplimiento de tareas y obligaciones

Entrega de trabajos o tareas en los plazos establecidos. Asistir a todas las evaluaciones programadas. Presentar al inicio del año escolar o cuando corresponda, los útiles y materiales solicitados para las asignaturas, talleres, laboratorio, entre otros. La Agenda Escolar es un medio de comunicación escrito personal e intransferible, la cual tiene una vigencia anual, en consecuencia, el Alumno(a) debe llevarla consigo todos los días que concurra a clases (es obligatoria). Es imprescindible que ésta sea refrendada con la firma del Apoderado(a) y con el timbre del colegio. Es obligación del Apoderado(a) revisarla periódicamente y registrar su firma en las comunicaciones enviadas por el Establecimiento.

1.5.- Relacionado con: Actitud disciplinaria

Respetar las indicaciones del Profesor(a), en el Proceso de Enseñanza - Aprendizaje Utilizar modales y lenguaje adecuados al contexto escolar, entendiendo que toda conducta que vulnere estos principios daña el prestigio, la trayectoria y a los integrantes de la comunidad educativa Comportamiento adecuado en sala de clase, talleres, laboratorios, sin perturbaciones ni

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

interrumpir injustificadamente la clase o actividad. Dirigirse con respeto a sus superiores y pares

Al inicio de la clase, organizar su espacio de trabajo para el aprendizaje, dejando sólo los materiales requeridos para la actividad.

1.6.- Relacionado con: Responsabilidad social

Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
Cuidar y utilizar correctamente la propiedad privada de las empresas e instituciones relacionadas directa o indirectamente con el establecimiento, entendiendo que, en caso de deterioro, asumen personalmente el perjuicio provocado, debiendo indemnizar el daño, según lo establecido por la parte perjudicada
Conocer, respetar y cumplir íntegramente las Normas de Convivencia Escolar
Cuidar y mantener áreas verdes y puntos limpios, dentro del establecimiento
Participar activamente en las distintas actividades programadas por las redes de apoyo de la Comunidad Educativa.
Mantener su espacio en la sala de clases, comedor, taller, laboratorio enlaces, CRA y otras dependencias de uso pedagógico y de reunión, limpio y ordenado.

1.7.- Del autocuidado y presentación personal

Cuidar de su higiene y presentación personal, acudiendo al establecimiento y a las actividades autorizadas por éste, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar.
Tener especial cuidado por su integridad física y la de sus compañeros, respetando las normas de seguridad en los distintos espacios de trabajo, recreos, operativos de evacuación y otros.

Artículo 2: Derechos y deberes de los padres, apoderados, y/o apoderados suplentes.

Son apoderados del establecimiento el padre, la madre o una persona mayor de 18 años tenga la tutela del alumno por orden de sus progenitores o por resolución judicial. Será apoderado quien firma la matrícula del alumno (a).

Derechos	Deberes
A recibir una educación de calidad para sus hijos/hijas.	Apoyar y ocuparse diariamente de la educación y formación personal de sus

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	hijos/hijas, especialmente en lo relacionado con la asistencia a clases, la puntualidad y la supervisión del cumplimiento con los útiles de trabajo solicitados por los docentes
A ser respetados como integrante de la Comunidad escolar.	Respetar a todos los integrantes de la Comunidad educativa.
A participar en el funcionamiento del establecimiento ocupando cargos como representante de los padres/apoderados, o como miembro de los Subcentros o Centro General de Padres y Apoderados.	Asumir responsablemente los cargos para los cuales son elegidos o como miembro de los Subcentros de Curso o del Centro General de Padres/apoderados.
A conocer y participar de la confección del PEI., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de los protocolos de actuación y del Calendario Anual de Actividades.	Conocer, Respetar y cumplir lo establecido en el PEI., en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los protocolos de actuación y en el Calendario Anual de Actividades.
A ser escuchados y exponer sus inquietudes, reclamos, sugerencias o felicitaciones respecto a los temas relacionados con la educación de sus hijos/hijas.	Seguir el protocolo establecido para solucionar cualquier eventualidad, relacionada con la educación de sus hijos. (Profesor/a involucrado/a, Profesor/a jefe, Inspectoría General, Dirección.)
A tener un trato deferente y respetuoso de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.	Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los estamentos de la Comunidad escolar.
A conocer el Contrato de Prestación de Servicios educacionales, suscrito en forma voluntaria al momento de la matrícula.	Conocer y Cumplir con cada una de las normas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
A recibir un Buen trato de todos los integrantes del establecimiento.	Promover a través de acciones concretas un Buen Trato entre todos los miembros de la Comunidad escolar
A mantener una comunicación constante y expedita con el establecimiento.	Revisar y firmar diariamente la Agenda Escolar.
A participar en la Gestión del establecimiento a través de sus representantes.	Colaborar y apoyar la gestión del establecimiento en apoyo a los estudiantes.
A informarse del rendimiento y formación personal de su pupilo/pupila.	Asistir a reuniones y entrevistas solicitadas por el Establecimiento.
Conocer a través de reuniones, el proceso educativo que desarrolla el establecimiento.	Mostrar disposición positiva y respetuosa frente al proceso educativo del establecimiento.
Recibir atención expedita en horarios destinados a la atención de apoderados.	Cumplir con los horarios establecidos para atención de apoderados.
A participar en actividades extracurriculares propuestas por el establecimiento.	Participar activamente de las actividades extracurriculares propuestas por el establecimiento, (Talleres, Actos Cívicos, actividades benéficas y otras.)
Conocer los horarios de clases de sus hijos e hijas, horarios de talleres y refuerzo educativo	Hacer cumplir los horarios de clases a sus pupilos, ocupándose de la higiene y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(si lo hubiese).	presentación personal de ellos.
------------------	---------------------------------

Es deber de los señores padres y apoderados mantener siempre una buena comunicación con cualquier miembro de la comunidad escolar (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes), actuar con respeto y deferencia ante los mismos, sin agresión verbal ni física, utilizar un vocabulario adecuado y acorde al lugar en que se encuentra, no ofender, difamar, menoscar, insultar en cualquier forma, utilizando para ello redes sociales o de manera directa con los afectados. En la eventualidad que esta situación mencionada ocurriese el establecimiento actuará con el derecho de solicitar el cambio de apoderado y perdiendo este su condición de tal, y prohibiendo el acceso al Establecimiento, teniendo como derecho presentar a un nuevo apoderado. Esta petición se realizará por escrito y detallando las causas señaladas en este punto. El establecimiento, además, se reserva el derecho de presentar y poner los antecedentes a los organismos judiciales pertinentes, si corresponde.

Artículo 3: Derechos y deberes de los docentes en el aula

Derechos	Deberes
A ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la Comunidad escolar.	Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la Comunidad escolar.
A cumplir funciones de acuerdo con las labores encomendadas y durante los horarios establecidos	Cumplir funciones de acuerdo con las labores encomendadas y durante los horarios establecidos.
A conocer y participar de la confección del PEI., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de los protocolos de actuación del Calendario Anual de Actividades y del Reglamento Interno de Evaluación.	Respetar y cumplir lo establecido en el PEI., en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los protocolos de actuación, en el Calendario Anual de Actividades y en el Reglamento Interno de Evaluación.
A intervenir a través de sus representantes en el Consejo escolar, en el control y gestión de la Comunidad educativa.	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos establecidos en el Consejo Escolar.
A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, de acuerdo con	Mantener el cuidado, el orden y limpieza de todos los recursos materiales destinados al uso y logro de los aprendizajes de los estudiantes.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

las normas de uso.	
Intervenir y participar en la elaboración de las normativas del Establecimiento.	Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar y lograr los objetivos establecidos en el PEI. y en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
A expresarse libremente y con respeto, en relación con el funcionamiento del establecimiento.	Asistir a reuniones y/o talleres convocados por la Dirección.
A hacer uso de sus permisos administrativos y a cumplir el reposo establecidos en las Licencias médicas.	En caso de ausencia a sus labores diarias, comunicar la situación a la secretaria del establecimiento, antes de la hora de inicio de la Jornada escolar diaria.
A conocer, analizar y aplicar las Normas establecidas en el Reglamento de Evaluación.	Aplicar evaluaciones permanentes a sus estudiantes, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (Decreto 67) y el Reglamento Interno de Evaluación.
Adecuar las actividades de aprendizaje frente a las características individuales de los alumnos/as o del grupo curso.	Adoptar medidas pedagógicas y de formación personal frente a las características individuales de los alumnos o frente a las características del curso.
A ser escuchados por los padres y apoderados, respecto a los avances o retrocesos de los alumnos, y a recibir apoyo de los padres para lograr más y mejores aprendizajes.	Respetar los derechos de los padres y apoderados, privilegiando el diálogo y reunirlos periódicamente para entregarles información sobre aspectos pedagógicos y personales de sus pupilos.
Desarrollar sus labores pedagógicas bajo un ambiente adecuado y propicio para el aprendizaje de los estudiantes.	Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, privilegiando el dialogo, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar Apropiado.
A recibir un trato justo, objetivo e imparcial frente a decisiones que afecten las relaciones Interpersonales.	Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.
A ser apoyados en la atención de los estudiantes, en momentos que el docente tenga que abandonar el cuidado de ellos por situaciones de emergencia.	Proteger a los estudiantes manteniendo vigilancia permanente durante las horas de clases, actos, actividades extraescolares y recreos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 4: Derechos y deberes de los asistentes de la educación

El personal no docente se rige por las normas contenidas en el D.F.L. N.º 1 y Leyes complementarias.

Derechos	Deberes
A ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la Comunidad escolar.	Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la Comunidad escolar.
A desarrollar las funciones de acuerdo con el cargo que desempeña durante los horarios establecidos.	Cumplir funciones de acuerdo con el cargo que desempeña durante los horarios establecidos.
A conocer y participar de la confección del PEI., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de los protocolos de actuación del Calendario Anual de Actividades y del Reglamento Interno de Evaluación.	Respetar y cumplir lo establecido en el PEI., en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los protocolos de actuación, en el Calendario Anual de Actividades y en el Reglamento Interno de evaluación.
A intervenir a través de sus representantes en el Consejo escolar, en el control y gestión de la Comunidad educativa.	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos establecidos en el Consejo Escolar.
Intervenir y participar en la elaboración de las normativas del Establecimiento.	Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar y lograr los objetivos establecidos en el PEI. Y en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
A expresarse libremente, en relación con el funcionamiento del establecimiento.	Expresarse en forma respetuosa frente al funcionamiento del establecimiento.
A recibir un trato justo, objetivo e imparcial frente a decisiones que afecten las relaciones interpersonales.	Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales

Artículo 5: Derechos y Deberes de los asistentes de la educación de servicios de apoyo

El personal no docente se rige por las normas contenidas en el D.F.L. N.º 1 y Leyes complementarias.

Derechos	Deberes
A ser tratados con respeto y dignidad por todos	Tratar con respeto y dignidad a todos los

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

los miembros de la Comunidad escolar.	miembros de la Comunidad escolar.
A cumplir funciones de acuerdo con las estipuladas en el PEI., durante los horarios establecidos.	Cumplir funciones de acuerdo con las labores establecidas en el PEI. Durante los horarios establecidos.
A conocer y participar de la confección del PEI., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de los protocolos de actuación y del Calendario Anual de Actividades.	Respetar y cumplir lo establecido en el PEI., en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los protocolos de actuación y en el Calendario Anual de evaluaciones.
A intervenir a través de sus representantes en el Consejo escolar, en el control y gestión de la Comunidad educativa.	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos establecidos en el Consejo Escolar.
Intervenir y participar en la elaboración de las normativas del Establecimiento	Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar y lograr los objetivos establecidos en el PEI. y en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
A recibir un trato justo, objetivo e imparcial frente a decisiones que afecten las relaciones Interpersonales.	Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.
Que se le respete su horario de trabajo y el horario destinado a colación.	Respetar el horario de trabajo y de colación de todos los funcionarios del establecimiento.

Artículo 6: Derechos y Deberes de los docentes directivos y técnicos

Derechos	Deberes
A ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la Comunidad escolar.	Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la Comunidad escolar.
A cumplir funciones de acuerdo con las labores encomendadas y durante los horarios establecidos.	Cumplir funciones de acuerdo con las labores encomendadas y durante los horarios establecidos.
A conocer y participar de la confección del PEI., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de los protocolos de actuación del Calendario Anual de Actividades y del Reglamento Interno de Evaluación.	Respetar y cumplir lo establecido en el PEI., en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los protocolos de actuación, en el Calendario Anual de Actividades y en el Reglamento Interno de evaluación.
A ser recibidos por los docentes durante el desarrollo de actividades de aprendizaje en la sala de clases.	Apoyar pedagógicamente en forma permanente la gestión de los docentes en el aula.
A desarrollar sus labores pedagógicas bajo un ambiente adecuado y propicio para el aprendizaje de los estudiantes.	Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, privilegiando el dialogo, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
A recibir un trato justo, objetivo e imparcial frente a decisiones que afecten las relaciones	Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

interpersonales.	interpersonales.
A intervenir a través de sus representantes en el Consejo escolar, en el control y gestión de la Comunidad educativa.	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos establecidos en el Consejo Escolar.
Intervenir y participar en la elaboración de las normativas del Establecimiento.	Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar y lograr los objetivos establecidos en el PEI. y en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
A hacer uso de sus permisos administrativos y a cumplir el reposo establecido en las Licencias médicas.	En caso de ausencia a sus labores diarias, Comunicar la situación a la Dirección del establecimiento, antes de la hora de inicio de la Jornada escolar diaria.
A ser escuchados por los padres y apoderados, respecto a los avances o retrocesos de los alumnos, y a recibir apoyo de los padres para lograr más y mejores aprendizajes.	Respetar los derechos de los padres y apoderados, privilegiando el diálogo y reunirles periódicamente para entregarles información sobre aspectos pedagógicos y personales de sus pupilos.
A recibir un trato justo, objetivo e imparcial frente a decisiones que afecten las relaciones Interpersonales.	Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.

Artículo 7: Derechos y deberes del sostenedor

Deberes	Derechos
Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.	Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta Ley.
Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.	Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
Rendir cuenta pública de los resultados académicos.	Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.****Artículo 8:**

El Establecimiento está comprometido con la pedagogía de la diversidad, con el aprendizaje significativo de sus alumnos y con la formación de valores, capacidad de tolerancia, responsabilidad, respeto, solidaridad, participación y crítica constructiva. Creará las mejores condiciones, para que los alumnos (as) se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en que se desenvuelven.

Artículo 9: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Liceo Politécnico “Berta Zamorano Lizana”, atenderá cursos de 1° a 4° de Enseñanza Media, con dos Especialidades Administración y Agropecuaria (Formación por alternancia) y Modalidad Científico Humanista. La jornada EPJA ofrece a la comunidad enseñanza básica y media. En enseñanza básica imparte el tercer nivel correspondiente a séptimo y octavo. En la enseñanza media se imparte el primer nivel correspondiente a primero y segundo medio; y segundo nivel medio correspondiente a tercero y cuarto medio. La modalidad en todos los niveles es humanística científica.

Artículo 10:

Cada curso estará atendido por los siguientes profesionales: Profesores de Educación Media. Docente de Educación Diferencial Profesionales Programa Integración Escolar Asistentes de la Educación Cargos que se encuentran de acuerdo con la Dotación Docente de cada año.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 11: Régimen de jornada escolar y horarios de clase

El Liceo tiene la siguiente distribución horaria:

Curso	Especialidad/ modalidad	Días	Horarios
1° a 4° medio	Administración – Agropecuaria-HC	Lunes a jueves	8:00 a 16:00
1° a 4° medio	Administración – Agropecuaria-HC	Viernes	8:00 a 13:00
4° medio	Agropecuario (Formación por alternancia)	Lunes a miércoles	8:00 a 16:45
4° medio	Agropecuario (Formación por alternancia)	Jueves y viernes	Empresa

En el caso de la jornada EPJA, el horario es de 19.00pm a 23.30 horas de lunes a viernes.

Artículo 12: Suspensión de actividades escolares o suspensión de clases

La suspensión de actividades escolares programadas o suspensión de clases son hechos que se dan por motivos de fuerza mayor, casos fortuitos o por indicación del Calendario Anual de Actividades Escolares emitido por la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación de nuestra región. Dentro de las razones de fuerza mayor se encuentran las condiciones de infraestructura, cortes de suministros básico, condiciones ambientales, catástrofes naturales, paros, otros.

Funcionamiento del establecimiento, recreos y almuerzos

Artículo 13: Normalización del aula

En el establecimiento todos los docentes deberán establecer la normalización en sus aulas, de acuerdo con lo que se establece a continuación y que deberán implementar en sus clases. La normalización del aula es un medio pedagógico utilizado en Educación Personalizada,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

que procura enseñarles a los alumnos a actuar correctamente, en medio de las circunstancias normales en que se encuentran. A través de la educación de ciertos hábitos, la normalización logra que el estudiante tome conciencia de las cosas que están a su lado, en su medio, de su disponibilidad y de cómo hacer un adecuado uso de ellas. También toma conciencia de que los demás existen, que está rodeado de personas: en su casa, en su clase con sus compañeros, profesores, hermanos, padres, etc., y que debe cuidar los materiales y respetar a los otros. Las Normas son el principal instrumento que utiliza un docente, para lograr definir “el rayado de cancha” que se requiere para establecer que se permite y que no, al interior de la sala de clases (Vaello, 2003). La anterior, favorece la construcción de derechos colectivos y participativos que orienten el liderazgo de los docentes en el aula, beneficiando la construcción de un discurso coherente entre profesores, evitando que cada profesor(a) efectúe lo que considere correcto según le parezca (Sacristán, 1991).

Artículo 14: Factores que facilitan una buena normalización

- Actividades cortas y precisas.
- Rigurosidad en la exigencia.
- Coordinación de profesor jefe con profesores de asignatura.
- Realizarla a diario.
- Trabajar los hábitos con los apoderados, para el apoyo en la casa.

Artículo 15: Normativa en el aula

- Formación fuera de la sala de clases (no aplica a la tercera jornada).
- Ingreso a la sala de clases en forma ordenada y en silencio.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Saludo inicial.
- Ubicación de mochilas.
- Utilización de la silla.
- Guardar y sacar cuadernos.
- Uso de lápices (Ej. Sacar punta).
- Desplazamiento con materiales.
- Desplazamiento dentro de la sala de clases.
- Entrada y salida de la sala.
- Cuidado de textos de estudio y material de trabajo.
- Respetar turnos al hablar.
- Respeto mutuo (Docentes-alumnos y viceversa).
- Mantener vocabulario adecuado.
- Mantener buen comportamiento en todo momento.
- Mantener la limpieza de la sala de clases durante el día. (Elección de semaneros).
- No comer en la sala de clases (docentes, alumnos).
- No traer aparatos tecnológicos como: celular, Tablet, notebook entre otros.
- Despedida y saludo final.
- Formación y salida al término de la jornada.
- Elección de representantes de los alumnos (directiva).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 16: Actitudes personales que la normalización ayuda a educar

- Pedir permiso.
- Saludos.
- Pedir disculpas.
- Participación en la sala de clases.
- Diálogos colectivos.
- Ida al baño.
- Lavado de dientes.
- Lavado de manos.
- Presentación personal.

Fecha: Marzo a diciembre. Responsable: Profesor(a) jefe y Orientadora (Apoyo al docente).

Artículo 17

La definición de rutinas se efectúa como una manera de brindar un cierto nivel de seguridad al trabajo docente (Rivera 2007), de manera de fortalecer la autoridad del docente frente a sus estudiantes en la cotidianeidad de la sala de clases. Las rutinas frente son pequeños hábitos que permiten orientar la conducta de los estudiantes y que les permite manejarse conductualmente. Naturalmente, requiere de la perseverancia y sistematicidad de los docentes para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación con:
Elaboración de rutinas: sala de clases, almuerzos y recreos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 18: Ingreso a sala de clases

- Ingreso a sala de clases: formarse al ingresar a la sala de clases (no aplicar para la tercera jornada)
- Formación lunes: los estudiantes se forman en el patio del Liceo (se realiza revisión general del uniforme). Esta norma no aplica para la tercera jornada. Se dirigen a la sala de clases junto con los docentes. El Profesor los forma afuera de la sala de clases e ingresan cuando este les da el paso.
- Formación de martes a viernes: Profesor los forma afuera de la sala de clases e ingresan cuando este les da el paso (no aplica para la tercera jornada). Tener claro la utilidad y evaluar en que ha ayudado Reflexionar sobre la importancia de esta rutina.

Fecha: Marzo a diciembre. Responsable: Profesores de asignatura. Profesor jefe (reflexión) en horario de Orientación. Orientador (Apoyo al docente).

Artículo 19: Comienzo de clases

- Saludo inicial antes de comenzar la clase.
- Luego he de pedirles que tomen asiento y saquen material de trabajo.
- Saludar a cada funcionario cada vez que uno ingrese a la sala de clases.

Fecha: Marzo a diciembre. Responsable: Profesores de asignatura.

Artículo 20: Ingreso al comedor

- Ingresan formados al comedor tanto en desayuno como en almuerzo.
- Se priorizan los cursos pequeños.
- Se supervisa al estudiante (señorita Margarita Silva y Señora Jannette Olea), señalando hábitos saludables al comer y buenos modales.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Reflexionar sobre la importancia de esta rutina al comienzo y al final de cada Semestre. Que las reflexiones provengan de los estudiantes, de no ser así incentivarlas desde el docente. Hacerla junto con el análisis de la rutina anterior.

Artículo 21: Recreos

Acción 1: Sistema de turnos territoriales:

- Durante los recreos los asistentes de la educación deberán permanecer en los patios y baños.
- Durante el desayuno o almuerzo, se asignará turnos a los asistentes de la educación en los comedores, asignados por Inspectoría General.
- Los estudiantes no deben permanecer en la sala durante los recreos y durante la hora entre jornadas, las salas deben permanecer cerradas.

Acción 2: Recreos entretenidos:

- Actividades Deportivas y/o recreativas: Se harán actividades deportivas en Sector de la multi cancha, los martes y jueves. Responsable: Docentes de Educación Física. Fecha: Marzo a diciembre de 2022.
- Actividad: Radio del Liceo, todos los días en el recreo de 13:45 a 14:30 horas Responsable: Encargado de Convivencia Escolar Fecha: Marzo a diciembre 2022.

Acción 3: CRA:

- Actividades de diferente temática Responsable: Encargada biblioteca C.R.A.

Construcción de normas para el aula

- Se construyeron 6 normas: 3 normas del Liceo, 3 normas construidas por estudiantes.
- Se deben Construir en Orientación; Compendio final de las normas, se debe elaborar estéticamente atractivo.
- Psicólogo Convivencia Escolar (Apoyo al docente).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha: marzo 2022. Responsable: Profesor jefe / Psicólogo Convivencia Escolar (Apoyo al docente).

Evaluación de normas

- El Profesor jefe, mensualmente, consulta a los docentes de asignatura acerca del comportamiento de los estudiantes en relación con las normas de aula.

Fecha: Abril a diciembre 2022. Responsable: Profesor jefe / Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 22: Maneras de llevarse bien con los estudiantes (Calderón, 2011) que orientan a nuestros docentes.

El Profesor Patricio Calderón, de la Universidad de Playa Ancha, a partir de observaciones realizadas en distintos establecimientos de distintas dependencias. Determinó algunas actitudes y acciones que debe considerar el docente, para disminuir las posibilidades de conflictos con estudiantes, estas son:

- Apréndase el nombre de sus estudiantes, y ojalá, esté al tanto de los estudiantes más conflictivos, como también de sus gustos e intereses (revisar estrategias de “conoce a tus estudiantes) a partir de lo que pueda aportar el profesor jefe.
- No se involucre en una discusión “acalorada”, a gritos con algún estudiante, recuerde que no son adultos y que son personas en crecimiento que no han logrado aún un desarrollo psicológico y emocional estable. Además, al hacerlo, pierde parte de su autoridad con el resto de la clase. Se educa con lo que se dice, y también con lo que se hace.
- Al momento de enfrentar un conflicto con un estudiante, evite las descalificaciones de cualquier índole. Céntrese en la conducta, no en el estudiante como persona. Es diferente señalar “estás haciendo desorden y deja de molestar a tus compañeros” que afirmar “eres un desastre, un flojo y un tonto”.
- Si tiene diferencias con un estudiante (por su comportamiento, su rendimiento, su responsabilidad) procure señalar su molestia, en un espacio privado e

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

individualmente. De lo contrario, corre el riesgo de ridiculizarlo en frente de sus compañeros, y esto con estudiantes conflictivos, puede significar el antagonismo hacia usted, trayendo consigo serias dificultades en la relación con el estudiante en cuestión.

- Pregunte a los estudiantes cómo les gustaría ser evaluados, qué tipo de estrategias (pruebas, trabajos, disertaciones, etc.) pueden ser desarrollados en las distintas unidades. Aunque no considere en totalidad las sugerencias por ellos y ellas entregadas.
- Favorecer la autoevaluación del estudiante como parte de las evaluaciones, en donde considere su comportamiento, sus aportes, el cumplimiento de sus responsabilidades, etc.
- Considere la evaluación del estudiante en su proceso escolar durante las unidades, de manera de no evaluar no sólo el producto final, sino también su desarrollo como estudiante. (Puede promediar la nota de ambas instancias señaladas).
- Contar a sus estudiantes en qué consistirá la siguiente clase, y consensuar con ellos y ellas, de qué manera les gustaría que se abordará tal contenido.

Artículo 23: Normativa y estrategias para la sana convivencia

Trabajo de aula

Indudablemente el aula de clases, el espacio fundamental del quehacer educativo. Es en este espacio, donde se estructura todas las dinámicas que dan vida al clima afectivo del aula. Ahora bien, el clima de aula no es de por sí un clima favorecedor del aprendizaje, para que esto ocurra, debe existir una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en el cual se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación que favorezca la identificación del estudiante hacia su “sala de clases” (Ascorra, Arias y Graff, 2003). Cabe agregar, que esta variable, es la más preponderante al momento de explicar por qué un curso, lograr mejores aprendizajes que otros (Casassus, 2003).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conocer a tus estudiantes

Saber cómo son, estar al tanto de las circunstancias de sus vidas, tanto a nivel familiar como también personal, puede ser de gran utilidad para lograr influir en las problemáticas que aparecen día a día en el aula (Vaello, 2003). Además, permite establecer un mejor vínculo con ellos y ellas, pero por, sobre todo, permite tener una radiografía de quienes conforman el curso. Lo que permitirá al docente dirigir los ejemplos, planificar los contenidos de sus clases y poder efectuar una educación más personalizada (Calderón, 2011).

Acción 1: Aplicación de encuesta de intereses personales

- Intereses personales.
- ¿Qué quiero lograr en el Liceo?
- Expectativas.
- Antecedentes familiares.
- Los resultados serán considerados para la planificación de contenidos y estarán a disposición de los docentes de la asignatura.
- Las encuestas quedarán almacenadas en carpeta a cargo del profesor jefe.

Responsable: Departamento de Orientación y profesor jefe. Fecha: Marzo.

Acción 2: Dinámica de presentación

Dinámicas de presentación de cada estudiante y compartir intereses personales al inicio del año escolar. Además, miembros de la comunidad escolar para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación con:

- Saber qué hacer y cómo hacerlo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Tener claro la utilidad y evaluar en qué ha ayudado.

Responsable: Profesor(a) jefe. Fecha: Marzo.

Artículo 24: En relación con la puntualidad

- Los estudiantes deben llegar puntual al inicio de la jornada escolar, de acuerdo con el horario de clases establecido por el liceo.
- La puerta de entrada del liceo se cerrará a la 8:05 en punto.
- Los alumnos que lleguen después de la hora al inicio de la jornada deben permanecer en la entrada principal hasta las 8:15 horas, quienes serán registrados como atrasados por el paradocente de su curso o de turno.
- Los apoderados de los estudiantes de las zonas rurales deben solicitar autorización para ingresar ocasionalmente 10 minutos atrasados debido a la lejanía y/o problemas de locomoción. Queda establecido que de haber un mal uso de dicha autorización esta queda nula.
- Si el alumno/a debe retirarse del liceo durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, el apoderado titular debe retirar personalmente a su pupilo, en caso de que el apoderado titular no pudiese asistir, deberá comunicarse con inspección general, para informar que asistirá el apoderado suplente, en ambos casos deberán firmar el retiro en un libro habilitado en la recepción para tales efectos.
- Todo estudiante que debe realizar alguna actividad ajena durante la hora de clase, el docente responsable deberá solicitar autorización a Inspección general por medio de sus agendas.
- No está permitido los atrasos al inicio de la jornada de la tarde, salvo situaciones especiales atendidas por inspección general.
- Los estudiantes que lleguen reiteradamente atrasados se exponen a las siguientes medidas.

Al inicio de la jornada:

- Primer Atraso: Se le informa a la estudiante que al segundo se llamará al apoderado.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Segundo Atraso: Paradocente le comunica vía telefónica al apoderado que el próximo atraso será citado a una entrevista presencial.
- Tercer Atraso: Entrevista presencial del apoderado con el paradocente encargado del nivel. (se deja constancia por escrito que al cuarto atraso del estudiante se colocara una anotación negativa por atrasos reiterados) en caso de que el apoderado no se presente se debe dejar constancia por escrito en el libro de clases y se vuelve a citar inmediatamente al día siguiente.
- Cuarto Atraso: Entrevista del apoderado con el Inspector (a) General. Se deja constancia en el libro de clases como anotación negativa. El estudiante es suspendido por un día y toman acuerdos y compromisos con apoderado y estudiante en donde se le explica que al próximo atraso se aplicará condicionalidad de matrícula para el estudiante.

Ante la reincidencia de atrasos las medidas disciplinarias se irán aumentando proporcionalmente.

Entre horas de clases

- Primer Atraso: El docente de asignatura registrará la anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Segundo Atraso: El alumno es citado por Inspectoría General para entrevista formal.
- Tercer Atraso: Se cita apoderado.
- Cuarto atraso: El estudiante es suspendido por un día, de lo contrario, previo acuerdo con el apoderado realizará trabajo comunitario después de la jornada de clases.

Ante la reincidencia de atrasos las medidas disciplinarias se irán aumentando proporcionalmente.

Artículo 25: En relación con la asistencia

Para ser promovidos los alumnos/as deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de las asignaturas del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en el momento que el estudiante ingrese a clases, dejando constancia en la hoja de justificación.
- Al tercer día de inasistencia Inspectoría General se comunicará con el apoderado del estudiante.
- A 5 días hábiles de inasistencia injustificada, inspectoría informará a la Asistente Social, quien realizará visita domiciliaria para realizar investigación del caso.
- Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias.
- En caso de enfermedad e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifique dicha inasistencia debe ser entregado a Inspectoría, dentro de 48 horas.

Artículo 26: En relación con el aseo, cuidado del Liceo y sus materiales

- Los alumnos/as se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases con la sala en la que trabajan limpia y ordenada. Cada curso debe responsabilizarse por tener semaneros, quienes son colaboradores de la mantención del aseo y borrado del pizarrón al término de la clase.
- Los alumnos/as deben cuidar y mantener limpio el recinto del liceo, no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Los alumnos/as deben cuidar los bienes materiales del liceo como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si un alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño/a.

Artículo 27: En relación con el retiro de estudiantes

Se refiere al retiro del estudiante al final de la jornada escolar o durante esta. Elementos para considerar:

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Los alumnos serán retirados SIEMPRE por su apoderado, titular o suplente o adulto responsable autorizado por la familia del alumno, previo registro en el cuaderno de salida.
- Establecer procedimiento para retiro del estudiante durante la jornada escolar, considerando registro de justificaciones para dicho retiro. El apoderado o adulto que retire al estudiante, deberán tener registrado sus antecedentes en el Liceo o contar con la autorización escrita de su apoderado titular. Casos especiales, serán evaluados por el Inspector General.
- Si algún miembro de la familia presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser entregada por escrito por el apoderado y se respetará en toda su extensión, tratándose de una medida judicial.

Artículo 28: En relación con el transporte de los estudiantes

Considerando que el transporte Escolar es el bus y el furgón DAEM, es importante destacar que los alumnos deberán ingresar inmediatamente una vez que el bus llegué al establecimiento y para el término de la jornada los estudiantes que utilizan el bus escolar y furgón no podrán salir del establecimiento, si esto ocurre se le informará al apoderado, si la situación continúa los estudiantes perderán dicho beneficio.

Artículo 29: consenso de normas de sala de clases, laboratorios cancha y dependencias en general

Las Normas son el principal instrumento que utiliza un docente, para lograr definir “el rayado de cancha” que se requiere para establecer que se permite y que no, al interior de la sala de clases (Vaello, 2003). La anterior, favorece la construcción de derechos colectivos y participativos que orienten el liderazgo de los docentes en el aula, beneficiando la construcción de un discurso coherente entre profesores, evitando que cada profesor(a) efectúe lo que considere correcto según le parezca (Sacristán, 1991).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Al inicio de cada jornada los cursos se forman a la entrada de la sala en el lugar asignado, esperando a su profesor, de acuerdo con el horario correspondiente (no aplica para la tercera jornada).
- En ausencia del docente, el Paradocente deberá acompañar al curso, hasta recibir órdenes de Inspectoría General o UTP.
- El curso en ausencia del docente nunca debe permanecer solo en la sala, deberá estar el Paradocente
- Los y las alumnos(as) no deben permanecer en la sala de clases, laboratorio y talleres, fuera de horarios sin causa justificada.
- Al inicio de la clase saludar cordialmente.
- Al inicio y término de la clase el profesor debe preocuparse de que la sala esté limpia, ordenada y cerrada.
- Al inicio de cada bloque se debe pasar lista. Se autoriza la salida a los servicios higiénicos solo con la autorización del docente de la asignatura (de un alumno).
- Los alumnos durante la hora de clase no deben permanecer en patio y/o cancha sin autorización.
- Se prohíbe el uso de celulares en la sala de clases, sin autorización del profesor.
- No se responsabilizará el establecimiento por robo o pérdida de celular u cualquier otro artefacto tecnológico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO

Reglamento que orienta y regula la sobre exposición a pantallas en general, y en particular el uso de celulares al interior del establecimiento

Nuestro establecimiento se preocupa del bienestar psicológico y físico de nuestros estudiantes, asimismo de su desarrollo intelectual y la sana convivencia entre ellos.

En base a lo anterior, consideramos que la sobreexposición a pantallas digitales, y en especial el uso desmedido del celular, altera las relaciones intrafamiliares, dificulta la capacidad de concentración, contribuye al ensimismamiento y afecta los vínculos interpersonales. Frente a estos antecedentes nos vemos en la necesidad de regular entre los estudiantes el uso de estos dispositivos y para esto rigen las siguientes normas:

Al inicio de cada clase los estudiantes deberán dejar su celular en la caja dispuesta para ello en cada sala. También se da la posibilidad de que cada uno lo guarde en su mochila o bolsillo, para fomentar la autorregulación en los alumnos. El docente tiene el deber de exigir el cumplimiento de esta norma.

Al finalizar la clase el profesor debe abrir la caja y entregar el celular al estudiante respectivo.

En caso de que un docente necesite o desee que los estudiantes trabajen con el celular en su clase, está permitido bajo su responsabilidad.

Entendemos que existen casos excepcionales en que los apoderados necesitan comunicarse con los estudiantes, para eso está la posibilidad que expongan su situación al respectivo profesor jefe y luego de común acuerdo determinen el momento para que se puedan

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

comunicar con los alumnos. Si se trata de una urgencia por parte del estudiante que justifique la comunicación con su apoderado, este deberá exponer su caso al profesor jefe o, en su defecto, al paradocente; quien determinara el tiempo y el medio por el cual el alumno se contactará con quien necesite.

Si un estudiante es sorprendido usando su celular durante la clase sin autorización del docente se debe proceder de la siguiente manera:

El profesor deberá pedir al alumno que le entregue el dispositivo para dejarlo en la caja.

Si el estudiante se niega a entregar su celular, el profesor llamará al paradocente quien retirará el dispositivo para luego entregarlo a la inspectora general.

Al término de la jornada de clases el estudiante deberá retirar su celular en inspectoría.

En caso de que esta falta se reitere la inspectora general deberá citar al apoderado.

El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o daños de este tipo de dispositivos

Organigrama del establecimiento, roles y funciones de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Rol del director/a:

Es el profesional de la educación de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento y planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas de mejoramiento académico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del director/a:

- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo con los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Representar al establecimiento ante las autoridades y organismos públicos y privados.
- Presidir el consejo general de profesores, equipo de gestión escolar, consejos escolares, entre otros.
- Disponer del registro de permisos y licencias del personal.
- Autorizar permisos administrativos al personal docente, paradocente, administrativos y de servicios, socializarlos oportunamente con el equipo directivo.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.
- Velar porque el PEI se elabore, se ponga en acción, se evalúe y se reformule cuando sea necesario asesorándolo en todas sus facetas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos de todos los proyectos de apoyo (SEP, PIE, CRA, ENLACES, etc.).

Rol del Inspector/a General:

Es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría, velando porque las actividades del Liceo se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste, la Gestión de la Convivencia Escolar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del Inspector/a general

- Supervisión diaria entrada y salida de los alumnos. Plantear metas mensuales de asistencia de los alumnos.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Llevar al día asistencia alumnos.
- Confección de horarios de trabajo de profesores y asistentes de la educación.
- Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en libros de clases.
- Velar por el funcionamiento normal de clases y talleres.
- Supervisión diaria de la disciplina de los recreos.
- Supervisión diaria de los almuerzos y colaciones de los alumnos.
- Revisión diaria de todas las dependencias.
- Controlar el cumplimiento de horarios de todo el personal, realizando un reporte mensual de reloj biométrico de todo el personal e informe de descuentos cuando corresponda.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.
- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.

Rol del jefe de la unidad técnico-pedagógica (UTP)

Profesional que se responsabiliza de asesorar al director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones de UTP

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar la revisión y actualización Anual de PEI, Reglamento de Evaluación y posterior difusión a la comunidad educativa, en conjunto con Evaluadora.
- Asesorar al director/a en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas del liceo.
- 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.
- 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.
- 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.

Rol del evaluador/a

Docente con perfeccionamiento en evaluación, responsable de coordinar, supervisar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Se vincula directamente con el jefe de UTP.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del evaluador/a

- Realizar reuniones periódicas con los docentes para asesorar y proponer estrategias para trabajar los resultados de diagnóstico y rendimiento en aula.
- Monitorear el rendimiento académico y ejecutar sesiones de trabajo, talleres con los docentes para analizar y proponer variadas estrategias de enseñanza y recursos didácticos que fortalezcan el proceso evaluativo escolar.
- Colaborar con los profesores jefes en la detección de problemas de aprendizaje de los alumnos, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajustes, con el fin de disminuir la repitencia o deserción escolar, en coordinación con Dupla y Pie.
- Participar en reuniones de evaluación semestral y final de año realizando un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados académicos, proponiendo un plan de acciones remediales.
- Realizar la triangulación pedagógica –curricular de todas las asignaturas, realizando la retroalimentación respectiva a los docentes.
- Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas.
- Coordinar y aplicar las evaluaciones de los estudiantes, que no asisten a clases por situación de medidas disciplinarias, problemas de salud, entre otras.
- Contribuir y/o proponer perfeccionamiento a los docentes en evaluación.
- Participar activamente en la revisión anual del reglamento de evaluación, y posterior difusión.

Rol del profesor de aula

Impartir conocimientos teóricos-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumno y alumna, tomando en consideración el diseño curricular nacional y las necesidades e intereses de los alumnos, a fin de lograr el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y destrezas.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones de los docentes de aula

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el director/a del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo con el principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela.

Rol de profesores(as) jefes

El Profesor jefe debe, a través de la relación con los alumnos, transformarse en un líder democrático y en un guía favorecedor del aprendizaje y mediador entre los niños y su entorno” (Ardiles, 2014). Crear un clima de aprendizaje colaborativo y desarrollar óptimos canales de comunicación, con sus alumnos y 4 apoderados. El profesor jefe debe estar muy consciente y atento a las necesidades e intereses de sus alumnos, con el fin de potenciarlos en su desarrollo y tomar medidas oportunas en caso de dificultades. Seguir de cerca el desarrollo académico de cada uno y fomentar su integración social en el grupo. (Méndez, 2013).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones de los profesores/as jefes:

- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar junto con el jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.

Rol coordinadores de área

Encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de UTP, las enseñanzas propias de su especialidad y modalidad, coordinar la enseñanza, junto a los docentes a cargo, de acuerdo con el proyecto curricular y establecer protocolos, pautas y lineamientos a seguir, en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Rol de Coordinadora PIE

Profesional que cuenta con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y necesidades educativas especiales, como en gestión de procesos y planificación

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

estratégica. Se vincula colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

Son funciones de coordinadora PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Verificar y mantener los registros actualizados de los alumnos integrantes de PIE.

Rol Profesor de Educación Diferencial

Profesional docente que debe responder a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a la característica de la comunidad escolar. Debe ser competente para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo. Las NEE transitorias son profesionales competentes para entregar apoyos y para el trabajo colaborativo y de co-enseñanza en el aula en los distintos niveles educativos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones de la Educadora diferencial

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos: Entrevista a la familia (anamnesis) / Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo) / Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica) / Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio) / Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros) / Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo) / Formulario informe para la familia / Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.

Rol del psicólogo/a PIE

Profesional Psicólogo(a) responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o habilidades diferentes y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Son funciones del Psicólogo(a) PIE

- Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
- Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que correspondan y compartirlos con los profesionales pertinentes.

Rol del psicólogo/a en convivencia escolar

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, que es parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad orientativa a los alumnos (as) del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo planes de trabajo y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

Son funciones del Psicólogo en Convivencia Escolar

- Formar dupla psicosocial junto a Trabajadora Social.
- Participar de talleres y actividades al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la convivencia escolar de los estudiantes y el clima de la de la comunidad escolar en general.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas, informando al encargado del equipo convivencia escolar y jefatura directas.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia escolar es quien lidera el equipo de convivencia y gestiona el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Sus funciones son:

- Elaborar el Plan anual de Gestión en Convivencia Escolar.
- Revisar y actualizar los Protocolos de Actuación en: Prevención del Bullying, Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato o abuso infantil, Protocolo de retención en el sistema escolar de madres y padres adolescentes, Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un adulto, miembro de la comunidad escolar, hacia un estudiante,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de actuación ante el consumo y tráfico de drogas, Protocolo de actuación ante situaciones de violencia escolar, reclamos y otros.

- Mantener actualizado el Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo con lineamientos MINEDUC, con énfasis en lo formativo por sobre lo punitivo.
- Intervención ante situaciones de Violencia Escolar, de acuerdo con protocolos de actuación específicos.
- Una de las funciones más importante como Encargado de Convivencia Escolar es activar los protocolos de acción en forma eficiente y efectiva.
- Promover una buena convivencia escolar en sintonía con el Proyecto Educativo.
- Regular y resguardar las relaciones entre el establecimiento y la comunidad.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar. · Establecer medidas pedagógicas reparativas tendientes a resguardar una buena convivencia escolar.
- Participar del equipo de convivencia escolar.
- Planificar Escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas acordes al PGCE.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Rol de la Trabajadora Social

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial y como parte del equipo de convivencia.

Son funciones de la Trabajadora Social

- Formar dupla psicosocial junto a Psicólogo(a).
- Participar de talleres y actividades al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Participar y planificar en conjunto con el encargado de convivencia escolar, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas acordes al PGCE.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Rol de los asistentes de la educación

Los Asistentes de la Educación, son parte de la Comunidad Educativa. Este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares, asistentes de aula, asistentes de párvulo, secretaría, entre otros y hasta profesionales. Sus principales roles y funciones son de colaboración y apoyo a la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol del orientador

El Orientador, es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculadas con la formación integral, además de atender a estudiantes a nivel grupal e individual.

Son funciones de orientador:

Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe UTP. Asesorar a profesores jefes en su función de guía del alumno, a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.

Rol del personal administrativo (secretaría)

Los secretarios del Liceo hacen tareas administrativas rutinarias y además funcionan como recepcionistas de las personas que visitan el establecimiento. Deben estar familiarizadas con computadoras y procedimientos de oficina según se requiera y brindar a su jefe un apoyo incondicional con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro del Liceo.

Rol encargado/a de CRA

El encargado se ocupa principalmente de la gestión administrativa del CRA, es decir, del procesamiento técnico de la colección y circulación de los materiales, debe administrar los recursos de acuerdo a las necesidades y requerimientos que presentan sus usuarios, por lo tanto, debe facilitar los materiales a docentes y estudiantes, con el fin de potenciar las actividades curriculares; y por último, mediar entre los diversos integrantes de la comunidad escolar y el CRA, para que su uso produzca frutos significativos en la educación.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol encargado de Enlaces

El encargado de enlaces debe tener competencias digitales, aseguren el avance continuo del proceso de incorporación y adopción del tic, para verificar el cumplimiento de estas funciones y facilitarlos. Comprender a cabalidad el alcance y potencial transformador que tienen el tic en educación, esto es, tener claridad de cómo los tics pueden apoyar efectivamente el aprendizaje en otras áreas curriculares básicas. Tener la capacidad de motivar a los docentes, para que usen y se apropien del tic, mostrándoles las ventajas que tiene utilizarlas para enriquecer sus clases.

Son funciones del encargado de Enlaces

- Abrir la sala de computación, según los horarios de los alumnos.
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
- Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Roles auxiliares de aseo

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Roles inspectores de patio

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

Rol Portera

La encargada de portería es quien registra el ingreso de toda persona a las dependencias de Liceo (personal, funcionarios o persona ajena).

Roles paradocentes

Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

Rol operario agrícola:

Encargado de ejecutar operaciones auxiliares en cultivos agrícolas, en jardines u otros espacios del establecimiento.

El Incumplimiento de los roles y funciones de cada funcionario del establecimiento aplicará el siguiente procedimiento el jefe directo del funcionario:

- Amonestación Verbal.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Amonestación por escrito (Memo) estableciendo acuerdos, plazos y compromisos para mejorar su desempeño.
- Se notificará al funcionario de su reiterado incumplimiento, con copia al sostenedor.

Mecanismos de comunicación con padres y apoderados

Relación entre la familia y establecimiento:

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y 2 suplentes, en caso de no ser padre o madre deben entregar un poder notarial simple debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

Vías de comunicación con apoderados:

- Libreta de comunicaciones o agenda escolar, circulares emanadas desde el establecimiento y el sitio web del liceo. La libreta de comunicaciones debe incluir en la primera página los datos y fotografía de la estudiante, datos y firma del apoderado y timbre de inspectoría general.
- Reuniones de apoderados Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizan, de acuerdo con el calendario escolar, en lo posible una vez al mes, en horarios que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita y publicadas en la Web institucional. Durante el desarrollo de las reuniones las estudiantes que acompañen a sus apoderados deberán permanecer en: biblioteca y laboratorio. Las directivas de estudiantes que necesite asistir

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a su respectiva reunión deberán solicitar autorización a inspectoría general con anticipación, quien entregará documento para poder ingresar. Las estudiantes no deben estar en los pasillos de cada piso donde se desarrollan las reuniones de apoderados. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por profesor jefe correspondiente, dentro de las 2 semanas siguientes a la fecha en que se efectuó la reunión.

Consideraciones para profesores jefes:

Las reuniones de apoderados serán el último miércoles de cada mes. Estructura:

- 1.- Saludo de director.
- 2.- Tratamiento de un tema.
- 3.- Reflexión; Comportamiento y rendimiento del curso (panorama general); aspectos positivos y negativos.
- 4.- Informaciones de la contingencia.
- 5.- Cuenta de curso; Directiva de subcentro de padres y apoderados(as).
- 6.- Puntos varios.

No señalar las problemáticas individuales de manera general ante el apoderado. De manera de evitar el ridiculizar y ofender a los apoderados.

Citaciones al apoderado:

Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos 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 establecidos por la persona que cursa la citación. En caso de no concurrencia justificada por parte del apoderado,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

el profesor debe volver a citar, utilizando vía telefónica, libreta de comunicaciones o correo electrónico. Si esta conducta se reitera en 3 ocasiones, el profesor debe comunicar la situación a Inspectoría General que citará vía carta certificada y/o vía telefónica, dejando constancia en Hoja de Vida de la estudiante. La dirección del establecimiento podrá disponer, luego de realizado un justo y debido proceso, el cambio del apoderado cuando estime que éste no cumple con los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar. Es obligación del apoderado justificar en persona o por escrito cuando por razones de fuerza mayor no puedan cumplir, ya sea él o su pupilo, con alguna de las disposiciones contempladas en este Reglamento Interno de Convivencia escolar. El apoderado tiene derecho a retirar documentos y certificados siempre que estos sean solicitados en la secretaría respectiva, de acuerdo con el tipo de documento, con 24 horas de anticipación. Los apoderados tienen derecho a exponer y ser atendidos por profesor jefe, de asignatura, orientadora, psicóloga o integrantes del equipo directivo, solicitando entrevista con mínimo 24 horas de anticipación y de acuerdo con los horarios de atención del profesional. La solicitud de entrevista se puede realizar a través de la libreta de comunicaciones o por vía telefónica institucional y debe ser confirmada por secretaria, se dispone de un libro de entrevistas en la recepción (portería). No se atenderá público en horas de recreo y hora de almuerzo de los estudiantes.

Consideraciones para profesores jefes, de asignatura o asistentes de la educación:

En la atención a apoderado(a) se deben considerar criterios similares a los antes señalados.

- No abrumar al apoderado sólo destacando los elementos negativos de su hijo, ni tampoco responsabilizar exclusivamente al apoderado por las fallas de su hijo(a).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Todo apoderado tiene fortalezas como padre o madre, comience destacando esto, e invite al apoderado a construir una acción que ayude a mejorar la conducta de su hijo (a). Si tiende a manifestar al apoderado, lo mal que se está ejecutando su rol y solo concentrarse en esto, lo más seguro es que no solo no asista a nuevas citas, sino que además se marginará de las reuniones de apoderado.
- Cite al apoderado para felicitarlo por los avances de su hijo, por sus logros y no sólo para conversar en torno a las faltas y errores de sus estudiantes.
- Todos los profesores, deben entrevistar, a lo menos, 2 veces al año, al 100% de sus Apoderados y cuando la ocasión lo amerite.
- El docente de asignatura si en sus clases se presenten alumnos (as) que demuestren bajo rendimiento, inasistencias reiteradas a sus clases y/o conflictos disciplinarios sistemáticos, deberá citar al apoderado a una entrevista donde deberá informar de la situación en cuestión, dejando registrado en la hoja del alumno la entrevista realizada, esto debe ser antes de derivar a Inspección general o a otro estamento.

Escuela para padres:

- Efectuar talleres por Niveles.
- Diagnóstico de necesidades; para conocer los intereses de los apoderados en temas a tratar durante año.
- Establecer las fechas de ejecución y responsables.
- Definir ejecutores (Redes).

RESPONSABLE: Orientadora

FECHAS: Detección de intereses; abril 2023

EJECUCIÓN: Abril a noviembre 2023

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los padres y apoderados adhieren nuestro PEI y reglamento cuando:

- Eligen libremente la institución educativa en que matricula a su pupilo se adhiere al proyecto educativo institucional respetando y asumiendo la normativa interna vigente.
- Mantienen una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Entregan la información pertinente y real acerca del estudiante.
- Acceden a las instancias que el liceo solicite para ir en ayuda del estudiante.
- Utiliza los canales que tiene el establecimiento para resolver los conflictos que pudieran presentarse.

Se consideran faltas de adhesión a nuestra normativa interna entre otras las

siguientes conductas:

- Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento (rumores, falsos testimonios, involucrar en sus acciones a terceros, etc.)
- Insultar en forma verbal, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa.
- Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones del estudiante.
- Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para la estudiante.
- Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotones u otros a cualquier miembro de la comunidad.

Procedimiento ante las faltas antes mencionadas:

Cuando un padre, madre y/o apoderado incurra en alguna de estas faltas se aplicarán

sanciones como:

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Pérdida de condición de apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Centro general de padres y apoderados

De acuerdo con el 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". Según se indica en el mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegados 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 con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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". El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que representa a padres, madres y apoderados ante las autoridades del establecimiento. Entre sus objetivos se encuentra contribuir a vincular los hogares con el Liceo, apoyar y colaborar con el cumplimiento del proyecto educativo, participar en reuniones periódicas y proponer iniciativas para el mejoramiento del bienestar de las estudiantes.

Centro de estudiantes

El liceo fomenta una alta participación de las estudiantes, quienes se congregan conformando directivas de cursos y directivas del Centro de Estudiantes. Directivas de curso: Cada curso elegirá a inicios del año escolar. Las estudiantes dispondrán de 1 hora semanal de Consejo de Curso para participar en la resolución de problemáticas académicas, para la planificación de actividades comunes y abordar otras problemáticas. Esta hora estará consignada en el horario normal de clases y se desarrollará bajo la supervisión del profesor jefe o la orientadora. Centro de Estudiantes corresponde al conjunto de estudiantes matriculados en el Liceo y su organismo representativo es la Directiva del Centro de Estudiantes, la que será elegida anualmente en votación directa por las estudiantes, podrán participar estudiantes de Primer año hasta tercer año medio de acuerdo con el Reglamento Interno del Centro de estudiantes vigente. Las elecciones serán organizadas por un TRICEL cuya composición y funcionamiento está regulado por el mismo Reglamento, lo mismo que otras instancias de participación estudiantil como Consejo de delegadas de Curso o Comisiones. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del liceo, así como, adhiere al Reglamento interno de convivencia escolar (RICE) y sus Protocolos complementarios.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Consejo escolar

El Consejo Escolar es una instancia de participación de carácter consultivo, informativo y propositivo en la cual están representados todos los estamentos del Liceo y será resolutivo en las materias que el sostenedor determine al inicio de cada año escolar. De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20. El Consejo Escolar, ante el cual los profesores tienen derecho a presentar 1 representante. El Consejo Escolar será convocado por el director, estará compuesto, por:

- 1 representante del Centro de Estudiantes.
- 1 representante de los docentes, elegidos por sus pares.
- 1 representante de los asistentes de la educación, elegidos por sus pares.
- El sostenedor o un representante.
- El director del Establecimiento Educacional.
- 1 representante del Centro de Padres.
- Inspectoría General.
- 1 secretario encargado de actas.

Consejo de profesores y/o reflexiones pedagógicas

De acuerdo con el 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". Reuniones por Departamento, reuniones de coordinadores con sus respectivos equipos que se realizará una vez a la semana, disponiéndose de 2 horas pedagógicas para tal

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

efecto y estarán incluidas en el horario de los profesores. Reuniones Técnicas, que se realizan según convocatoria de Equipo Directivo – Técnico en horario designado anualmente para esta actividad e incluido en la carga horaria de los docentes. Reuniones de jefe de Departamento, que se realizan una vez a la semana con una duración de 2 horas pedagógicas y están incluidas en el horario de los jefes de departamento. El Consejo Gremial funcionará con pleno reconocimiento de los derechos que consigna la ley. El Equipo Directivo dará las facilidades para que se desarrollen las actividades gremiales que no obstaculicen el normal funcionamiento del Liceo. Los Consejos Generales son convocados por la Dirección, para informar y/o consultar sobre temáticas de interés general de la comunidad.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de admisión de nuestro Liceo BZL es mediante el sistema de admisión escolar. Bajo ningún caso se podrá considerar para el proceso de admisión el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante. Como señala la Ley General de Educación en su artículo 13: “los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile”.

Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

Artículo 30: uniforme de los alumnos (No aplica para EPJA)

Los estudiantes del Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana deben destacarse por su correcta e impecable presentación personal, esto en función de su identificación como estudiantes de Establecimiento, su seguridad escolar e higiene personal.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El uso del uniforme es la manifestación sensible de la identidad del establecimiento, en donde la comunidad en acuerdo ha establecido su correcto uso para el año 2023. Si embargo si existe una situación personal o familiar que impida el uso de este, se deberá informar el hecho al profesor jefe personalmente, quien a su vez deberá transmitir la situación a la Dirección y/o Encargado de Convivencia y al equipo Docente. Por Lo tanto: No se permite el uso ostentoso de joyas y objetos de valor, facultándose solamente para los y las alumnas que gusten, el uso de un par de aros pequeños adheridos al lóbulo de la oreja. El cabello de cada estudiante deberá respetar su higiene en todo momento y para las clases deberá estar tomado, previniendo de esta manera cualquier tipo de enfermedad capilar asociada.

Los y las alumnas se presentarán de la siguiente manera:

- Falda gris, holgada, 4 centímetros. sobre la rodilla, pantalón gris de corte recto, se prohíbe el uso de pantalones pitillos, o sin bolsillos y ubicado en la cintura.
- Blusa blanca, camisa blanca dentro del pantalón o camisa blanca dentro del pantalón.
- Blazer azul marino, o vestón azul marino e insignia del liceo cosida en la cartera izquierda superior o bolsillo (están prohibidos los polerones).
- Chaleco de lana azul marino o chaleco con cierre sin gorro.
- Zapato escolar de color negro.
- Calcetas grises.
- Corbata del liceo.
- Pelo tomado en forma ordenada, colle o cintillo del color blanco o azul marino.
- En período de invierno, se permitirá el uso de pantalón azul marino de tela de corte recto, además podrán usar parka azul marino o negro quedando estrictamente prohibido el uso de polerones. (solo el institucional).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- De acuerdo con la idea de sobriedad, convivencia y seguridad personal se prohíbe el uso de adornos (aros colgantes, expansiones joyas, pulseras o cinturones con punta, cadenas de cualquier tipo, gorros o jockey que no sean representativos de la institución maquillaje, uñas largas y pintadas).
- Las zapatillas son de uso exclusivo de las clases de Educación Física o actividades extraprogramáticas.

Artículo 31: uniforme de educación física para los alumnos

Damas: polera blanca con ribetes verde o gris institucional, short color azul marino, buzo (modelo del liceo), zapatillas, medias blancas, toallas y útiles de aseo. (Para todos los cursos).

Varones: short color azul marino, polera blanca con ribetes verde o gris institucional, buzo (modelo de liceo), zapatillas, medias blancas, toallas y útiles de aseo. Los estudiantes podrán usar buzo; cuando haya una actividad recreativa programada y/o cuando estén autorizados por la dirección.

Consideraciones generales:

- Los alumnos que desarrollen una actividad física deberán bañarse después de finalizada dicha actividad y una vez concluida la clase de educación física deberán utilizar el uniforme institucional.
- De no tener el buzo completo está obligado a usar el uniforme del liceo.
- En el caso de estudiantes con NEE permanentes o transitorias, que tengan asociadas algún trastorno motor o dificultad física o con NEE permanente asociada a discapacidad motora, el profesor de educación física, se evaluarán con trabajos de investigación, trabajos orales ayudantía en arbitraje y registro de planillaje.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- No se permitirá permanecer en la cancha a alumnos no autorizados, ni solicitar implementos deportivos, sin el respaldo de un docente.
- La clase de Educación Física deberá terminar 15 minutos antes para que el estudiante disponga de tiempo para ducharse, vestirse y llegar oportunamente a la clase siguiente.
- Los camarines, multi cancha, podrán ser utilizados por los estudiantes, sólo acompañados por su profesor o monitor correspondiente.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Plan integral de seguridad escolar

Nuestro Liceo debe adoptar todas las medidas preventivas pertinentes para resguardar y proteger la integridad física de todo integrante de la comunidad educativa ante cualquier emergencia. Es fundamental que todo funcionario de la comunidad liceana conozca las normas de prevención de riesgos establecidas por el establecimiento.

A continuación, adjuntamos el plan:



Plan Integral de Seguridad

Líceo Politécnico

Índice

Identificación del establecimiento.....	
Equipamiento del establecimiento para emergencias.....	
Fundamentación.....	
Marco General.....	
Objetivos.....	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo general.....	
Objetivos específicos.....	
Definiciones.....	
Comité de seguridad escolar.....	
Misión de comité de seguridad.....	
Integrantes del comité de seguridad escolar.....	
Funciones.....	
Coordinador general.....	
Coordinador de piso o áreas.....	
Monitor de apoyo.....	
Sección vigilancia o portería.....	
Integrantes del comité de seguridad.....	
Organigrama comité de seguridad escolar del liceo politécnico “B.Z.L”	
Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité.....	
Programa de detección.....	
Programa de sensibilización.....	
Otras actividades para realizar como parte del plan de seguridad.....	
Procedimientos de evacuaciones.....	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Al sonar la alarma de alerta.....	
Al escuchar la alarma de evacuación.....	
Observaciones generales.....	
Zonas de seguridad.....	
Funciones de personal.....	
Actuación frente a la emergencia.....	
Procedimientos.....	
Procedimiento en caso de un accidente grave.....	
Procedimiento de un accidente leve.....	
Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo.....	
Procedimiento en caso de incendios y explosiones.....	
Procedimiento frente al incendio.....	
Procedimiento ante la amenaza de fuga de gas.....	
Procedimiento en caso de accidente de vehículos de transporte escolar o particulares del personal.....	
Actuación frente a la emergencia.....	
Procedimiento en caso de sismo o terremoto.....	
Responsabilidades.....	
Acciones generales en caso de sismo o terremoto.....	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimiento en caso de emergencia meteorológica.....

Procedimiento posterior a la emergencia.....

Recomendaciones padres y apoderados ante una emergencia.....

Evaluación.....

Anexos.....

Mapa de las zonas de seguridad del establecimiento.....

Números telefónicos de emergencia.....

I.

Establecimiento	Liceo Politécnico “Berta Zamorano “
Director	Marcos Allendes Carreño
Nivel educacional	Media
Correo Electrónico	liceobzl@gmail.com
Dirección	República de Chile # 233

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teléfono	722451739 – 722452430
RBD	11287-9
Región	Libertador Bernardo O'Higgins
Comuna	Coltauco
Matricula	420
Funcionarios	Cantidad
Docentes	51
Asistentes de la educación	25

II. Equipamiento del establecimiento para emergencias

Equipamiento	Existencia	Cantidad
Extintores	Si	14
Gabinete de red húmeda	Si	2
Red seca	Si	0
Red inerte	No	0
Iluminación de emergencia		
Altoparlantes	No	0
Pulsadores de emergencia	No	0
Detectores de humo	No	0

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

III. Fundamentación

Este plan integral de seguridad escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimiento y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el liceo Politécnico “Berta Zamorano Lizana”, de Coltauco. Se deben conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudara a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo para salvaguardar la integridad física de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

IV. Marco General

Objetivos

Objetivo general:

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el plan integral de seguridad.

Objetivos específicos:

generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

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

V. Definiciones:

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o dependencias de la unidad educativa en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas o artefacto explosivo).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de reclusión: ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como biblioteca, laboratorio, patio techado, etc. De manera que sea posible reconocer como mantenerse reunidos en forma, en lo cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: ejercicio práctico de escritorio, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Explosión: fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan integral de seguridad escolar: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además de guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área responde al coordinador general.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo responde ante el coordinador de piso o área.

Extintores de incendio: el extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red húmeda: la red húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

está conformando por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red seca: la red seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación a la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspassa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red inerte de electricidad: la denominada red inerte de electricidad corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

Iluminación de emergencia: es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Pulsadores de emergencias: estos elementos al ser accionados por un ocupante del edificio activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/ instalación.

Altoparlantes: dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento. Estos altoparlantes solo serán utilizados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del liceo, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el establecimiento, lo cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

VI. Comité de seguridad escolar

El comité de seguridad escolar tiene por objetivo coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a la protección y seguridad de cada integrante del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y monitor de apoyo.

Sus funciones serán:

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

VII. Misión del comité de seguridad

Una vez conformado el comité de seguridad escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mail, etc.).

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el plan integral de seguridad escolar del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

Realizar la actividad de evacuación del liceo politécnico frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un coordinador de piso o área y monitor de apoyo.

El peligro se define como una situación, frente un acto con potencial para causar daño ya sea daño humano y/o deterioro de la salud. El riesgo se define como la combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del deterioro o daño a la salud que puede causar dicha exposición o suceso. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc. Es por ello por lo que es imperioso que se lleven a cabo acciones correctas frente al manejo de una emergencia, en el cual el principal recurso es el ser humano individual u organizado: centros de padres y apoderados, bomberos, unidad de salud, carabineros, etc. Y a su vez la utilización correcta de los recursos materiales, tales como: extintores, área de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

VIII. Integrantes del comité de seguridad escolar

El director del liceo politécnico “Berta Zamorano Lizana”

Representantes del profesorado

Representantes de los estudiantes

Representantes de los asistentes de la educación

Representantes del centro general de padres y apoderados

Representantes del comité paritario

Representantes de organismos de protección (carabineros, bomberos y salud) que pudieran estar presentes en reuniones con temáticas referidas estas instituciones.

IX. Funciones

A continuación, se especifica la función que cada integrante del comité de seguridad escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Coordinador General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.

Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento.

Decretar evacuación parcial o total de las dependencias del establecimiento en caso de emergencia.

Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan integral de seguridad escolar.

En conjunto con el comité de seguridad escolar y la mutual de seguridad, ACHS.

Coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.

Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

En conjunto con el comité de seguridad escolar revisar periódicamente el plan integral de seguridad escolar y actualizarlo, si es necesario.

Gestionar el nombramiento de los integrantes del comité de seguridad escolar.

Coordinador de piso o áreas

Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.

Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencia.

Asegurarse de todas las personas de piso o área han evacuado.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistema de comunicación y alerta.

Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Tomas contacto con la secretaria del liceo para comunicarse con los equipos de externo de emergencia (ambulancia y/o bomberos). en caso de ser necesario.

Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

Monitor de apoyo

Funciones y atribuciones

Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.

Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.

Informar al coordinador de piso o área la existencia de heridos y/ lesionados.

En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sección de vigilancia o portería

Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.

Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancias, etc.) frente a una emergencia.

Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento.

Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

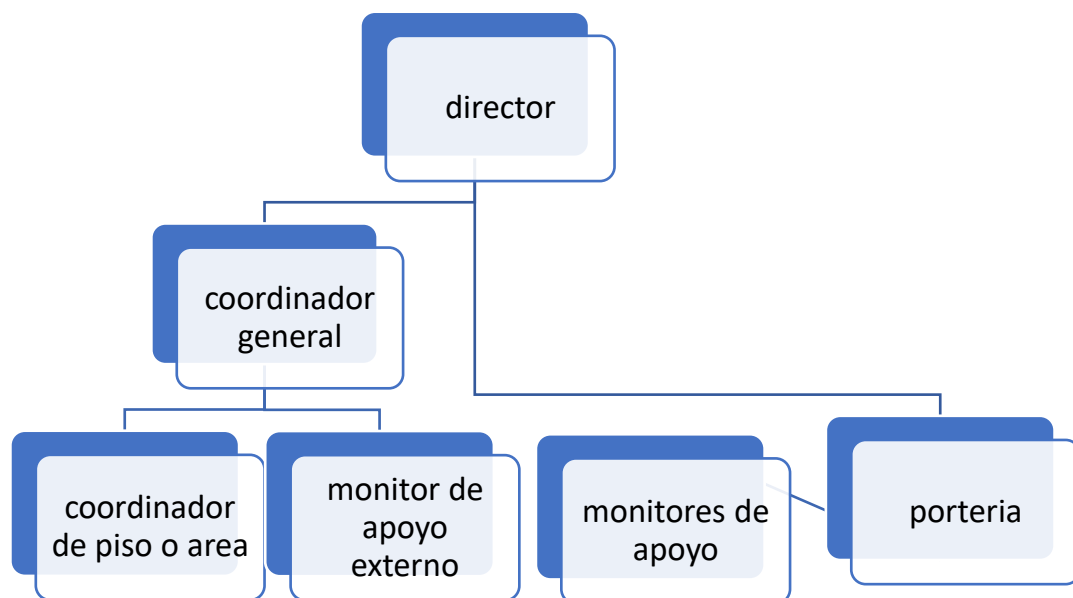
X. Integrantes del comité de seguridad

Director		Rol
Coordinador general de seguridad escolar.	Luis Janet	Coordinador general
Representante de los docentes.	Gabriel Zúñiga Farías	Coordinador de piso o áreas
Representante del centro general de padres.	Irlanda cabezas Arévalo	
Representantes del comité sanitario higiene y seguridad		Coordinador de piso o área
Representante de los asistentes a la educación	Héctor Abarca	Coordinador de piso o áreas
Representantes de organismos		

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

protección (carabineros – bomberos		
salud)		

XI. Organigrama comité de seguridad escolar del Liceo Politécnico “B.Z.L”



Estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

XII. Responsabilidades y funciones de los comités

El director del establecimiento es el responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al comité y sus acciones.

El coordinador de la seguridad escolar del establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar, al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá velarse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

Deberá mantener permanente contacto oficial con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Los representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y otros deberán transmitir a sus estamentos, la información, acuerdos, acciones y tareas que se establezcan en las reuniones del comité en materia de seguridad.

Representantes de las unidades de carabineros, bomberos y de salud constituyen instancias de apoyo técnico del comité y su relación con el establecimiento educacional, por la vinculación debe ser formalizada entre la dirección y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esto viene a reforzar toda la acción de comité de seguridad escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

El estamento de asistentes de la educación (paradocentes) debe apoyar a los docentes, cumplir con las tareas encomendadas (vías de acceso y evacuación).

Los asistentes de la educación denominados auxiliares de servicios: debe hacerse cargo de tareas encomendadas, por ejemplo: puertas, cortes de gas y electricidad, traslado de accidentes y adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas.

XIII. Programa de detección

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actividades	Responsable	Fechas
Reunión del comité para confeccionar pauta de diagnóstico.	Comité de seguridad escolar.	11 – Abril
Reunión de análisis de microzonificación de riesgo.	Comité de seguridad escolar.	18 - Abril
Análisis en terreno para la detección de los puntos de riesgos.	Comité de seguridad escolar.	14 – Abril
Entrega de análisis de evaluación de riesgos al director o sostenedor, para la posterior aplicación de las recomendaciones.	Comité de seguridad escolar.	25 – Abril
Reunión con director o sostenedor y recorrido en terreno para evaluar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, posteriormente a la detección de puntos de riesgos.	Comité de seguridad escolar.	02 – de mayo

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

XIV. Programa de sensibilización

Actividades	Responsables	Fechas
Exposición sobre pise ante consejo escolar.	Coordinador de seguridad escolar.	04 de mayo
Revisión y actualización de señaléticas y su respectiva ubicación.	Comité de seguridad escolar.	18 de abril
Difusión del pise en primeras reuniones de apoderados.	Coordinador seguridad escolar.	Mayo
Taller de conocimiento y sensibilización del uso de señalética, dirigida a los alumnos/as y al personal del colegio.	Coordinador de seguridad escolar / docentes	Mayo
Actualización del pise y de los protocolos asociados.	Comité de seguridad escolar.	Diciembre

XV. Otras actividades a realizar como parte del plan de seguridad

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

N o	Acciones	Responsables
1	Determinación de las actividades de los encargados, deben periódicamente revisar para que el plan de seguridad escolar funcione de la manera pensada.	Inspectora general Luis Janet
2	Determinación y demarcación de zonas de seguridad.	Comité de seguridad
3	Señalización de rutas de evacuación designación de personas para que mantengan designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.	Comité de seguridad
4	Definición de un sistema de alarma que de inicio al proceso de evacuación del establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	Comité de seguridad
5	Realización de reuniones de coordinación del comité de seguridad.	Encargado Pise
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores y asistentes, en horas de	Comité de seguridad

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	clases y recreos.	
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el liceo.	Encargado Pise, Comité de seguridad
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Encargado pise
9	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín móvil, ubicación de los recursos en zonas de seguridad, nomina actualizada de alumnos del curso.	Comité de seguridad
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: tales como frazadas, botiquín entre otras.	Encargada de pise
11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas.	Comité de seguridad
12	Reuniones de coordinación con asistentes de la educación.	Inspectora general
13	Actualización del pise.	Encargada de pise Comité de seguridad
1	Actualización de los protocolos	Encargada de pise

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4	asociados. Como: Curso de primeros auxilios Uso de extintores Maniobras de Heimlich	
5	1 Entregar protocolo de actuación a academias ACLE y asegurar que sea trabajo.	Encargada del pise

XVI. Procedimientos de evacuación

Al sonar la alarma de alerta:

Se tocará el timbre o la campana de emergencia, tocándolo o golpeándola sistemáticamente. Esta será la señal de evacuación de salas de clases.

Todos los integrantes del liceo politécnico dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.

Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el establecimiento (altoparlantes, viva voz) u ordenado por el coordinador de piso o área.

Al escuchar la alarma de evacuación:

Conservar y promover la calma.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad deberá evacuar inmediatamente y dirigirse a su zona de seguridad, indicada en el plano de evacuación, siguiendo las instrucciones de su profesor o monitor debidamente identificado.

El integrante de la comunidad deberá actuar en forma ordenada y silenciosa.

De encontrarse en un sector distinto al comúnmente utilizado, deberá seguir las instrucciones y dirigirse a la zona de seguridad (claramente identificada) más próxima.

Se dirigirá hacia la zona de seguridad, por las vías de evacuación que se le indique.

No corra, no grite y no empuje. Procure pasar pasamanos en el caso de escaleras.

Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

Evite llevar objetos en sus manos.

Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de evacuación.

Observaciones generales

Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

Si el alumno o cualquier otra persona del establecimiento se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

No corra para no provocar pánico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

No salga de la fila.

No regresar, para recoger objetos personales.

Si usted se encuentra en el segundo, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

Es necesario rapidez y orden en la acción.

Nunca use el exterior si no conoce su manejo.

Cualquier duda aclárela con el coordinador de piso o área, de lo contrario con el monitor de apoyo.

Disposiciones generales

En todas las salas de clases, laboratorio y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

Los números de teléfonos del cuerpo de bombero, carabineros y servicio de salud deben estar colocados en lugar visible en secretaría y portería.

Las/os docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la zona de seguridad. Para ello se deberá realizar ensayos generales sin aviso previo.

Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y las salas correspondientes.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En la entrada del liceo se instalará un plano en el que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. En cada sala se indicará la zona de seguridad, donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y cuáles son las vías de ubicación.

El liceo cuenta con zonas de seguridad, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada curso.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. Sin correr, con tranquilidad, caminando en forma rápida, una vez que se haya evacuado la sala, el profesor/la deberá colocar una silla afuera de la puerta de la sala y esto indicara que todos los estudiantes han evacuado y no queda nadie al interior de la sala.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar las instrucciones a seguir, seguir dadas por los directivos del establecimiento.

Los profesores serán responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

De encontrarse en un sector distinto al comúnmente utilizado, deberá seguir las instrucciones y dirigirse a la zona de seguridad más próxima.

La auxiliar o personal al que se asignó la responsabilidad de cortar los suministros de energía (la luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustible o de energía) deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar suministros.

La dirección y/o coordinador general deberá chequear todas las aulas, baños y además recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en ellos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique, se procederá a evacuar el establecimiento por la vía de escape establecida.

La dirección y/o el coordinador general de seguridad, avisara a la secretaria del establecimiento para que realice la llamada de emergencia al correspondiente.

Una vez superada la emergencia previa evaluación de la dirección y/o el comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las laborales educativas, permaneciendo en alerta.

Nota: en toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

XVII. Zonas de seguridad:

El liceo cuenta con zonas de seguridad, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la información y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos del establecimiento.

Los profesores serán encargados de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso.

Las zonas de seguridad son los siguientes:

Zona 1 de seguridad (Patio de seguridad)

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Coordinador de área o piso:

Lugar de la zona de seguridad

Dependencias evacuan hacia esa área

Zona 2 de seguridad (Costado derecho maquina a vapor)

Coordinador de área o piso

Lugar de la zona de seguridad

Dependencias evacuan hacia esa área

Zona 3 de seguridad (Frente a biblioteca – CRA)

Coordinador de área o piso

Lugar de la zona de seguridad

Dependencias evacuan hacia esa área

Zona 4 de seguridad (Sala de audio – PIE)

Coordinador de área o piso

Lugar de la zona de seguridad

Dependencias evacuan hacia esa área

XVIII. funciones del personal

Recepción: la persona que se encuentre de turno en este puesto será la encargada de tocar el timbre en caso de emergencia.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El personal de economato deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo material caliente). Del mismo modo debe contar con las llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo que se ordene la evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar en caso de un sismo de gran intensidad, la labor de los profesores y paradocentes.

Profesores: los profesores que se encuentren en la sala de profesores al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo según las necesidades de la emergencia.

En caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

Biblioteca: la biblioteca y los profesores, son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio, una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán a la zona de seguridad asignada.

Sala de computación: el encargado de esta sala cortara el suministro de energía eléctrica. Mantendrá la calma de los estudiantes.

XIX. Actuación frente a la emergencia

Toda persona en conocimiento de una emergencia deberá:

Coordinador de seguridad escolar

Representantes del comité de seguridad escolar

Profesores

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Identificar el tipo de emergencia

Ubicar el lugar de la emergencia. Lo más exacto posible.

Determinar la magnitud de la emergencia: número de involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

Hora de ocurrencia o toma de conocimiento de la emergencia.

XX. Procedimientos

Procedimiento en caso de un accidente grave.

Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar a inspección general, al director, profesor y/o asistente de educación.

Se debe realizar rápido y de preciso lugar en que ocurrió el accidente.

Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos solo se deberán ser realizados por personal especializados.

Reconocimiento de las lesiones del accidente por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.

Solicitar ayuda inmediata al Cesfam para aquellos alumnos/as afiliadas, para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

Se debe informar de manera inmediata de la situación de su hijo/a, para que pueda ocurrir al servicio de salud o al establecimiento educacional si así se requiera.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nota: es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado.

Procedimiento en un accidente leve

Se debe comunicar inmediatamente a un asistente de la educación quien informará a inspección general, quien procederá a evaluar la situación.

Se debe realizar un rápidamente rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.

Retiro del o los accidentados del lugar del accidente. Esto debe ser realizado por personal entrenado por primeros auxilios.

Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.

Aviso al apoderado.

Traslado a un centro asistencial más próximo si el caso lo amerita. (con seguro escolar).

Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas. Avise de inmediato al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisara al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a carabineros.

Se debe disponer de tres profesores, más los auxiliares disponibles para que revise las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas no se descubre nada anormal se procederá a realizar la evacuación del establecimiento a dichas zonas, según instrucciones, de acuerdo con los protocolos establecidos.

En el caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en estas zonas, la evacuación de dirigirá hacia la calle. El objeto debe ser revisado por personal especializado.

Si un funcionario, encuentra un paquete sospecho al interior del establecimiento, no debe tocarlo, solo informar de inmediato.

Estrictamente prohibido enviar a un/a estudiante a revisar el establecimiento ante dicha situación.

Al hacerse presente las autoridades de carabineros, investigaciones u otro servicio especializado. La dirección entregara en custodia el establecimiento y solo ordenara el retorno de las actividades normales, cuando el jefe de la unidad especializada entregue conforme el establecimiento.

Si usted recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del establecimiento, trate de solicitar la siguiente información:

¿Qué apariencia tiene o aspecto tiene?

¿Cuál es su ubicación o en qué área se ha colocado?

¿Qué tipo de bomba es?

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Por qué fue colocada?

¿Qué se debe hacer para retirarla?

Comunique esta información a dirección

Procedimiento en caso de incendios y explosiones

Se debe formar, capacitar y entrenar un grupo de personas que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

La responsabilidad de la capacitación escolar del personal en materias de prevención y control de incendios o explosiones (computadores, cocina, suministro de gas, etc.) es de la dirección y/o el comité de seguridad.

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, procesa de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Mantenga la calma.

Avise de inmediato a personal del establecimiento.

Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto solo si está capacitado en el uso y manejo de extintores), recordando además que el uso de extintor es solo para fuego incipiente.

En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación, impida el ingreso de otras personas.

En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para salir no se debe correr ni gritar, en caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.

No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

En caso de incendio lo primero es cortar el suministro eléctrico.

4.1) Procedimiento frente al incendio

Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo con el plan general

Constituye el comité de emergencia.

Cierre puertas y ventanas para evitar propagación del fuego.

Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego hasta la llegada de bomberos.

Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco u otros medios de sofocación del fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos.

Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como bomberos (fono emergencia 132)

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Controlada la emergencia se debe inspección el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

4.2) Procedimiento ante la amenaza de fuga de gas

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Identifique el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.

No accione interruptores eléctricos, ni fósforos ni cigarros.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

De aviso a personal del establecimiento.

Avisé para que se comuniquen con las unidades de emergencias.

El personal debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.

Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.

Avisé a los organismos de socorro.

Procedimiento en caso de accidente de vehículos de transporte escolar o particulares del personal

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quien tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del liceo, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes. Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia de los docentes, asistentes de la educación y de los estudiantes.

5.1) Actuación frente a la emergencia

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección y/o coordinador de seguridad designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar, ya en el lugar del accidente se deberá:

Verificar la situación y sus riesgos.

Decidir el acceso hacia los accidentes para examinarlos y socorrerlos.

Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

Procedimiento en caso de sismo o terremoto

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas del establecimiento, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

líquidos, gases, inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

6.1) Responsabilidades

La acción del control del alumnado personal y equipo durante el sismo y terremoto estará a cargo de cada profesor o jefe director en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.

Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya terminado el sismo o terremoto, procederá a la evaluación de los daños producidos, chequeos de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

La dirección y/o coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeos de las zonas de la seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

6.2) Acciones generales en caso de sismos o terremotos

Al iniciarse un sismo proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo

En caso de sismo el/la profesora a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentadas cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pase el sismo.

Aléjese de ventanas y lugares de almacenamiento en altura.

Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Busque protección debajo de escritorio o mesas. Agáchese y afirmase (esto no aplica en casos de construcción de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de escrituras. En este caso deben evacuar inmediatamente).

Dada la orden de evacuación, hará salir el curso en forma ordenada, pegados a la pared de pasillo o lejos de las ventanas, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El/la docente es el último en salir del aula y acompañará al curso al lugar designado con el libro de clases y procederá a pasar lista.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (un toque de sirena o campana permanentes).

El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o el descubierto, colocándolos en un lugar seguro.

Si se encuentran en el patio deben dirigirse al centro de este lo más alejado de las ventanas y luego reportarse a un profesor o monitor de apoyo.

Después del sismo:

Una vez finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.

Evacue solo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costados derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos, evite el uso de fósforos o encendedores.

No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información del siniestro a los medios de comunicación (si estos están presentes).

Una vez activando el plan de seguridad (P.I.S. E)

Se realiza la búsqueda y rescate de lesionados.

Control de incendio.

Control de fugas de gases.

Asistencia médica.

Procedimiento en caso de emergencia meteorológica

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad.

Paso 1

Quite el seguro que el extintor posee entre la palanca de soporte y accionamiento. Nunca combata el fuego en contra el viento.

Paso 2

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tome la manguera y apunte hacia la base de las llamas y presione el percutor.

Paso 3

Dirija el chorro a la base del fuego y descargue el agente extintor de un lado a otro en forma de abanico.

XXI. Procedimiento posterior a la emergencia

Una vez neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial, total, o indefinida, de las labores educativas, según corresponda el caso. Se recomienda estar en situación vigente, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

Responsables de:

Los/as docentes:

Cada docente es responsable de lo omitido en este documento.

Es deber de los/as docente conocer el plan integral de seguridad escolar (pise).

Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay estudiantes que dependen de usted.

En caso de terremoto o temblor los estudiantes deberán salir inmediatamente de las ventanas se abrirá la puerta, debe evitar la salida antes del aviso de evacuación.

No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.

Cada profesor debe pasar lista después del siniestro.

Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Avisar de inmediato a dirección sobre algún deterioro o problema.

Ningún profesor puede abandonar el establecimiento mientras quedan alumnos a su cargo y sin la orden de dirección.

Los/as profesores/as jefes:

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambas serán denominadas líder de seguridad (LISE).

Realizar a lo menos dos ensayos en cada en los consejos de curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá a la zona de seguridad más cercana apoyando la labor de resguardo de los recursos.

XXII. Recomendaciones a padres y apoderados ante una emergencia

Confíe en los profesores y personal del establecimiento.

Evite pedir información por el teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se interrumpen.

Trate de dominar su piso y espere la entrega de su pupila/ paciente, de estos modos podremos proteger a los/las alumnos/as.

Es muy importante que usted se denomine, dado que los estudiantes actuarán según su reacción.

Cuanto llegue el establecimiento, a buscar a sus hijas/os, no grite ya que pueden entrar en pánico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

XXII. Evaluación

Como instituto hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo de comité de seguridad, para así poder completar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro plan integral de seguridad escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro plan y también la realización de simulacros en conjunto que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.

Revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar. Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera bimensual y del logro de los objetivos de manera semestral.

Anexos

Mapa de las zonas de seguridad del establecimiento

Sectores:

Acle

Laboratorios ciencias

Bodega agropecuaria

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Música camarines

Comedor funcionarios

Sala 3° HC

Sectores de evacuación

Comedores estudiantes

Cocina

Oficina don Manuel Riquelme

Sala 4°HC

Sala 4° A

Laboratorio de RRHH

Oficina Don Adrián Mella

Sectores de evacuación zona 1

Aula temática

Bodega

Oficina Srta. Margarita Silva

Sala 3°AP

Sala 1°A

Sala 1°B

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sala 1°C

Sectores de evacuación zona 2

Dirección

Sala de reuniones

Bodega de materiales

Sala multicopiado ras

Secretaria

Oficina UTP

Oficina de coordinadores

Oficina secretario SEP

Bodega

Sectores de evacuación zona 2

Portería

Sala atención apoderados 1° y 2°

Sala atención apoderados 3° y 4°

Oficina de enfermero programa.

Sectores de evacuación zona 3

Escuela cultural artística

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sala de profesores

Biblioteca CRA

Laboratorio enlace

Oficina convivencia

Baño damas profesores

Sala atención psicológica

Sala atención convivencia

Números telefónicos de emergencia

Carabineros 133

Investigaciones 134

Bomberos 132

Ambulancia 131

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**Regulaciones técnico-pedagógicas:**

Artículo 32: Los Planes y Programas que aplica el Establecimiento en sus distintos niveles y modalidades son los propuestos por el MINEDUC.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Artículo 33:

El establecimiento se regirá por el decreto N.º 67, para la aplicabilidad de estas normas el liceo elaboró su Reglamento de Evaluación, el cual contiene las disposiciones que permiten el funcionamiento de las normativas correspondientes a evaluación. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas o paseos de estudio

Artículo 34:

Los alumnos(as) que tengan que salir del establecimiento durante la jornada escolar para realizar alguna actividad deportiva u otra actividad cultural similar; lo podrán hacer solo si cuentan con una autorización escrita del apoderado entregada con anterioridad al profesor responsable de la actividad.

Elementos para considerar:

Requisitos y procedimiento para realizar esta actividad: con la Dirección, tiempo con que se deben solicitar la autorización, con los apoderados, autorizaciones firmadas, profesor responsable y/o a cargo, movilización, documentación del vehículo, planificación, evaluación, entre otros, en los plazos establecidos para tales efectos.

Ficha de salidas por Experiencias Formativas

Establecimiento Educacional	
Director del Establecimiento	
Fecha y Hora de Salida	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Lugar	
Nivel o Curso	
Profesor Responsable	
Listado de Alumnos	
Listado de Profesores acompañantes	
Listado de Apoderados acompañantes	
Autorizaciones de los Alumnos firmada por los padres y/o apoderados	
Planificación Pedagógica de la Actividad (Objetivos de Aprendizaje, Objetivo Transversal y actividades a desarrollar)	

Artículo 35: clases de religión

Este apartado debe regirse por el DS N° 924/83, que establece que las clases de religión tiene un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderados deberán registrar esta opción al momento de la matrícula. Las clases de religión no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular (tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de los estudiantes, más que una doctrina específica).

Elementos para considerar:

- Registro escrito de decisión de los padres.
- Cuando el apoderado manifieste que su pupilo/a no realizará clases de Religión, el establecimiento establecerá el taller de desarrollo de habilidades.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Es necesario que el jefe de UTP trabaje en conjunto con el Docente de religión, con relación al programa de estudio de esta asignatura.

Artículo 36: Actos cívicos o ceremonias

Se entenderá por acto cívico 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. Estos eventos son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Elementos para considerar:

- Se calendarizan las efemérides importantes propuestas en el calendario escolar regional y se asignará a cada curso la responsabilidad de realizarlas. (acto matinal y diario mural).
- La Unidad Técnica pedagógica es la responsable de elaborar y distribuir los cursos. Los actos semanales del lunes son una instancia de aprendizaje valórico y de reflexión para una sana convivencia escolar.
- Se realizarán actos relacionados con distintos programas e iniciativas al interior del liceo: SENDA, PIE, medio ambiente, inglés, talleres deportivos, entre otros.
- Se realizarán ceremonias de premiación a los estudiantes destacados en los diferentes ámbitos (académicos, deportivos, artísticos y culturales). El liceo realizará ceremonias de graduación de los Cuartos Años Medios.

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Conductas esperadas de acuerdo con el nivel educativo de los estudiantes, acciones que son consideradas faltas y tipificación de estas.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tipificación de las faltas:

Las sanciones del Reglamento de Convivencia Escolar considerarán la etapa del ciclo evolutivo y las características del estudiante.

La Tabla de Criterio de Gradualidad: Consta de los siguientes componentes.

- Falta: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela.
- Gradualidad: Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Artículo 37: Faltas leves, graves y gravísimas

Estas lo serán, por tanto, para las actividades desarrolladas en el colegio como para las de carácter complementario o extraescolar que se realicen fuera de ella.

- Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro del Liceo, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.
- Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico, tenencia y/o consumo de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes³”

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, Pág. 21.

www.convivenciaescolar.cl).

Conductas esperadas y acciones que serán consideradas faltas

Las conductas y normas esperadas de cada estudiante del Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana son las mencionadas en:

Artículo 18: normas en relación con el ingreso a sala de clases.

Ingreso a sala de clases: formarse al ingresar a la sala de clases (no aplicar para la tercera jornada) Formación lunes: los estudiantes se forman en el patio del Liceo (se realiza revisión general del uniforme). Esta norma no aplica para la tercera jornada. Se dirigen a la sala de clases junto con los docentes. El Profesor los forma afuera de la sala de clases e ingresan cuando este les da el paso. Formación de martes a viernes: Profesor los forma afuera de la sala de clases e ingresan cuando este les da el paso (no aplica para la tercera jornada). Tener claro la utilidad y evaluar en que ha ayudado Reflexionar sobre la importancia de esta rutina. FECHA: Marzo a Diciembre RESPONSABLE: Profesores de asignatura. Profesor jefe (reflexión) en horario de Orientación. Orientador (Apoyo al docente).

Artículo 19: en relación con el comienzo de clases.

Saludo inicial antes de comenzar la clase. Luego he de pedirles que tomen asiento y saquen material de trabajo. Saludar a cada funcionario cada vez que uno ingrese a la sala de clases. FECHA: Marzo a diciembre. RESPONSABLE: Profesores de asignatura.

Artículo 20: en relación con el ingreso a comedores.

Ingresan formados al comedor tanto en desayuno como en almuerzo.

Se priorizan los cursos pequeños.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se supervisa a los estudiante (señorita Margarita Silva y Señora Jannette Olea), señalando hábitos saludables al comer y buenos modales.

Reflexionar sobre la importancia de esta rutina al comienzo y al final de cada Semestre. Que las reflexiones provengan de los estudiantes, de no ser así incentivarlas desde el docente. Hacerla junto con el análisis de la rutina anterior.

Artículo 21: Recreos

Acción 1: sistema de turnos territoriales: Durante los recreos los asistentes de la educación deberán permanecer en los patios y baños. Durante el desayuno o almuerzo, se asignará turnos a los asistentes de la educación en los comedores, asignados por Inspectoría General. Los estudiantes no deben permanecer en la sala durante los recreos y durante la hora entre jornadas, las salas deben permanecer cerradas
Acción 2: recreos entretenidos: Actividades Deportivas y/o recreativas: Se harán actividades deportivas en Sector de la multicanchas, los martes y jueves. RESPONSABLE: Docentes de Educación Física. FECHA: Marzo a diciembre de 2022. Actividad: Radio del Liceo, todos los días en el recreo de 13:45 a 14:30 horas
RESPONSABLE: Encargado de Convivencia Escolar FECHA: Marzo a diciembre 2022. Acción 3: CRA: Actividades de diferente temática RESPONSABLE: Encargada biblioteca C.R.A.

Construcción de normas para el aula:

Se construyeron 6 normas: 3 normas del Liceo, 3 normas construidas por estudiantes. Se deben Construir en Orientación; Compendio final de las normas, se debe elaborar estéticamente atractivo. Psicólogo Convivencia Escolar (Apoyo al docente). FECHA: marzo 2022
RESPONSABLE: Profesor jefe / Psicólogo Convivencia Escolar (Apoyo al docente).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Evaluación de normas: El Profesor jefe, mensualmente, consulta a los docentes de asignatura acerca del comportamiento de los estudiantes en relación con las normas de aula.

FECHA: Abril a diciembre 2022. RESPONSABLE: Profesor jefe / Equipo de convivencia Escolar.

Artículo 22: maneras de llevarse bien con los estudiantes (calderón, 2011) que orientan a nuestros docentes.

El Profesor Patricio Calderón, de la Universidad de Playa Ancha, a partir de observaciones realizadas en distintos establecimientos de distintas dependencias. Determinó algunas actitudes y acciones que debe considerar el docente, para disminuir las posibilidades de conflictos con estudiantes, estas son: Apréndase el nombre de sus estudiantes, y ojalá, esté al tanto de los estudiantes más conflictivos, como también de sus gustos e intereses (revisar estrategias de “conoce a tus estudiantes) a partir de lo que pueda aportar el profesor jefe. No se involucre en una discusión “acalorada”, a gritos con algún estudiante, recuerde que no son adultos y que son personas en crecimiento que no han logrado aún un desarrollo psicológico y emocional estable. Además, al hacerlo, pierde parte de su autoridad con el resto de la clase. Se educa con lo que se dice, y también con lo que se hace. Al momento de enfrentar un conflicto con un estudiante, evite las descalificaciones de cualquier índole. Céntrese en la conducta, no en el estudiante como persona. Es diferente señalar “estás haciendo desorden y deja de molestar a tus compañeros” que afirmar “eres un desastre, un flojo y un tonto”. Si tiene diferencias con un estudiante (por su comportamiento, su rendimiento, su responsabilidad) procure señalar su molestia, en un espacio privado e individualmente. De lo contrario, corre el riesgo de ridiculizarlo en frente de sus compañeros, y esto con estudiantes conflictivos, puede significar el antagonismo hacia usted, trayendo consigo serias dificultades en la relación con el estudiante en

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

cuestión. Pregunte a los estudiantes cómo les gustaría ser evaluados, qué tipo de estrategias (pruebas, trabajos, disertaciones, etc.) pueden ser desarrollados en las distintas unidades. Aunque no considere en totalidad las sugerencias por ellos y ellas entregadas. Favorecer la autoevaluación del estudiante como parte de las evaluaciones, en donde considere su comportamiento, sus aportes, el cumplimiento de sus responsabilidades, etc. Considere la evaluación del estudiante en su proceso escolar durante las unidades, de manera de no evaluar no sólo el producto final, sino también su desarrollo como estudiante. (Puede promediar la nota de ambas instancias señaladas). Contar a sus estudiantes en qué consistirá la siguiente clase, y consensuar con ellos y ellas, de qué manera les gustaría que se abordará tal contenido.

Artículo 23: normativa y estrategias para la sana convivencia:**Trabajo de aula**

Indudablemente el aula de clases, el espacio fundamental del quehacer educativo. Es en este espacio, donde se estructura todas las dinámicas que dan vida al clima afectivo del aula. Ahora bien, el clima de aula no es de por sí un clima favorecedor del aprendizaje, para que esto ocurra, debe existir una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en el cual se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación que favorezca la identificación del estudiante hacia su “sala de clases” (Ascorra, Arias y Graff, 2003). Cabe agregar, que esta variable, es la más preponderante al momento de explicar por qué un curso, lograr mejores aprendizajes que otros (Casassus, 2003).

Conocer a tus estudiantes

Saber cómo son, estar al tanto de las circunstancias de sus vidas, tanto a nivel familiar como también personal, puede ser de gran utilidad para lograr influir en las problemáticas que

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

aparecen día a día en el aula (Vaello, 2003). Además, permite establecer un mejor vínculo con ellos y ellas, pero por, sobre todo, permite tener una radiografía de quienes conforman el curso. Lo que permitirá al docente dirigir los ejemplos, planificar los contenidos de sus clases y poder efectuar una educación más personalizada (Calderón, 2011).

Acción 1: aplicación de encuesta de intereses personales:

Intereses personales. ¿Qué quiero lograr en el Liceo? Expectativas. Antecedentes familiares. Los resultados serán considerados para la planificación de contenidos y estarán a disposición de los docentes de la asignatura. Las encuestas quedarán almacenadas en carpeta a cargo del profesor jefe. RESPONSABLE: departamento de orientación y profesor jefe. FECHA: Marzo.

Acción 2: dinámica de presentación

Dinámicas de presentación de cada estudiante y compartir intereses personales al inicio del año escolar. Además, miembros de la comunidad escolar para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación con: Saber qué hacer y cómo hacerlo Tener claro la utilidad y evaluar en qué ha ayudado. RESPONSABLE: Profesor(a) jefe. FECHA: MARZO.

Artículo 24: en relación con la puntualidad.

Los estudiantes deben ingresar puntualmente a sus clases, lo anterior debe cumplirse estrictamente, tanto al inicio de la jornada escolar como al comienzo de cada periodo de clases.

Los alumnos al inicio de la jornada deben llegar al liceo a más tardar a las 8:00 horas.

Posterior a este tiempo se procederá de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La puerta de entrada del liceo se cerrará a la 8:05 horas.

Los alumnos que lleguen después de esta hora deberán dirigirse al comedor de estudiantes para que el paraprofesor respectivo registre el atraso, en caso de que no esté justificado, y le entregue a cada uno el pase de ingreso a la clase.

Los estudiantes que viajan en el transporte escolar deberán portar su credencial para justificar su atraso, la cual es de uso interno y será proporcionada por el establecimiento.

Se consideran justificados los atrasos para estos estudiantes recién mencionados y además para aquellos en que su apoderado lo informe oportunamente al establecimiento, ya sea de manera telefónica o por escrito.

Estos alumnos deberán esperar hasta las 8:15 horas en el comedor, para que luego los encargados los lleven a sus salas respectivas, esto con la finalidad de no interrumpir en reiteradas ocasiones las clases.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 horas, se procederá según lo señalado en el punto 2, para que luego a las 8:30 horas los encargados los lleven a sus salas de clases respectivas.

Para ingresar en otro horario, los estudiantes serán autorizados por la inspectora general, una vez verificado el motivo de su atraso y que el paraprofesor haga el respectivo registro en caso de que corresponda.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación con la cantidad de atrasos injustificados de cada estudiante, tanto al inicio de la jornada escolar como al comienzo de cada periodo de clases, se aplicarán las siguientes medidas:

Al tercer atraso el paraprofesor se comunicará telefónicamente con el apoderado.

Al sexto atraso el paraprofesor citará al apoderado al establecimiento para entrevistarlo de manera presencial. En caso de que el apoderado no se presente se debe dejar constancia por escrito en el libro de clases y se vuelve a citar inmediatamente al día siguiente

Al noveno atraso la inspectora general se comunicará telefónicamente con el apoderado.

Al duodécimo atraso la inspectora general citará al apoderado al establecimiento para entrevistarlo de manera presencial. En caso de que el apoderado no se presente se debe dejar constancia por escrito en el libro de clases y se vuelve a citar inmediatamente al día siguiente.

Artículo 25: con relación a la asistencia.

Para ser promovidos los alumnos/as deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de las asignaturas del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC). Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en el momento que el estudiante ingrese a clases, dejando constancia en la hoja de justificación. Al tercer día de inasistencia Inspección General se comunicará con el apoderado del estudiante. A 5 días hábiles de inasistencia injustificada, inspección informará a la Asistente Social, quien realizará visita domiciliaria para realizar investigación del caso. Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias. En caso de enfermedad e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifique dicha inasistencia debe ser entregado a Inspección, dentro de 48 horas.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 26: en relación con el aseo, cuidado del liceo y sus materiales.

Los alumnos/as se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases con la sala en la que trabajan limpia y ordenada. Cada curso debe responsabilizarse por tener semaneros, quienes son colaboradores de la mantención del aseo y borrado del pizarrón al término de la clase. Los alumnos/as deben cuidar y mantener limpio el recinto del liceo, no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.

Los alumnos/as deben cuidar los bienes materiales del liceo como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas. Si un alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño/a.

Artículo 27: en relación con el retiro de estudiantes

Se refiere al retiro del estudiante al final de la jornada escolar o durante esta. Elementos para considerar: Los alumnos serán retirados SIEMPRE por su apoderado, titular o suplente o adulto responsable autorizado por la familia del alumno, previo registro en el cuaderno de salida. Establecer procedimiento para retiro del estudiante durante la jornada escolar, considerando registro de justificaciones para dicho retiro. El apoderado o adulto que retire al estudiante, deberán tener registrado sus antecedentes en el Liceo o contar con la autorización escrita de su apoderado titular. Casos especiales, serán evaluados por el Inspector General. Si algún miembro de la familia presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser entregada por escrito por el apoderado y se respetará en toda su extensión, tratándose de una medida judicial.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 28: en relación con el transporte de los estudiantes

Considerando que el transporte Escolar es el bus y el furgón DAEM, es importante destacar que los alumnos deberán ingresar inmediatamente una vez que el bus llegó al establecimiento y para el término de la jornada los estudiantes que utilizan el bus escolar y furgón no podrán salir del establecimiento, si esto ocurre se le informará al apoderado, si la situación continúa los estudiantes perderán dicho beneficio.

Artículo 29: consenso de normas en sala de clases, laboratorios, canchas y dependencias del establecimiento.

Las Normas son el principal instrumento que utiliza un docente, para lograr definir “el rayado de cancha” que se requiere para establecer que se permite y que no, al interior de la sala de clases (Vaello, 2003). La anterior, favorece la construcción de derechos colectivos y participativos que orienten el liderazgo de los docentes en el aula, beneficiando la construcción de un discurso coherente entre profesores, evitando que cada profesor(a) efectúe lo que considere correcto según le parezca (Sacristán, 1991).

Al inicio de cada jornada los cursos se forman a la entrada de la sala en el lugar asignado, esperando a su profesor, de acuerdo con el horario correspondiente (no aplica para la tercera jornada). En ausencia del docente, el Paradocente deberá acompañar al curso, hasta recibir órdenes de Inspectoría General o UTP. El curso en ausencia del docente nunca debe permanecer solo en la sala, deberá estar el Paradocente Los y las alumnos(as) no deben permanecer en la sala de clases, laboratorio y talleres, fuera de horarios sin causa justificada. Al inicio de la clase saludar cordialmente Al inicio y término de la clase el profesor debe preocuparse de que la sala esté limpia, ordenada y cerrada. Al inicio de cada bloque se debe pasar lista. Se autoriza la salida a los servicios higiénicos solo con la autorización del docente de la asignatura (de un alumno).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los alumnos durante la hora de clase no deben permanecer en patio y/o cancha sin autorización.

Se prohíbe el uso de celulares en la sala de clases, sin autorización del profesor. No se responsabilizará el establecimiento por robo o pérdida de celular u cualquier otro artefacto tecnológico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación con las faltas de los estudiantes

	<i>Faltas Leves</i>
1	Bromear con apodos y sobrenombres con el resto de sus compañeros cuando ya se le ha advertido de no hacerlo.
2	Manipular cualquier aparato tecnológico que no esté autorizado por el responsable del grupo de curso en ese momento y que puedan distraer el trabajo académico como: (celulares, Tablet, iPad, iPod, pc, consolas de juegos, etc....)
3	Realizar actividades de peluquería, maquillaje, manicure, tatuajes, perforaciones, en la sala de clase y otros afines.
4	Presentarse a clases desde un comienzo o después de los recreos con deplorables medidas de higiene, lo que dificulta un clima propicio para desarrollar las clases en conformidad de los presentes.
5	No cumplir con sus compromisos adquiridos con antelación (desfiles u otros eventos). (falta descriptor de “compromiso”
6	Asistir a clases sin materiales, útiles e implementos necesarios para el desarrollo de las actividades en las diferentes asignaturas
7	Asistir a clases sin el uniforme acordado en el Reglamento Interno. (acerca de la presentación personal)
8	No llegar en el horario establecido de entrada al ingresar al Establecimiento.
9	Ser impuntual en ingresar a la sala de clases en el transcurso de la jornada educativa. (después de recreos, o cambios de sala) 3 Minutos.
10	Comercializar productos en el establecimiento, sin autorización de la dirección.
11	Ingresar a lugares no autorizados debidamente señalizados.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

12	Consumir alimentos en la sala durante la clase.
13	Jugar o botar los alimentos (JUNAEB), intencionalmente en el comedor u ocupar, otros espacios, para ingerir los alimentos personales y botarlos en las dependencias del establecimiento.
14	Botar basura dentro de la sala de clases.
15	No entregar oportunamente trabajos, tareas en alguna asignatura.
16	Uso de lenguaje soez al interior del establecimiento educativo.
17	Traspasar o pedir información (soplar o copiar pruebas, trabajos, en cualquiera de sus formas)
18	Adulterar, información de material pedagógico, trabajos, en cualquiera de sus formas.
	<p><i>Procedimiento para faltas leves:</i></p> <p>1-Cada notificación de la falta deberá ser registrada en el libro de clases, específicamente en la hoja de observaciones del estudiante. Sin embargo, antes de registrar la observación de los hechos, se deberá considerar una advertencia de forma verbal por el profesional que se encuentre a cargo de la clase.</p> <p>2.-Si el estudiante acumula dos observaciones, será el profesor jefe, quien cita al apoderado a una entrevista en su horario de atención de apoderados y registrará los compromisos acordados, con el estudiante y apoderado.</p> <p>3-Si la acción del estudiante se repite, el profesor informará al paraprofesor del nivel a cargo, quien citará al apoderado a entrevista para explicar la situación y además entregará, el reporte de la entrevista efectuada en hoja de derivación al equipo de convivencia escolar, quien realizará acciones en conjunto con orientación, y área del PIE si así lo amerita, de carácter formativas y de apoyo socioemocional con dupla psicosocial del establecimiento.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p>En el caso que la falta sea en lo atingente a lo pedagógico en la hoja de derivación se deberá seleccionar el requerimiento de intervención del área de UTP y evaluación</p> <p>4.-Si se reiteran las faltas de este tipo en más de 3 ocasiones el inspector de nivel es quien informará a inspección general para proseguir con las acciones correspondientes.</p> <p>5-Inspección general citará al apoderado para informar de las medidas que corresponden a la falta y del proceso que se ha llevado con el estudiante por parte de los distintos estamentos.</p>
--

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<i>Faltas graves</i>
1	Uso reiterado (+ de 1 vez), de lenguaje soez al interior de la sala de clases, lo que impide un clima propicio para el aprendizaje del resto de sus compañeros, generando en los demás un impacto negativo a nivel socio emocional
2	Perturbar o interrumpir en forma intencionada actos cívicos, ecuménicos, Himno Nacional y otro acto solemne, dentro y fuera del establecimiento en actividades extraprogramáticas, generando en el resto de los participantes de la clase un impacto negativo a nivel socio emocional.
3	Interrumpir las clases (en distintas asignaturas) en forma reiterada, (+ de 1 vez) (parándose, generando risas fuera de contexto, burlas a compañeros, comentarios inapropiados, comer y lanzar papeles, impidiendo continuar con el desarrollo de las lecciones y contenidos, generando un clima de tensión en lo socioemocional de los demás compañeros.
4	Fumar al interior de los medios de locomoción que ha dispuesto el establecimiento como acercamiento a los hogares o actividades extraescolares, afectando la estabilidad física y emocional de los presentes. (Ley 19.419)
5	Abandonar la sala de clases sin autorización del profesor, provocando un conflicto y su vez, la tensión en el resto de los participantes de la clase.
6	Discriminar de acuerdo con orientación sexual, características físicas, religiosas, ideología, cultura de origen, discapacidad, necesidades educativas, etc.
7	Generar cualquier tipo de juegos peligrosos o bromas, que revistan riesgo para su integridad físico y psicológico, como la de sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa.
8	Deteriorar el uniforme escolar, material de trabajo, útiles escolares u objetos personales de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	otros compañeros poniendo en riesgo la estabilidad emocional del otro.
9	Negarse a rendir una evaluación o la realización de un trabajo, lo que genera tensión en los presentes de la clase y un impacto de inestabilidad emocional.
10	Negarse de manera infundada a cumplir con la instrucción dada por algún profesor o asistente de la educación (ej. no entregar celular u objeto solicitado, o negarse a salir de la sala, etc....), provocando tensión psicológica en los presentes.
11	Dañar la propiedad privada de algún miembro de la comunidad educativa. (provocando un impacto psicológico en el afectado)
12	Eludir clases estando en otras dependencias al interior del liceo, es decir, la falta tipificada como “fuga interna de clases”, generando en el resto de los participantes de clase un impacto en la estabilidad emocional.
13	Hacer mal uso de los baños y desperdiciar recursos energéticos (luz y agua) por ejemplo: tapar el WC con algún material, romper llaves, cañerías, entre otros, provocando que otros compañeros no puedan acceder a su uso, poniendo en riesgo la estabilidad emocional.
14	Negarse a desarrollar actividades pedagógicas en el aula o fuera de esta, comportándose de manera disruptiva, generando comentarios o acciones que perjudiquen el normal desarrollo y desempeño de la clase o actividad dispuesta por el profesional a cargo, poniendo en tensión a los presentes de la clase y a su vez una afectación en la estabilidad emocional.
15	Uso inadecuado de aparatos tecnológicos en el establecimiento, ingresando a páginas de pornografía, participación en juegos, uso de parlantes a un volumen inadecuado, causando una afectación en la estabilidad emocional de quien observó la acción.
16	Atacar por redes sociales a compañeros (as) con comentarios denotativos, insultos o incitar a la violencia directa o indirectamente. (provocando un impacto psicológico en el afectado)

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

17	Participar o verse involucrado en peleas, discusiones y/o cualquier situación de conflicto en los medios de locomoción dispuestos por el establecimiento usando o no el uniforme, poniendo en una situación tensa a los presentes y a su vez causando una afectación en la estabilidad emocional.
18	Manifestar conductas amorosas sexualizadas (tocaciones, besos apasionados, posiciones, movimientos etc.), dentro del establecimiento, poniendo en una situación incómoda a los presentes, generando una afectación en la estabilidad emocional.
19	Fumar tabaco o vapear cualquier tipo de sustancia, al interior del Liceo, afectando la estabilidad física y emocional de los presentes
20	Agredir de forma, verbal o no verbal (gestual) o escrita, con insultos hacia otro miembro de la comunidad educativa usando lenguaje soez, denigrante u obsceno, poniendo en riesgo la estabilidad emocional del otro.
21	Insultar con palabras o gestos a funcionarios del establecimiento, generando una afectación en la estabilidad emocional.
22	Ocupar los recursos del establecimiento como el agua y otros para el uso de bromas o juegos que afectan la sana convivencia de los demás integrantes de la comunidad, generando una afectación en la estabilidad emocional.
23	Rayar mesas, sillas, locket o cualquiera de las dependencias del establecimiento provocando un impacto negativo en lo psicológico de los que observan el deterioro del mobiliario.
24	No cumplir con los acuerdos pactados en carta de compromisos o notificaciones que advirtieron de la falta a considerar, entendiéndose la intencionalidad de provocar situaciones o realizar acciones que atentan con la estabilidad emocional de los demás miembros de la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimientos para faltas graves:

1-Se debe dejar registro de los hechos observados en la hoja del estudiante, describiendo la o las faltas cometidas por separado si fuesen más de una.

2-Se debe informar a Inspectoría general para seguir el debido proceso.

3-Inspector (a) general comunicará al apoderado de la situación ocurrida y explicará las faltas y protocolo correspondiente a la situación, con sus respectivas medidas sancionatorias y formativas que entregará el establecimiento. (Dpto. de orientación, equipo de convivencia, dupla psicosocial).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<i>Faltas gravísimas</i>
1	La suplantación de personas en actividades escolares, por ejemplo: falsificación de firmas, de notas, sustracción, adulteración y/o destrucción de documentos académicos y públicos.
2	La agresión física hacia sus compañeros de curso o cualquier miembro de la comunidad educativa
3	El hurto o robo del material, documentos o bienes de propiedad del Establecimiento, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4	Todo acto de vandalismo o maltrato escolar (Bullying), bromas que impliquen afectación psicológica (quitar o bajar pantalón, faldas, poleras, colocar objetos punzantes en asientos, o sacar sillas cuando una persona se va a sentar, etc.), acoso por redes sociales (Cyberbullying) en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
5	La incitación al desorden y/o la formación de grupos o asociaciones ilícitas, o ejecutar acciones contrarias al orden y resguardo de la seguridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
6	Acoso, agresión, abuso sexual, violación entre estudiantes dentro del establecimiento educativo o fuera de este en alguna actividad extraprogramática planificada o representativa del establecimiento, o bien en algún medio de locomoción dispuesto por el Liceo para el traslado de los estudiantes.
7	Injuriar, calumniar, desacreditar y deshonar de cualquier modo a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma verbal o por redes sociales o en vehículos de acercamiento dispuestos por el establecimiento.
8	Apropiarse o hacer mal uso de los dineros recibidos por el curso, generando un clima hostil entre los estudiantes y afectación de su estabilidad emocional.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9	Participar en forma directa o indirecta de la planificación, organización, y ejecución de la toma del establecimiento que impida y restrinja toda actividad escolar, académica, y/o laboral de este. Se entiende como actividad de toma, todo acto de ocupación en una parte o en todo el local, no consentido ni autorizado por las autoridades competentes y establecido en este Reglamento.
10	Ingresar o portar cualquier tipo de armas (arma blanca, manopla u objetos contundentes o punzantes sin justificación para su porte, arma de fuego, arma inflamable, tóxica y/o explosiva, etc.) Ley de responsabilidad penal (en caso de tener 14 años cumplidos) Ley 21.412
11	Quitar la colación a un compañero(a). generando una afectación en la estabilidad emocional.
12	Participar como cómplice o responsable de algún hecho que involucre el porte, la recepción o traspaso de algún tipo de estupefaciente, droga o psicotrópico. (art. 50 Ley 20.000)
13	Ingresar bajo los efectos de la droga o consumir al interior del establecimiento cualquier tipo de estas que están penalizadas por ley, incluyendo fármacos de carácter psicotrópicos. (art. 50 Ley 20.000)
14	Abandona el Liceo, sin autorización y/o con engaño. (ingresar al Liceo sin autorización en horarios que no corresponda y/o cuando no asiste a clases).
15	Desvinculación de alumnos de la empresa por faltas graves.
16	Grabar, fotografiar o filmar a otro miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, exponiéndose o no, en alguna red social o viralizarlo, generando una afectación psicológica.
17	Encubrir cualquier delito o falta de la cual un alumno tenga conocimiento y no lo haga saber a sus profesores o a cualquier miembro de la Unidad Educativa.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimientos para faltas gravísimas:

1-Se debe dejar registro de los hechos observados en la hoja del estudiante, describiendo la o las faltas cometidas por separado si así fuese.

2-Se debe informar a Inspectoría general para seguir el debido proceso.

3-Inspectora general tomará las medidas que correspondan a la falta de resguardo y de sanción, necesarias de acuerdo con la situación, con el objetivo de resguardar la integridad del o los estudiantes involucrados y el resto de la comunidad educativa. De manera inmediata se comunicará al apoderado de la situación ocurrida y explicará las faltas y protocolo correspondiente a la situación, con sus respectivas medidas sancionatorias, de contención y formativas que ofrecerá el establecimiento al estudiante y apoderados según corresponda. (Dpto. de orientación, equipo de convivencia, dupla psicosocial).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Medidas, disciplinarias, formativas, de reparación y contención de acuerdo con el**tipo de falta**

Tipo de falta	Medida disciplinaria	Medida formativa
Leve		<p>1-Conversación con el estudiante de carácter reflexiva con el funcionario que observó el hecho.</p> <p>2-Encuadre, con respecto a lo normativo enmarcado en el RICE, con encargado de convivencia escolar, acerca de las futuras acciones a las que podría estar expuesto en virtud de proseguir con la misma conducta según el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>3-Se establecen acuerdos y firma de compromisos por el estudiante, los que serán monitoreados por los</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>profesionales encargados.</p> <p>4-Si persiste la conducta se comunicará al apoderado para informar de las futuras medidas que dispondrá el establecimiento para ayudar al estudiante (intervención de dupla psicosocial, orientadora, derivación alguna red externa. Etc.)</p> <p>5-Se establecen acuerdos con apoderados del estudiante para realizar una mejor intervención en el establecimiento, en conjunto a las acciones recomendadas a efectuar desde el hogar.</p>
Grave	Por el registro de una falta grave se procederá a la suspensión del estudiante por 3 días hábiles. En el caso de estudiantes que se encuentren cursando 4tos medios,	1-Conversación con el estudiante de carácter reflexiva con el funcionario que observó el hecho.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>quedarán exentos de la ceremonia de licenciatura. No obstante, su certificado y documentación estará a su disposición para ser retirado en oficina de secretaría al día siguiente.</p>	<p>2-Encuadre, con respecto a lo normativo enmarcado en el RICE, con encargado de convivencia escolar, acerca de las futuras acciones a las que podría estar expuesto en virtud de proseguir con la misma conducta según el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>3-Se establecen acuerdos y firma de compromisos por el estudiante, los que serán monitoreados por los profesionales encargados.</p> <p>4-Mediación y acuerdos entre las partes involucradas si así lo permiten.</p> <p>5-Intervención de dupla</p>
--	---	---

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>psicosocial con el objetivo de orientar desde las distintas áreas al estudiante. Se establecen acuerdos y derivaciones en el caso que corresponda.</p> <p>6-Intervención por orientadora del establecimiento.</p> <p>7-Conversación con apoderado para establecer futuros acuerdos desde el rol y responsabilidad parental.</p> <p>8- Atención por Coordinadora PIE si así lo amerita el caso.</p> <p>9-Intervención de jefe de Unidad Técnico-Pedagógica según corresponda.</p>
Gravísima	Por el registro de una falta gravísima se procederá a la suspensión del estudiante por 5 días hábiles.	1-Conversación con el estudiante en forma de encuadre, con encargado de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>De acuerdo con la situación si así lo amerita se podrá tomar una medida de suspensión cautelar por el director o directora del establecimiento debido a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. (circular 0629, resolución exenta 29 de septiembre de 2021.)</p> <p>En el caso de reiterar una falta considerada gravísima se procederá a la suspensión del estudiante por 5 días hábiles y cancelación de matrícula. (según circular 0629)</p> <p>En el caso de estudiantes que se encuentren cursando 4tos medios, quedarán exentos de la ceremonia de licenciatura. No obstante, su certificado y documentación, estarán a su disposición para ser retirados en oficina de secretaría al día siguiente.</p> <p>En situaciones donde la falta se produzca en la finalización del periodo lectivo y la medida aplicada de suspensión éste dentro de los días de eventos importantes como licenciatura.</p>	<p>convivencia escolar, acerca de las futuras acciones a las que podría estar expuesto en virtud de proseguir con la misma conducta según el reglamento interno del establecimiento. Se firman acuerdos, los cuales serán monitoreados por el equipo multidisciplinario.</p> <p>2-Mediación y acuerdos entre las partes involucradas si así lo concordaran.</p> <p>3-Intervención de dupla psicosocial con el objetivo de orientar desde las distintas áreas al estudiante. Se establecen acuerdos y derivaciones en el caso que corresponda.</p>
--	---	---

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>Se resolverá la medida a aplicar, por el equipo directivo considerando hoja de observaciones del estudiante.</p> <p>En el caso de que la falta sea constitutiva de delito enmarcada bajo las distintas leyes en la que está fundamentado este reglamento escolar, según la normativa vigente, se comunicará al apoderado y se harán las denuncias respectivas, a las entidades que correspondan.</p> <p>Expulsión del estudiante por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. (circular 0629, resolución exenta 29 de septiembre de 2021.)</p>	<p>4-Intervención por orientadora del establecimiento.</p> <p>5-Conversación con apoderado para establecer futuros acuerdos desde el rol y responsabilidad parental.</p> <p>6- Atención por Coordinadora PIE si así lo amerita el caso.</p> <p>Intervención de jefe de Unidad Técnico-Pedagógica según corresponda.</p>
--	---	---

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación con docentes, asistentes y personal del liceo

<i>Faltas leves</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Registrar hora de llegada y salida en forma oportuna.	No registrar su llegada o salida del establecimiento.	Toma de acuerdos.	Amonestación verbal De reiterarse: Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita).	Inspectoría General.
Ser puntual en el ingreso al establecimiento o recreos.	Ser impuntual al ingresar al establecimiento o después de recreos o cambios de hora a la sala de clases.	Toma de acuerdos.	Amonestación verbal De reiterarse: Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Suma de atrasos para ser descontados.	Inspectoría General.
Consumir	Utilizar	Toma de	Amonestación	Inspectoría

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

alimentos en espacios y horarios habilitados para ello.	hervidores, y/o consumir alimentos mientras se realizan las actividades pedagógicas.	acuerdos.	verbal De reiterarse: Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita).	General.
Utilizar vías de comunicación formales con apoderados (llamado telefónico, comunicado escrito, entrevistas individuales, reunión de apoderados, visita domiciliaria, carta certificada)	Comunicarse con apoderados por medios informales que puedan distorsionar la información.	Toma de acuerdos.	Amonestación verbal De reiterarse: Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita).	Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<i>Faltas graves</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Cumple adecuadamente su función y rol.	El incumplimiento en su quehacer de roles.	Conversación con director. Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Se informa al director.	Director e Inspectora General.
Da aviso oportuno de inasistencias.	Faltar al Establecimiento sin avisar.	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: Se informa al empleador adjuntando documentación requerida. Descuento de días no	Director e Inspectora General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

			trabajados.	
Asistir a todas las actividades planificadas por el Establecimiento.	Faltar a reuniones, jornadas de reflexión, talleres de capacitación en horario de trabajo (sin aviso).	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: 1. Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director, Inspectora General y jefe de UTP.
Usar lenguaje apropiado al contexto escolar.	U so de lenguaje soez en cualquier lugar al interior del establecimiento educativo.	Entrevista de autocuidado y buen trato con equipo de convivencia Toma de Acuerdos Activación de protocolo si corresponde.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Directora Inspectora General Equipo de convivencia.
Usar el celular	Uso inadecuado	Entrevista con	Se registrará	Director,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

con fines pedagógicos o en caso de emergencia.	de celular en sala de clases y establecimiento en general.	equipo de convivencia	observación en su hoja de vida (amonestación escrita). De reiterarse: Se informará a director para evaluar y tomar medidas.	Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.
Administrar de manera adecuada y honrada dineros recibidos por el curso.	Apropiarse o hacer mal uso del dinero recibido.	Medida reparatoria: Reponer el dinero al cual se le dio el mal uso. Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría General.
Cumplir con los deberes administrativos en forma	Incumplimiento en sus deberes de manera reiterada.	Conversación con director. Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación	Director, Inspectoría General y UTP

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

oportuna.			escrita) De reiterarse: Se da aviso al empleador adjuntando documentación requerida.	
Presentarse adecuadamente al contexto escolar.	Presentarse de forma inadecuada al contexto escolar (higiene, presentación personal, entre otras).	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría General.
Grabar a alumnos en actividades escolares con autorización de los padres.	Grabar a alumnos y viralizarse en redes sociales sin autorización de los padres.	Entrevista con apoderado Toma de Acuerdos Entrevista con equipo de convivencia	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita).	Director e Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		sobre mal uso de celular y responsabilidad.		
Ingresar a baños de estudiantes en casos justificados.	Ingresar a baños ocupados por estudiantes sin motivo justificado.	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita). De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría general
Cumplir con compromisos adquiridos con el establecimiento educacional.	No cumplir con compromisos del establecimiento educacional adquirido s con antelación (desfiles, actos, ceremonias, entre otras).	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Solicitar permiso para eventuales salidas en caso de emergencia.	Salir del establecimiento durante horas de trabajo sin autorización de algún miembro del equipo directivo.	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita). De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría General.
Cumplir con funciones establecidas (justificar oportunamente imprevisto).	Ausentarse de la sala de clases, sin motivo justificado, mientras realiza sus funciones.	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita). De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	Director e Inspectoría General.
Cumplir oportunamente con la entrega de	No cumplir oportunamente en la entrega de	Toma de Acuerdos.	Se registrará observación en su hoja de vida	Director e Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

información o documentación requerida.	información o documentación requerida.		(amonestación escrita). De reiterarse: Se informa al director para evaluar y tomar medidas.	
--	--	--	---	--

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<i>Faltas gravísimas</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.
Cumplir con sus funciones, de acuerdo con instrucciones, a manuales, roles, reglamento	El incumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el RIOHS.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

interno y RIOHS (Reglamento interno de orden higiene y Seguridad).			(amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Mantener el orden y promover la seguridad en el establecimiento.	Desarrollar o promover conductas que atenten al orden y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.
Mantener hábitos	Dañar	Toma de	Amonestación	Equipo directivo y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de vida saludable y autocuidado.	gravemente la propiedad del establecimiento.	Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	jefe DAEM.
Mantener y promover el cuidado del establecimiento.	Dañar gravemente la propiedad del establecimiento.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo.	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

			Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Relacionarse de acuerdo con el contexto escolar.	Involucrarse sentimentalmente con un estudiante.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.
Mantener el orden y promover la seguridad en el establecimiento.	Ingresar y/o portar cualquier tipo de armas (arma blanca, arma de fuego,	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	inflamable, toxica y/o explosiva)	si es el caso.	su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Grooming, cometer actos de ofensas, insultos discriminatorios, comentarios inapropiados efectuados a través de internet, ya sea por mensajes de texto, WhatsApp, entre otros, tanto a sus colegas como a cualquier	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	integrante de la comunidad educativa.			
Mantener relaciones interpersonales sanas y que contribuyan a mantener un clima organizacional positivo dentro de la institución.	Generar instancias que alteren la sana convivencia entre los todos los integrantes de la comunidad educativa, por ejemplo, incitar a un clima hostil, utilizar un vocabulario soez, para dirigirse a otra persona de la comunidad o para referirse a decisiones tomadas por los diferentes estamentos,	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>alejándose de los valores institucionales, tales como respeto, responsabilidad, ente otros.</p>			
<p>Mantener relaciones de respeto y buen trato.</p>	<p>Agresión o abuso sexual entre integrantes de la comunidad educativa (la agresión sexual incluye: la violación, penetración vaginal, anal u oral forzada, la relación sexual forzada, caricias y besos forzados, abuso de menores).</p>	<p>Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.</p>	<p>Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.</p>	<p>Equipo directivo y jefe DAEM.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p>Mantener relaciones de respeto y buen trato.</p>	<p>Menoscabar y/o discriminar a los alumnos en su integridad con comentarios: comparativos, caracterizaciones, etiquetas o apodos.</p>	<p>Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.</p>	<p>Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.</p>	<p>Equipo directivo y jefe DAEM.</p>
<p>Mantener confidencialidad en la información obtenida de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>No resguardar información confidencial, ya sea, de estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa que atenten a la dignidad de las</p>	<p>Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.</p>	<p>Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista</p>	<p>Equipo directivo y jefe DAEM.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	personas.		equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Hacer buen uso de documentos públicos.	Falsificar o hacer mal uso de documentos públicos.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.
Respetar los bienes y la propiedad privada.	El hurto o robo de material, documentos o bienes de	Toma de Acuerdos. Activación protocolo	Amonestación verbal y por escrito Se registrará	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	propiedad del establecimiento, o de cualquier miembro de la institución.	correspondiente si es el caso.	observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Realizar el trabajo convenido por contrato, con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir con su proyecto educativo.	Utilizar sus clases o cualquier instancia para realizar Proselitismo político, religioso, u otro.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

			documentación.	
Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Liceo.	Generar alianzas y/o acuerdos con los alumnos para provocar desorden, dañar la infraestructura del establecimiento e incentivarlos a no acatar las normas Institucionales.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.
Mantener el orden y promover la seguridad en el establecimiento.	Participar de forma directa o indirecta de la planificación, organización y ejecución de la toma del establecimiento y cualquier situación que dañe la imagen	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita)	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	de la Institución.		Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	
Respetar protocolos establecidos por el Establecimiento.	No respetar los protocolos y los conductos regulares establecidos en la Institución (Pedagógico y/o Administrativo), generando conflictos con sus pares y equipos de Trabajo.	Toma de Acuerdos. Activación protocolo correspondiente si es el caso.	Amonestación verbal y por escrito Se registrará observación en su hoja de vida (amonestación escrita) Entrevista equipo directivo. Se informa al empleador y se adjunta documentación.	Equipo directivo y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación con padres y apoderados/as:

<i>Faltas leves</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Procurar que su pupilo llegue puntualmente a clases.	No justificar los atrasos de su pupilo.	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Amonestación escrita.	Inspectoría General.
Participar en actividades propuestas por el establecimiento.	No participar en las actividades extracurriculares propuestas por el establecimiento (talleres, actos cívicos, entre otras).	Entrevista con docente jefe. Toma de Acuerdos	De reiterarse: Derivación a Inspectoría General.	Inspectoría General y Profesor jefe.
Procurar que su pupilo asista a clases.	No justificar inasistencias a clases en el plazo correspondiente.	Entrevista con Profesor jefe Entrevista Asistente Social Toma de Acuerdos.	Amonestación verbal. De reiterarse: Derivación a OPD, Derivación Tribunales de Familia.	Inspectoría General y Profesor jefe.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<i>Faltas graves</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Cumplir con los deberes escolares relacionados con su hijo.	Incumplimiento en los deberes escolares con su hijo relacionado con higiene y presentación personal, asistencia a clases, envío de materiales, trabajos, cuadernos y apoyo en tareas.	Entrevista con docente jefe y/o de asignatura. Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Derivación a Inspectoría General y a OPD	Docente jefe. Orientador.
Fomentar una alimentación saludable.	No fomentar una adecuada alimentación de su pupilo (almuerzo, colaciones saludables).	Entrevista con docente jefe y/o de asignatura. Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Derivación a Orientador y a OPD	Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Dirigirse de manera inapropiada (alzar la voz, utilizar vocabulario soez) a algún miembro de la comunidad educativa.	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Amonestación escrita.	Docente jefe. Orientador.
Cumplir con compromisos contraídos.	No cumplir con los compromisos contraídos respecto de los subcentros de apoderados de cursos o centro general de padres y/o apoderados.	Entrevista con docente jefe. Entrevista con Orientador Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Derivación a Orientador	Inspectoría General.
Respetar acuerdos y compromisos contraídos.	No respetar los acuerdos en reunión de apoderados y/o	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: amonestación	Docente jefe. Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	compromisos acordados en entrevista con docente señalados en bitácora.		escrita.	
Enviar a los estudiantes a todas las actividades programadas por el establecimiento.	No enviar a los estudiantes a actividades programadas por el establecimiento, si n justificación.	Entrevista con docente jefe y/o asignatura. Toma de Acuerdos	Amonestación Verbal. De reiterarse: Derivación a Inspectoría General.	Inspectoría General.
Asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas solicitadas por el establecimiento.	No asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas solicitadas por el establecimiento, sin justificación previa (citaciones por cualquier	Entrevista con docente jefe. Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Derivación a Inspectoría General. Visita domiciliaria por parte de asistente social. Suspensión de su	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	miembro del establecimiento).		calidad de apoderado.	
Entrega oportuna de licencias médicas de su pupilo.	No entregar oportunamente licencia s médicas de su pupilo.	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Amonestación escrita.	

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<i>Faltas gravísimas</i>				
Conducta esperada	Falta	Medidas formativas	Medidas sancionatorias	Responsables
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como en el entorno del establecimiento.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos.	Amonestación verbal. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Mantener una conducta de respeto, acorde al contexto escolar.	Perturbar o interrumpir en forma intencionada actos cívicos, ecuménicos, himno nacional u otro acto	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Amonestación escrita.	Inspectoría General.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	solemne dentro o fuera del establecimiento.			
Respetar protocolos establecidos por el establecimiento.	No respetar los protocolos y los conductos regulares establecidos en el establecimiento (ante cualquier eventualidad relacionada con la educación de sus hijos).	Toma de Acuerdos.	Amonestación Verbal. De reiterarse: Amonestación escrita.	Inspectoría General.
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Agredir física, verbal y/o psicológicamente a su pupilo en dependencias y/o alrededor del establecimiento educativo.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Activación de protocolo correspondiente.	Amonestación verbal. Denuncias pertinentes. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Amenazas por parte de apoderados a alumnos o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Activación de protocolo correspondiente.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Agresión o abuso sexual por parte de apoderado a cualquier miembro de la comunidad educativa (la agresión sexual incluye: la violación, penetración	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Activación de protocolo correspondiente.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	vaginal, anal u oral forzada, la relación sexual forzada, caricias y besos forzados, abuso de menores).		DAEM.	
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Grooming, cometer actos de ofensas, insultos discriminatorios efectuados a través de mensajes de texto, internet tanto a sus compañeros como a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Activación de protocolo correspondiente.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Mantener hábitos de vida saludable	Ingreso, consumo, porte y	Entrevista con equipo	Amonestación escrita.	Director, Inspectoría

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

y autocuidado.	tráfico de drogas y/o alcohol por parte de algún integrante de la comunidad educativa dentro y en alrededores del establecimiento.	Convivencia. Toma de Acuerdos.	Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Hacer buen uso de documentos públicos.	Falsificación de firmas, sustracción, adulteración o destrucción de documentos académicos y públicos.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Administrar de	Apropiarse o	Entrevista con	Amonestación	Director,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

manera adecuada y honrada dineros recibidos por el curso.	hacer mal uso del dinero recibido.	equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Medida reparatoria: devolución de dinero.	escrita.	Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.
Actuar con honestidad y honradez.	El hurto o robo de material, documentos o bienes de propiedad del establecimiento, o de cualquier miembro de la institución.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos. Medida reparatoria: devolución de dinero o sustitución.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	Director, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y jefe DAEM.
Ingresar en horarios de funcionamiento	El ingreso de personas ajenas al	Entrevista con equipo Convivencia.	Amonestación escrita. De reiterarse:	Director, Inspectoría General y jefe

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

y con autorización.	establecimiento sin expresa autorización de inspección general o el ingreso en horario de no funcionamiento del establecimiento.	Toma de Acuerdos.	Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	DAEM.
Respetar y promover el cuidado de los bienes privados.	Dañar la propiedad privada de algún miembro de la comunidad educativa.	Medida reparatoria: reparación del daño. Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. De reiterarse: Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director, Inspectoría General y jefe DAEM.
Mantener y promover el cuidado del establecimiento.	Dañar la infraestructura del establecimiento.	Medida reparatoria: reparación del daño. Toma de	Amonestación escrita. De reiterarse: Suspensión de su	Director, Inspectoría General y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		Acuerdos.	calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Todo acto de vandalismo o maltrato escolar, matonaje, acoso en contra de algún miembro de la comunidad escolar.	Toma de Acuerdos. Activación de protocolo.	Amonestación escrita. De reiterarse: Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director, Inspectoría General y jefe DAEM.
Mantener el orden y promover la seguridad en el establecimiento.	Participar de forma directa o indirecta de la planificación, organización y ejecución de la toma del establecimiento.	Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al	Director, Inspectoría General y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

			establecimiento. Se informa a jefe DAEM.	
Respetar medidas establecidas.	Negarse a firmar los registros de libros académicos o bitácoras instituidos por el establecimiento (medidas formativas y/o disciplinarias).	Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	
Mantener el orden y promover la seguridad en el establecimiento.	Ingresar o portar cualquier tipo de arma (arma blanca, arma de fuego, arma inflamable, toxica y/o explosiva, etc.)	Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director, Inspectoría General y jefe DAEM.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

			Se informa a jefe DAEM.	
Mantener hábitos de vida saludable y autocuidado.	Apoderado se presenta al establecimiento bajo los efectos del consumo de alcohol y/o drogas.	Entrevista con equipo Convivencia. Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Abandono del establecimiento. Suspensión de su calidad de apoderado.	Director, Inspectoría General, Convivencia escolar y jefe DAEM.
Mantener relaciones de respeto y buen trato.	Envío de hijo y/o pupilo al establecimiento con signo de maltrato físico.	Entrevista con equipo Convivencia. Activación de protocolo correspondiente. Toma de Acuerdos.	Amonestación escrita. Denuncias pertinentes Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director, Inspectoría General y Convivencia escolar.
Padre, madre y/o apoderado responde llamadas	Padre, madre y/o apoderado responde llamadas	Entrevista con apoderado. Entrevista con equipo.	Entrevista por parte de Dirección, con registro de la	Inspectoría General, Encargado de Convivencia

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

telefónicas o mensajes de WhatsApp en forma respetuosa y cordial a cualquier integrante de la comunidad educativa.	telefónicas o mensajes de WhatsApp en forma agresiva y/o grosera a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Convivencia Toma de acuerdos.	entrevista. Suspensión de su calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Escolar y jefe DAEM.
--	--	----------------------------------	---	----------------------

Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

Medidas formativas y reparatorias por parte del liceo

Plan de apoyo Integral:

Este Plan está dirigido a todos aquellos estudiantes que presenten conductas disruptivas, inasistencias, rendimiento, situaciones sociales, emocionales, afectivas, entre otros. Para ello los alumnos son atendidos de manera personalizada en cada una de las áreas del profesional a cargo; cada atención comprende un tiempo acotado (90 minutos), seguimiento, visitas a domicilios, apoyo pedagógico, consejerías psicosociales, entrevistas con apoderados y firma de Acta de Compromisos y Acuerdos y Derivación a talleres personalizados dependiendo de la problemática. En algunos casos serán estudiantes suspendidos y al regreso del alumno se trabajará con el estudiante será atendido por los profesionales antes mencionados (PAI).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Carta de compromiso con el estudiante:

Tiene como objetivo advertir o en su defecto después de haber realizado un cumplimiento de alguna sanción, buscar la reflexión en el estudiante y tomar acuerdos que conlleven a no realizar otra vez la acción por la cual fue sancionado.

- **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del menor.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que, asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica.
- **Mediación escolar:** es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.
- **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Medidas sancionadoras

Ante la trasgresión a las normas, el Liceo busca promover el aprendizaje de los valores que sostiene y el sentido de las normas, por lo cual es necesaria que las sanciones sean entendidas como consecuencias a la trasgresión a los valores o a las normas por parte del estudiante.

- **De reparación o restaurativas:** Restituir material de compañero u otro elemento de uso en el colegio. Las medidas reparatorias del estudiante consideran gestos y acciones que un

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

- **Amonestación Oral:** consiste en un llamado de atención, recomendación o consejo, por parte del Docente, Inspector o Autoridad del Liceo.
- **Amonestación Escrita:** Es el registro de la falta en la hoja de vida del alumno o alumna. Puede ser aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y /o autoridad del Liceo.
- **Citación de Apoderado:** Es el llamado al Apoderado para presentarse en el Liceo a entrevistarse con el funcionario que hace la Citación, para que tome conocimiento de situación conductual de su pupilo.
- **Suspensión de Clases:** Consiste en el alejamiento, del alumno o alumna, de la sala de clase o del Liceo, durante los días estipulados según la falta. Esta medida, la decide el Inspector General u otro Docente Directivo.
- **Acción remedial:** En caso de situaciones muy graves al reingreso del estudiante a sus actividades académicas, se procede a firmar el compromiso conductual, con la Inspectoría General y Orientación, quienes mantendrán un seguimiento por el resto del año lectivo. Derivación a psicóloga o asistente social según lo amerite el caso, solicitando retroalimentación y sugerencias, a dicho profesional para el manejo adecuado del caso.
- **Condicionabilidad:** Se condiciona la matrícula, con la notificación al apoderado, la cual debe confirmar la medida y firmar. La condicionabilidad es de 4 meses en la cual el equipo de convivencia analiza los casos y determina si continua o se levanta la condicionabilidad, por 1 mes nuevamente, con un máximo de 6 meses. Cabe señalar que si durante este proceso de condicionabilidad, o posterior a este, el estudiante comete una falta grave o gravísima, se procederá a realizar la expulsión o cancelación de matrícula, y en este caso el estudiante finalizaría el año con calendarización de trabajo pedagógico.
- **Cancelación de la matrícula:** Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del justo y debido proceso establecido en las normas respectivas, el alumno(a) puede solicitar la revisión de la medida ante el equipo de convivencia.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Poner a Disposición:** la expulsión de un estudiante debe ser entendida siempre como una medida extrema, pues compromete dos principios fundamentales: el derecho a recibir educación y la responsabilidad que asume cada unidad educativa con respecto a los alumnos que acoge, pero, además, al tener que tomar esta medida (en casos extremos) se debe considerar y garantizar el derecho, la seguridad, la tranquilidad y la sana convivencia de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- **Expulsión (según la Ley 20.845 de 2015):** Esta medida se adoptará en caso de que las conductas del estudiante atenten directamente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad escolar y habiendo considerado las variables contextuales, atenuantes y agravantes, previas a la falta el director procederá de la siguiente manera.

Protocolo ante situación de expulsión

1. El director notifica por escrito al estudiante afectado y a su apoderado de la expulsión o cancelación de matrícula.
2. El estudiante o el apoderado, tiene el derecho de efectuar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, hasta 15 días luego de la notificación (sujeto a cantidad de días que determine el director).
3. El director, resuelve la situación final del estudiante, previa consulta al Consejo de Profesores(as).
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, (según registro de acta) debiendo considerar los informes técnicos, psicosociales, pertinentes y que se encuentren disponibles.
5. Una vez que se haya aplicado la medida, el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, que revisará dicho procedimiento.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Medidas excepcionales

1. ***Reducción de la jornada escolar:*** Frente a situaciones que el estudiante se considere un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa se optará por reducción de jornada. El alumno (a) asistirá al establecimiento por media jornada.

2. ***Rendir solo evaluaciones:*** En este caso el alumno asistirá a rendir pruebas, trabajos u otro tipo de evaluaciones, en un día y en horario acordado por el Establecimiento y el apoderado. Se preparará un plan de trabajo para el alumno, que se entregará al apoderado con instrucciones por parte de los profesores. El estudiante solo asistirá a rendir evaluaciones o a dar cuenta de sus trabajos. Asistirá acompañado por un adulto responsable, rindiendo las evaluaciones en un espacio propicio para tal efecto. Esta medida se toma atendiendo a que no es recomendable la integración del alumno al grupo curso en el aula, pues es de donde se ha separado para evitar mayores complicaciones disciplinarias, problemas de convivencia y/o conflictos y para resguardar el derecho de todos los demás en su espacio formativo.

3. ***Calendarización de trabajo pedagógico:*** Consiste en que el estudiante tendrá acceso al material pedagógico que le será enviado vía correo electrónico institucional. En el caso de no contar con los medios para el acceso a correo electrónico, el material será entregado de manera física. Durante el proceso de esta modalidad de trabajo, se realizarán intervenciones por orientadora y equipo de convivencia escolar, a través de la dupla psicosocial del establecimiento con el objetivo de contener y apoyar socio afectivamente al estudiante. Durante el proceso de monitoreo acordado con el apoderado, el calendario podrá tener la característica de una flexibilización en la reincorporación del estudiante a su presencialidad académica según lo acordado en la resolución dada al apoderado y sujeto al cumplimiento de los compromisos

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

pactados, con el apoderado y estudiante,(asistencia a los apoyos antes mencionados, cumplimiento de tareas y trabajos académicos propios del calendario y que corresponden a las respectivas asignaturas o módulos de su respectivo nivel en curso).

Estas medidas deben ser tomadas sólo cuando se hayan agotado otras opciones para manejar la situación. Estas medidas no deberían ser la primera sanción ante una trasgresión, sino después que el establecimiento educacional se haya convencido de que otras medidas no funcionan.

El director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, luego de recoger todas las evidencias correspondientes que respaldan la medida, solicitará al cambio de ambiente escolar, esta determinación, será informada al Departamento de Educación Municipal (sostenedor) y con copia a la DIRECPROV, quienes podrán aceptar, modificar o rechazar tal sanción de acuerdo con las atribuciones que le confiere la reglamentación vigente.

Procedimientos que se realizarán con el fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las medidas señaladas e instancias de revisión correspondientes

Nuestro Reglamento Interno y nuestro establecimiento, valida el uso del siguiente procedimiento para determinar la correcta aplicación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias/restaurativas ante cualquier falta: Racional y justo procedimiento:

- Tipificación de la falta.
- Categorización.
- Derecho a descargos.
- Resolución de medidas.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Notificación de medidas.
- Derecho a reconsideración.
- Respuesta en plazo razonable.
- Aplicación de las medidas.

Por lo tanto, el justo y debido proceso establece los siguientes derechos a todos los involucrados en la falta:

- Derecho a ser escuchado.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico, formativo o disciplinario, nuestro establecimiento deberá seguir un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el Justo y Debido Proceso, resguardando la comunicación a los padres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones y faltas por las que se le pretende activar las medidas correspondientes.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y equipo de Convivencia

El Consejo Escolar es una instancia de participación de carácter consultivo, informativo y propositivo en la cual están representados todos los estamentos del Liceo y será resolutivo en las materias que el sostenedor determine al inicio de cada año escolar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo Escolar estará compuesto, por:

- a) 1 Representantes del Centro de Estudiantes.
- b) 1 Representantes de los docentes, elegidos por sus pares.
- c) 1 Representantes de los asistentes de la educación, elegidos por sus pares.
- d) El sostenedor o un representante.
- e) El director del Establecimiento Educacional.
- f) 1 representante del Centro de Padres.
- g) Inspectoría General.

El equipo de Convivencia Escolar del establecimiento está compuesto por:

- Inspectora general (Diurna y EPJA).
- Encargado de Convivencia Escolar (Diurna y EPJA).
- Psicólogo/a.
- Trabajadora Social.
- El equipo será presidido por el Encargado de Convivencia Escolar.

Funciones y atribuciones del equipo de Convivencia:

- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Promover el cumplimiento de protocolos de actuación en las diversas situaciones, hechos o episodios relacionados a la convivencia y seguridad escolar.
- Programar con el Equipo de Convivencia reuniones de trabajo semanalmente y dirigir las temáticas de estas.
- Establecer acuerdos y lineamientos adecuados para el buen funcionamiento de la convivencia de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Citar a reuniones de trabajo de manera excepcional, como también cuando la directora lo solicite. Se debe llevar un libro de actas de las reuniones con las temáticas correspondientes y registro de asistencia.

Encargado de Convivencia Escolar

Encargado de Convivencia: Francisco Ignacio Valenzuela Rojas.

Cargo: Profesor de Matemáticas.

El Encargado de Convivencia Escolar es quien lidera el equipo de convivencia y gestiona el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Sus funciones son:

- Elaborar el Plan anual de Gestión en Convivencia Escolar.
- Revisar y actualizar los Protocolos de Actuación en: Prevención del Bullying, Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato o abuso infantil, Protocolo de retención en el sistema escolar de madres y padres adolescentes, Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un adulto, miembro de la comunidad escolar, hacia un estudiante, Protocolo de actuación ante el consumo y tráfico de drogas, Protocolo de actuación ante situaciones de violencia escolar, y otros.
- Mantener actualizado el Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo con lineamientos MINEDUC, con énfasis en lo formativo por sobre lo punitivo.
- Intervención ante situaciones de Violencia Escolar, de acuerdo con protocolos de actuación específicos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Una de las funciones más importante como Encargado de Convivencia Escolar es activar los protocolos de acción en forma eficiente y efectiva.
- Promover una buena convivencia escolar en sintonía con el Proyecto Educativo.
- Regular y resguardar las relaciones entre el establecimiento y la comunidad.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.
- Establecer medidas pedagógicas reparativas y disciplinarias tendientes a resguardar una buena convivencia escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Nuestro objetivo desde convivencia como Liceo es desarrollar y orientar las acciones e iniciativas que promuevan y fomenten la capacidad de convivir con otros y otras y lograr una convivencia escolar inclusiva, participativa, tolerante y respetuosa en un marco de equidad de género a través de la gestión.

Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

De los/as estudiantes:

Artículo 38: se definen como conductas desajustadas a la convivencia, aquellas que impiden el normal desarrollo de las clases y actividades programadas, las que provocan daños

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

físicos, psicológicos y sociales a otros alumnos; como también, aquellas que afectan negativamente los aprendizajes de los educandos traducidos en inasistencias, atrasos, incumplimientos de compromisos y tareas. Dentro de estas conductas encontramos la observancia de actitudes y hábitos reñidos con el bien común, aquellas que provocan maltrato escolar, intimidación, humillación, abuso en forma directa o indirecta o por intermedio de otra persona: insulto con groserías y/o gestos amenazantes, ofensas reiteradas a todo miembro de la comunidad educativa destinadas a amedrentar, amenazas, chantajear, hostigar, burlarse de cualquier integrante de la comunidad, en el establecimiento o fuera de él y que afectan las interacciones entre los miembros del Liceo. Estas conductas y actuaciones serán consideradas contrarias a una sana convivencia escolar.

Ley Aula Segura

A continuación, se mostrará la mencionada ley, indicando previamente que como establecimiento nos apegaremos a los pasos indicados por esta, para llevarla a cabo si el caso así lo amerita.

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educacionales:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Mientras dure el proceso el alumno deberá permanecer en el hogar con un plan psicosocial y pedagógico que el establecimiento dispondrá para el estudiante, los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del justo y debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno

El Reglamento de Normas de Convivencia Escolar de esta Unidad Educativa fue elaborado con la participación de todos: alumnos, alumnas, padres, apoderados, personal paradocente, de servicio y profesores de acuerdo con siguientes etapas:

1. Etapa de Sensibilización en Jornadas exclusivas según sector.
2. Etapa Grupal de toma de acuerdos de cada uno de los sectores
3. Etapa de recoger información y reformulación del Reglamento
4. Etapa de Presentación del Reglamento a todos los que integran la Unidad Educativa.

Este manual no vulnera las siguientes disposiciones:

- Establecer sanciones como la suspensión y/o expulsión de alumnos(as) durante la vigencia del año escolar por razones que se deriven de la situación económica de ellos o de su rendimiento académico (D.F.L. n°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°).
- Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la de Chile la República.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L. n°2 del año 2009, art. 11 inc.3° y 4°).
- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos).
- Normas que incorporen o establezcan medidas que puedan afectar la integridad física como psicológica de los alumnos (Circular n°83/2011 de la División de Educación General del MINEDUC).
- Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia (Circular 875/1994 del MINEDUC).
- Normas que restrinjan el ingreso y/o permanencia de alumnos(as) por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de MINEDUC).
- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L. n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC).
- Sanción de no renovación de matrícula para los alumnos de enseñanza media de colegios subvencionados por repitencia. Estos alumnos tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en media. (D.F.L. n°2 art.11 inc.6°).
- • La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L. n°2, art.10 letra a).
- Aplicar la condicionalidad de matrícula a los alumnos por el solo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre de ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos(as), por algunas de las siguientes razones:

Nacionalidad u origen racial Embarazo o maternidad.

Por origen o situación económica.

Por razones de salud o NEE.

Por razones religiosas.

Por razones políticas.

Por orientación sexual.

Por identidad de género, entre otras situaciones.

Participación

Los actores educativos que participan en la actualización de este Instrumento son:

Directivos Docentes, Docente Técnicos, Docentes, Asistentes de la Educación, alumnos, apoderados y un representante del Sostenedor (Asesora Convivencia Comunal). El Reglamento interno debe ser presentado al consejo escolar el cual lo componen: el director, un representante del equipo directivo, un profesor representante de los Docentes, el representa de los Asistentes de la Educación, el representante del Sostenedor, Coordinadora PIE, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadores de especialidad y HC, los cuales analizarán, realizarán sus aportes y determinarán su pertinencia. El documento es firmado por estas partes y presentado en la fecha establecida por Convivencia Escolar Comunal, para su aprobación y vigencia para el año escolar siguiente.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Difusión

El presente Reglamento será difundido en la Comunidad Educativa de la siguiente forma:

- El Reglamento será entregado al momento de la matrícula. (Extracto del Manual).
- El Reglamento será socializado y presentado a Consejo Escolar, la Directiva de Centro de Padres y Centro de Alumnos en reunión especialmente citada para ello, al inicio del año escolar. Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, al que pudiera sumarse otros miembros del Comité de Convivencia y Seguridad Escolar. Deberá quedar constancia escrita de esta instancia.
- Al inicio del Año Escolar, será socializado con los Docentes y Asistentes de la Educación en Talleres de los que se dejará constancia escrita, de los temas y participantes.
- El Reglamento será socializado con los Padres y Apoderados en la 1ª reunión de cursos que debe realizarse en el mes de marzo. De esta acción se dejará constancia escrita y firmas de los participantes. El responsable es el Profesor jefe, pudiendo eventualmente solicitar la participación de la Encargada de Convivencia u otro miembro del Equipo del Establecimiento.
- El Reglamento será socializado y explicado a los Alumnos por Profesor jefe, durante el mes de marzo. Dejando constancia de firmas de la actividad.

Anexo 1: Protocolo de actuación

La normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos.

En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas protocolos de actuación, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Para dar cumplimiento la superintendencia en sus circulares N° 482 y N° 860 de educación establece protocolos obligatorios de actuación:

1. Violencia escolar.
2. Protocolo obligatorio de actuación no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo (circular N° 812 / fuente normativa).
3. Protocolo situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
4. Protocolo de accidente escolar.
5. Agresiones sexuales.
6. Protocolo obligatorio de actuación consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol.
7. Protocolo obligatorio de actuación embarazo adolescente.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de violencia escolar

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación Violencia Escolar.
¿QUÉ SE ENTIENDE POR VIOLENCIA ESCOLAR?	<p>El concepto de Violencia Escolar Ley 20.536:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa estudiantes que atenten contra de otro miembro de la comunidad educativa. - Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por funcionarios que atenten contra de otro miembro de la comunidad educativa. - Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por un apoderado/a, madre, padre u otro familiar que atenten contra de otro miembro de la comunidad educativa. <p><u>Tipos de violencia Escolar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Física - Psicológica – Verbal - Social - Cyberbullying - Sexual (Aula Segura: “Abuso Sexual – Violación – Sexting) / daño - Bullying - Sustracción - Se prohíbe el uso de medios tecnológicos en el contexto escolar: ejemplo teléfono - Ley Penal adolescente: desde los 14 años - Aula Segura - Manual de Convivencia Escolar / Faltas
UNIDAD RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Establecimiento Educacional - Convivencia Escolar y Formación Integral (apoyo dupla psicosocial).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p align="center">TIPO DE REVISIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Dirección - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional. - Obligatoria: Superintendencia de educación - En algunos casos DAEM Coltauco - En Algunos casos que amerite, el Juzgado de familia – Ministerio Público. 	
<p align="center">UNIDADES VINCULADAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades – Redes externas. 	
<p align="center">OBJETIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activar de manera oportuna el protocolo de actuación obligatorio de violencia escolar ante cualquier agresión u hostigamiento y/o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa la cual puede ser constitutiva de delito (desde los 14 años – ley penal adolescentes) o no, cuya finalidad es velar por el bienestar integral de los diferentes estamentos en un plazo no mayor a 24 horas. 	
<p align="center">MEDIOS DE VERTIFICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respaldo de activación de protocolo. - Bitácora. - Actas de reuniones. - Justo y debido proceso. - Entrevistas. - Informes PJUD, si corresponde. - Respaldo visitas domiciliarias, si corresponde. - Seguimiento. 	
<p align="center">PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">PASOS</p>	<p align="center">FUNCIONARIO RESPONSABLE /ACCIONES</p>
<p align="center">ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO OBLIGATORIO.</p> <p align="center">“VIOLENCIA</p>	<p>1. Detección del hecho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar hecho: a) Hecho. b) Relato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa. La persona que observa un hecho debe asistir a las personas involucradas, si amerita separarlas, contener y dar aviso de manera inmediata a director/a o a un

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p>ESCOLAR”</p> <p>ESTAS SITUACIONES SON DE CARÁCTER CONFIDENCIAL PARA RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</p> <p>NO SE DEBE INTERROGAR O INDAGAR DE MANERA INOPORTUNA SOBRE LOS HECHOS, EVITANDO LA REVICTIMIZACIÓN DE ESTE.</p>	<p>c) Denuncia anónima.</p>	<p>integrante del equipo de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de existir lesiones evidentes se deberá activar de manera conjunta PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR – deberá ser trasladado - acompañado a enfermería u otro similar. - En el caso de no existir lesiones evidentes se deberá realizar la contención socioemocional de ambas personas involucradas - (Dupla psicosocial). <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de verse involucrado un apoderado u otro miembro adulto de la comunidad educativa, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en carabineros. - En el caso de involucrar a un funcionario el EE. Deberá informar de manera inmediata vía oficio al DAEM, quienes velaran por un justo y debido proceso, presunción de inocencia y en casos extremos separación eventual u otro similar de sus funciones a modo de resguardo y seguridad para ambas partes. Al ser un posible hecho constitutivo de delito el DAEM deberá iniciar proceso de investigación y/o Sumario Administrativo. - En el caso de recibir un relato deberá iniciar proceso de investigación / JUSTO Y DEBIDO PROCESO. - Todo debe ser dejado por escrito de manera inmediata una vez
--	-----------------------------	---

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		tomado conocimiento de hecho.
	2. Citación de apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional. - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada.
	3. En el caso que corresponda. Constatación de lesiones CESFAM Coltauco / Hospital Regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado al servicio de urgencia 722-350401 “en casos de gravedad”. - Establecimiento educacional deberá realizar activación de protocolo obligatorio accidente escolar – (declaración de accidente escolar). - Es deber del apoderado asistir al servicio de urgencia para realizar el acompañamiento del estudiante afectado y tomar conocimiento del hecho / debe velar por el bienestar integral.
	4. Investigación: JUSTO Y	<ul style="list-style-type: none"> - MODOS DE CONVIVIR: Resolución de Conflictos – Trato Respetuoso. - Testigos / Videos / declaraciones /

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	DEBIDO PROCESO	<p>Resolución de Conflictos / Mediación / Conciliación / arbitraje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SI se descarta hecho de violencia escolar se podrá realizar proceso de MEDIACIÓN: Técnica que permite en un proceso voluntario, flexible y participativo de resolución pacífica de conflicto, en el que dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, para llegar a un acuerdo satisfactorio. (peleas, rumores mal intencionados, faltas de respeto, entre otros) - EN CASOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITO.
	<p>5. Casos constitutivos de delito Personas Mayores de 14 años / Ley Penal adolescente / TENENCIA DE COLTAUCO 722-972285 – 722-972287 RETEN IDAHUE.</p> <p style="text-align: center;"><i>Estudiantes</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al recabar los antecedentes el director junto a ENCOES y Especialistas área psicosocial del establecimiento educacional realizarán la denuncia correspondiente, al no contar con los profesionales deberán acudir a profesionales del DAEM. - La denuncia se realiza Vía plataforma WWW.PJUD.CL / en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración de derechos para determinar los apoyos (baja, mediana o grave complejidad y sugerir programas de apoyo

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p><i>Menores de 14 años y en casos de violencia grave se deberá realizar solicitud de medida de protección en Juzgado de Familia 24 Horas</i></p>	<p>especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.
	<p>6. Casos no constitutivos de delito / Menores de 14 años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En los casos de violencia escolar de menos gravedad y no sistemático se va a fortalecer el trabajo formativo por medio de un plan de apoyo individual (citaciones y entrevistas con apoderados - acuerdos – registros - Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales).
	<p>7. Aplicación de medidas disciplinarias / en ambos casos.</p> <p>Ver capítulo: Manual de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Según la gravedad de los hechos de manera paralela va activan protocolos de violencia escolar, accidente escolar y manual de convivencia escolar. - Faltas Leves - Faltas Graves - Faltas Gravísimas / Aula Segura.
	<p>8. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de la sana Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres –

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activación de protocolo de salud mental (Será obligación en aquellos casos donde los estudiantes manifiesten CONDUCTAS NO ESPERADAS tales como: ira, opositorista desafiante, faltas de respeto, conductas desajustadas, entre otras que afecten la BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	<p>9. Medidas de resguardo y protectoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Según lo determinado por Juzgado de Familia. En este caso se deberá evaluar y solicitar si amerita medidas protectoras como orden de alejamiento y/o medidas cautelares a favor de los estudiantes. En el caso de involucrar a un funcionario el EE. Deberá informar de manera inmediata vía oficio al DAEM, quienes velaran por un justo y debido proceso, presunción de inocencia y en casos extremos separación eventual u otro similar de sus funciones a modo de resguardo y seguridad para ambas partes. Al ser un posible hecho constitutivo de delito el DAEM deberá iniciar proceso de investigación y/o Sumario Administrativo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento educacional deberá velar por la seguridad de los estudiantes, teniendo la facultad de aplicar una medida precautoria y/o de resguardo para los estudiantes involucrados. <p>En el caso de aplicar una medida precautoria y/o de resguardo para los estudiantes involucrados se debe realizar Plan Pedagógico establecido en el Reglamento de Evaluación.</p>
	10. Plan Formativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación Encargados(as) de convivencia Escolar y/o otros funcionarios de la comunidad educativa. - Comité de la sana Convivencia Escolar – Reuniones – Citaciones de apoderados – Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales.
	11. Seguimiento.	<p>En los casos de Violencia escolar se deberá realizar proceso de seguimiento y acompañamiento.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo obligatorio de actuación no discriminación e igualdad de trato en el

ámbito educativo (circular N° 812 / fuente normativa)

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
¿QUÉ SE ENTIENDE POR NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO?	<p>El concepto de “No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo”</p> <p><i>La Ley No 20.609, que establece medidas contra la discriminación, por su parte, tiene como propósito instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho, toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Esta acción, como se señaló, por mandato del artículo 1, No 7, letra c) de la LIE alcanza también al contexto educacional, en tanto agrega al artículo 13 de la Ley General de Educación el siguiente inciso final: “Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley No 20.609, sin perjuicio de lo establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza”.</i></p>
UNIDAD RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Establecimiento Educacional - Formación Integral y Convivencia Escolar
TIPO DE REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Superintendencia de educación - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional - En algunos casos: DAEM Coltauco – Ministerio Publico
UNIDADES VINCULADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades
OBJETIVO	Activar de manera oportuna el protocolo de No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, para garantizar a toda persona sin discriminación arbitraria el goce y el ejercicio de sus derechos y libertades.
MEDIOS DE	<ul style="list-style-type: none"> - Respaldo de activación de protocolo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

VERTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora. - Actas de reuniones. - Justo y debido proceso. - Entrevistas. - Informes PJUD, si corresponde. - Respaldo visitas domiciliarias, si corresponde. - Seguimiento. 	
PROCEDIMIENTO	PASOS	FUNCIONARIO RESPONSABLE /ACCIONES
<p style="text-align: center;">Activación de Protocolo Obligatorio.</p> <p style="text-align: center;">“No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo”.</p> <p style="text-align: center;"><i>Estas situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad, integridad e identidad de los estudiantes.</i></p> <p style="text-align: center;"><u><i>No se debe interrogar o indagar de manera inoportuna</i></u></p>	<p>1. Detección del hecho (caso de discriminación)</p> <p>2. Estudiante deleva identidad de género en el ámbito educacional</p>	<p style="text-align: center;">Cualquier miembro de la comunidad educativa. La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito de manera inmediata una vez tomado conocimiento del hecho e informar de manera paralela al director del Establecimiento educacional.</p> <p>Estudiante menor de 14 años:</p> <p>-El apoderado solicita entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género: Cambio de nombre, uso de baño, uniforme, accesorios, entre otros establecidos en circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.</p> <p>- Si el estudiante deleva su identidad de género a algún miembro de la comunidad educativa, se generará una entrevista con el apoderado para sensibilizar sobre el tema y seguir los pasos correspondientes descritos en la circular N°812.</p> <p style="text-align: center;">(Sin consentimiento y aprobación del apoderado se deberá desarrollar</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p><u>sobre los hechos,</u> <u>evitando la</u> <u>revictimización de este.</u></p>		<p>estrategias de sensibilización de contención familiar.).</p> <p>Estudiante mayor de 14 años:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Podrá solicitar al E.E una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género: Cambio de nombre, uso de baño, uniforme, accesorios, entre otros establecidos en circular N°812 de la Superintendencia de Educación. -Citar a entrevista al apoderado para informar el requerimiento del estudiante. - Se debe tomar de acuerdos y realiza plan de trabajo individual.
	3. Registrar hecho	<p>Dejar evidencia por escrito el relato en acta, bitácora, archivador, entre otros.</p>
	4. Citación de apoderados/as	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional. - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada
	5. Denuncia (Juzgado de Familia) 24	<ul style="list-style-type: none"> - Al recabar los antecedentes el director junto a ENCOES y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	Horas.	<p>Especialistas área psicosocial del establecimiento educacional realizarán la denuncia correspondiente, al no contar con los profesionales deberán acudir a profesionales del DAEM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La denuncia se realiza Vía plataforma WWW.PJUD.CL / <u>en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración de derechos para determinar los apoyos (baja, mediana o grave complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM).</u> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u>
	<p>6. Constatación de lesiones</p> <p>SERVICIO DE URGENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso que corresponda. - Derivación al Programa de salud mental - En el caso de detectar alguna lesión física se debe articular con el protocolo de violencia y accidente escolares.
	<p>7. Medidas de resguardo y protectoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Según lo determinado por Juzgado de Familia, Ministerio Publico, Salud mental, Otras instituciones. En este caso se deberá evaluar y solicitar si amerita medidas protectoras

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>como orden de alejamiento y/o medidas cautelares a favor de los estudiantes. En el caso de involucrar a un funcionario el EE. Deberá informar de manera inmediata vía oficio al DAEM, quienes velaran por un justo y debido proceso, presunción de inocencia y en casos extremos separación eventual u otro similar de sus funciones a modo de resguardo y seguridad para ambas partes. Al ser un posible hecho constitutivo de delito el DAEM deberá iniciar proceso de investigación y/o sumario administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento educacional deberá velar por la seguridad de los estudiantes, teniendo la facultad de aplicar una medida precautoria y/o de resguardo para los estudiantes involucrados. - En el caso de aplicar una medida precautoria y/o de resguardo para los estudiantes involucrados se debe realizar Plan Pedagógico establecido en el Reglamento de Evaluación.
	8. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de la sana Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>superior y según edad de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - Activación de protocolo de salud mental (Sera obligación en aquellos casos donde los estudiantes manifiesten CONDUCTAS NO ESPERADAS tales como: ira, opositorista desafiante, faltas de respeto, conductas desajustadas, entre otras que afecten la BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	<p>9. Plan de Trabajo Individual - Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan circular N° 812 Superintendencia de Educación. - Capacitación Encargados(as) de convivencia Escolar y/o otros funcionarios de la comunidad educativa. - Comité de la sana Convivencia Escolar – Reuniones – Citaciones de apoderados – Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
<p>¿QUÉ SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHOS?</p> <p>SEGÚN: <i>C.I.D.N. – Unicef – Defensoría de la niñez – Superintendencia de educación - Artículo 175 código procesal penal - Ley 21.057 – Ley 21.430</i></p>	<p>El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede de acuerdo con nuestra legislación ser o no constitutiva de delito. Independientemente de ello, cualquier vulneración será calificada como grave. Toda la sociedad tiene rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y, por lo tanto, todos somos Defensores/as de la Niñez y Adolescencia.</p> <p>Cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar. De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa, también se puede iniciar proceso de investigación y/o Sumario Administrativo.</p>
<p>UNIDAD RESPONSABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Establecimiento Educacional - Convivencia Escolar y Formación Integral (apoyo dupla psicosocial). - DAEM Coltauco.
<p>TIPO DE REVISIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Dirección - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional. - Obligatoria: Superintendencia de educación - En algunos casos DAEM Coltauco - En Algunos casos que amerite, el Juzgado de familia.
<p>UNIDADES VINCULADAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades – Redes externas.
<p>OBJETIVO</p>	<p>Activar de manera oportuna el protocolo de actuación obligatorio de vulneración de derechos ante cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, cuya finalidad es velar por el bienestar integral de los estudiantes, en un plazo no mayor a 24 horas.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Respaldo de activación de protocolo. - Bitácora. - Actas de reuniones. - Justo y debido proceso. - Entrevistas. - Informes PJUD, si corresponde. - Respaldo visitas domiciliarias, si corresponde. - Seguimiento. 	
PROCEDIMIENTO	PASOS	RESPONSABLES /ACCIONES
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO OBLIGATORIO “Vulneración de Derechos” <i>Estas situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad, integridad e identidad de los estudiantes.</i> <i>No se debe interrogar o indagar de</i>	1. Detección del hecho	- Cualquier miembro de la comunidad educativa. La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito de manera inmediata una vez tomado conocimiento del hecho e informar de manera paralela al director del Establecimiento educacional
	2. Registrar hecho	- Dejar evidencia por escrito en acta, bitácora, archivador entre otros del relato.
	3. Citación de apoderados/as	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p><i>manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada.
<p><i>“Según Ley 21.523 Protege derecho de víctimas de delitos para evitar la revictimización”.</i></p>	<p>4. Denuncia en casos constitutivos de delito (Juzgado de Familia) en un máximo de 24 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al recabar los antecedentes el director junto a ENCOES y Especialistas área psicosocial del establecimiento educacional realizarán la denuncia correspondiente, al no contar con los profesionales deberán acudir a profesionales del DAEM. - La denuncia se realiza Vía plataforma WWW.PJUD.CL / en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración de derechos para determinar los apoyos (baja, mediana o grave complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM). - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u>
	<p>5. Casos no constitutivos de delito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>En los casos de baja complejidad se va a fortalecer el trabajo formativo por medio de un plan de apoyo individual (Citaciones y entrevistas con apoderados - acuerdos – registros - Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales).</u>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<ul style="list-style-type: none"> - <u>En el caso de que no se observen cambios y el apoderado no cumpla con los acuerdos pactados en un plazo de 3 meses, se realizara la denuncia correspondiente en Tribunal de Familia. En los siguientes casos: Inasistencia a clases sin justificativo, negligencia parental, higiene personal deficiente.</u> - La solicitud de realiza Vía plataforma <u>WWW.PJUD.CL / en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración derechos para determinar los apoyos (baja, mediana o grave complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM).</u> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u>
	<p>6. Constatación de lesiones Visibles</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE URGENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El Establecimiento educacional: en caso de que un estudiante asista a clases con algún signo o lesión visible, se deberá informar al apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante del hecho detectado, para que emita declaración y así activar protocolo de accidente escolar en caso de que corresponda. - Posteriormente el adulto responsable deberá constatar lesiones en el caso que corresponda CESFAM Coltauco

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>(evaluar).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoderado deberá asistir al CESFAM de Coltauco. <p><i>*Lo importante es descartar algún hecho de violencia intrafamiliar que afecte al estudiante.</i></p>
	<p>7. Develación de Lesiones NO Visibles</p> <p>SERVICIO DE URGENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que un estudiante verbalice que fue agredido físicamente por algún adulto dentro o fuera del establecimiento, se deberá informar al apoderado, apoderado suplente y/o adulto responsable del estudiante del hecho denunciado, para que tome conocimiento del hecho. Se deberá llamar a carabineros desde servicio de urgencia. - Posteriormente el adulto responsable deberá constatar lesiones de manera OBLIGATORIA, si corresponde con apoyo psicosocial y/o apoyo profesionales DAEM Coltauco. - Servicio de urgencia es quien deberá entregar evaluación de la situación. - Apoderado deberá asistir al servicio de urgencia de Coltauco acompañado de especialistas área psicosocial.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>*Lo importante es descartar algún hecho de violencia intrafamiliar que afecte al estudiante.</i>
	8. Seguimiento (punto N°7)	<ul style="list-style-type: none"> - Apoderado deberá presentar dentro de 24 horas el certificado de atención médica para descartar algún hecho de violencia cometido por algún miembro de la comunidad educativa. - De no ser presentada dicha documentación se presume posible caso de vulneración de derechos (Si corresponde se debe activar protocolo obligatorio de actuación).
	9. Medidas de resguardo y protectoras	<ul style="list-style-type: none"> - Según lo determinado por Juzgado de Familia. En este caso se deberá evaluar y solicitar si amerita medidas protectoras como orden de alejamiento y/o medidas cautelares a favor de los estudiantes. En el caso de involucrar a un funcionario el EE. Deberá informar de manera inmediata vía oficio al DAEM, quienes velaran por un justo y debido proceso, presunción de inocencia y en casos extremos separación eventual u otro similar de sus funciones a modo de resguardo y seguridad para ambas partes. Al ser un posible hecho constitutivo de delito el DAEM deberá iniciar proceso de investigación y/o Sumario Administrativo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	10. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	11. Plan Formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación Encargados(as) de convivencia Escolar y/o otros funcionarios de la comunidad educativa. - Equipo de Convivencia Escolar – Reuniones – Citaciones de apoderados – Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de accidente escolar

<p>NOMBRE DE PROCESO</p>	<p>Protocolo Obligatorio de Actuación SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR – (TRAYECTO Y TRASLADO).</p>
<p>¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACCIDENTE ESCOLAR?</p>	<p>Ley 16.744: Seguro Escolar Artículo 3° Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley N.º 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.</p> <p>Trayecto: estudiante que se dirige a su recinto escolar y/o domicilio particular informado en matrícula en cualquier medio de transporte (ida y regreso). El apoderado deberá informar de manera oportuna la declaración del accidente escolar para dar curso a su activación.</p> <p>Traslado: estudiante que se encuentra en alguna actividad extraescolar y/o salida pedagógica (representando al establecimiento educacional, con previa autorización).</p> <p>Seguro escolar: Derecho de los estudiantes de RECIBIR de manera oportuna cobertura de la atención. Si el apoderado/a decide atención particular el seguro escolar se anula (en otra comuna). Cabe señalar que en CESFAM de Coltauco existe UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN Fonasa – Isapre.</p> <p>Casos: Accidentes escolares - Enfermedad emergente – Crónica – casos graves de violencia escolar (en estos casos se deberá de manera paralela activar protocolos de violencia escolar).</p>
<p>TIPO DE ACCIDENTES</p>	<p>Leve: se considera leve a aquella lesión que no constituya hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.</p> <p>Grave: se considera grave aquella lesión que constituya hemorragia</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.	
UNIDAD RESPONSABLE	- Director y/o persona que se encuentre a cargo de la escuela, quien tiene la facultad de delegar a un responsable. Sugerencias: Inspector, Enc. De salud, Enc. PISE.	
TIPO DE REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Superintendencia de Educación / En caso de alguna denuncia. - Establecimiento Educacional: Dirección – equipo Directivo – PISE. - Aleatoria: DAEM Coltauco / Prevencioncita de riesgos / ENCOES Comunal. 	
UNIDADES VINCULADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades 	
OBJETIVO	Activar de manera oportuna el protocolo de actuación obligatorio de accidente escolar que tiene como finalidad velar por el bien superior de los y las estudiantes.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Respaldo de activación de protocolo. - Copia seguro escolar. - Bitácora. - Seguimiento. 	
PROCEDIMIENTO	PASOS	FUNCIONARIO RESPONSABLE /ACCIONES
Activación de Protocolo Obligatorio. “Accidente Escolar”	1. Detección del hecho	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa / Se debe priorizar la atención del estudiante / Evaluar la situación y de ser un caso grave se deberá llamar de manera inmediata al servicio de urgencia 72-2350401. - En los casos de extrema gravedad el apoderado autoriza traslado por parte del establecimiento educacional. (firmada en

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<i>Estas</i>		matricula)
<i>situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes.</i>	2. Registrar hecho	<ul style="list-style-type: none"> - La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito (formato y/o acta) sugerencia: adquisición libro de accidente escolar. - Se debe registrar de manera oportuna la declaración de seguro escolar. - “Servicio de Urgencia” hará “Universalización de la atención, TODOS LOS ESTUDIANTES TENDRÁN DERECHO A UNA ATENCIÓN PRIMARIA”. - En el caso de requerir atención secundaria (Según la gravedad del caso) será el Hospital quien hará filtro de atención en el caso de requerir copago (Isapre / Fonasa).
	3. Atención OPORTUNA 1° ATENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Trasladar a persona afectada a lugar asignado en el establecimiento educacional ejemplo: enfermería, sala asignada u espacio para entregar primeros auxilios (ajustarse a lugar y realidad escolar).
	4. Informar y/o Citación de apoderados/as	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá de manera inmediata comunicarse con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante.
	5. En el caso que corresponda / constatación de lesiones en Servicios de Urgencias en	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento educacional - declaración de accidente escolar - Apoderado deberá asistir al CESFAM de Coltauco acompañado de especialistas área psicosocial. - Casos de violencia escolar con lesiones físicas evidentes.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	CESFAM de Coltauco.	
	6. Denuncia en caso de violencia escolar (menores de 18 años: Juzgado de Familia. Mayores de 14 años: carabineros) Plazo máximo 24 Horas	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Especialistas área psicosocial. - Vía plataforma WWW.PJUD.CL / <u>en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración derechos para determinar los apoyos (baja o mediana complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM).</u> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u>
	7. Medidas de resguardo	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del hecho ocurrido, si se necesita realizar medidas de seguridad por parte del establecimiento escolar. (asesoría técnica prevencionista de riesgo). - Según lo determinado por Juzgado de Familia.
	8. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	9. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista ha apoderado.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<ul style="list-style-type: none">- Coordinación con salud en caso de ser necesario.
	10. Estrategias de Protocolos	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación- Socialización (comunidad educativa, redes sociales).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de agresiones sexuales

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES
<p>¿QUÉ SE ENTIENDE POR AGRESIÓN SEXUAL?</p> <p>SEGÚN: <i>C.I.D.N. – Unicef – Defensoría de la niñez – Superintendencia de educación - Artículo 175 código procesal penal - Ley 21.057 – Ley 21.430</i></p>	<p>¿Qué tipos de delitos sexuales existen?</p> <p>Si bien existen muchos delitos en la esfera de la sexualidad de una persona, nos enfocaremos en los que son de mayor prevalencia y/o denuncia.</p> <p>Violación:</p> <p>Consiste en el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona en contra de su voluntad.</p> <p>Abuso sexual:</p> <p>Es la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal, sin el consentimiento de la otra persona, como, por ejemplo, tocaciones o besos en área de connotación sexual; entre otros.</p> <p>Ejemplos de posibles casos de agresiones sexuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abuso Sexual - Violación - Estupro - Pornografía Infantil - Difusión de material del ámbito sexual (fotografías) - Pack por pack - Presenciar actos de connotación sexual / testigo ocular / estimulación - Incesto familiar - Prostitución infantil - Indemnidad sexual
UNIDAD	- Dirección Establecimiento Educacional - Convivencia Escolar y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RESPONSABLE	Formación Integral (apoyo dupla psicosocial). - DAEM Coltauco.	
TIPO DE REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Dirección - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional. - Obligatoria: Superintendencia de educación - En algunos casos DAEM Coltauco - En Algunos casos que amerite, el Juzgado de familia – Ministerio Publico – PDI. 	
UNIDADES VINCULADAS	- Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades – Redes externas.	
OBJETIVO	Activar de manera oportuna el protocolo de actuación obligatorio de agresiones sexuales la cual es constitutiva de delito, con la finalidad de velar por el bienestar integral de los estudiantes, en un plazo no mayor a 24 horas. <i>(En los casos que existan delitos de flagrancia el plazo se reduce a 12 horas).</i>	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Respaldo de activación de protocolo Informe PJUD (paso a paso) Citación audiencias Bitácora Actas de reuniones - entrevistas Visitas domiciliarias (En el caso que corresponda) Seguimiento	
PROCEDIMIENTO	PASOS	RESPONSABLES /ACCIONES
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO OBLIGATORIO “Agresiones Sexuales”	1. Detección del hecho	- Cualquier miembro de la comunidad educativa. La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito de manera inmediata una vez tomado conocimiento del hecho e informar de manera paralela al director del Establecimiento educacional y/o persona que se encuentre a cargo de la escuela, quien tiene

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<p><i>Estas situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad, integridad e identidad de los estudiantes.</i></p>	<p>2. Registrar hecho</p>	<p>la facultad de delegar a un responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dejar evidencia por escrito en acta, bitácora de manera TEXTUAL, archivador entre otros del relato. - No se debe interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. -
<p><i>No se debe interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.</i></p> <p><i>“Según Ley 21.523 Protege derecho de víctimas de delitos para evitar la revictimización”.</i></p>	<p>3. Citación de apoderados/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional. - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada.
	<p>4. Denuncia en casos constitutivos de delito (Juzgado de Familia – Carabineros - PDI) en un máximo de 24 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al recabar los antecedentes el director junto a ENCOES y Especialistas área psicosocial del establecimiento educacional realizarán la denuncia correspondiente, al no contar con los profesionales deberán acudir a profesionales del DAEM. - La denuncia se realiza Vía plataforma WWW.PJUD.CL / <u>en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración de derechos para determinar los apoyos (baja, mediana o grave complejidad y sugerir programas de</u>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p><u>apoyo especializado ejemplo: DAM - PPF – PRM).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u>
	<p>5. Constatación de lesiones</p> <p>SERVICIO DE URGENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El director va a solicitar atención inmediata y asistir al servicio de urgencia con el estudiante. - Apoderado deberá asistir al CESFAM de manera inmediata. - Se deberá avisar a ENCOES Comunal quien deberá coordinar de manera inmediata con directora Cefam, para resguardar la integridad biopsicosocial bajo secreto confidencial y agilizar la atención del estudiante afectado.
	<p>6. Medidas de resguardo y protectoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Según lo determinado por Juzgado de Familia. En este caso se deberá evaluar y solicitar si amerita medidas protectoras como orden de alejamiento y/o medidas cautelares a favor de los estudiantes. En el caso de involucrar a un funcionario el EE. Deberá informar de manera inmediata vía oficio al DAEM, quienes velaran por un justo y debido proceso, presunción de inocencia y en casos extremos separación eventual u otro similar de sus funciones a modo de resguardo y seguridad para ambas partes. Al ser un posible hecho constitutivo de delito el DAEM deberá iniciar proceso de investigación y/o Sumario Administrativo.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>7. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	<p>8. Plan Formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación Encargados(as) de convivencia Escolar y/o otros funcionarios de la comunidad educativa. - Equipo de Convivencia Escolar – Reuniones – Citaciones de apoderados – Visitas domiciliarias según sea el caso - Coordinación redes intersectoriales.
	<p>9. Seguimiento y Articulación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista ha apoderado. - Coordinación con salud en caso de ser necesario. - Según lo determinado por Juzgado de Familia y si corresponde articulación con Programa de reparación de maltrato grave.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación Consumo, tráfico y porte de Drogas y alcohol
¿QUÉ SE ENTIENDE POR DROGAS Y ALCOHOL?	<p>El concepto de Consumo Drogas y alcohol:</p> <p>Ley penal adolescentes 20.084 / falta gravísima Manual de convivencia escolar / Justo y Debido Proceso / Denuncias anónimas / Prevención.</p> <p>Consumo: Consumir drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional.</p> <p>Trafico: facilitación del consumo y comercio de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional.</p> <p>Porte: llevar o traer drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional.</p> <p>Normativa: Circular N° 193/2018.</p>
UNIDAD RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Establecimiento Educacional - Formación Integral y Convivencia Escolar
TIPO DE REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Superintendencia de educación - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional - Según ocasión: - SENDA - Juzgado de familia - DAEM Coltauco - Mejor niñez
UNIDADES VINCULADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades
OBJETIVO	Activar oportunamente protocolo de consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol, con el fin de velar por el bienestar integral de los estudiantes.
RESPALDO	Respaldo de activación de protocolo

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	Informe PJUD (paso a paso) Citación audiencias Bitácora Actas de reuniones – entrevistas Justo y debido proceso Visitas domiciliarias (En el caso que corresponda) Seguimiento	
PROCEDIM IENTO	PASOS	FUNCIONARIO RESPONSABLE /ACCIONES
<p style="text-align: center;">Activación de Protocolo Obligatorio.</p> <p style="text-align: center;">“Consumo de Drogas y alcohol”</p> <p style="text-align: center;"><i>Estas situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes.</i></p> <p style="text-align: center;">:</p>	1. Detección del hecho	<p style="text-align: center;">-Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p style="text-align: center;">-Existe la posibilidad de realizar la denuncia de manera anónima (denuncia segura).</p> <p style="text-align: center;">- Precaución de no tocar ni manipular lo encontrado (droga y/o alcohol) y velar por la seguridad de la comunidad escolar ante estos hechos.</p>
	2. Registrar hecho	<p style="text-align: center;">-Informar de manera inmediata a ENCOES y/o directora o persona encargada del establecimiento en el momento</p> <p style="text-align: center;">-La persona que recibe el relato u observa el hecho debe dejarlo por escrito.</p>
	3. Citación de apoderados/as	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional. - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada.
	4. Llamar a carabineros	ENCOES con apoyo de profesionales del área psicosocial realizan el aviso mediante llamado telefónico a carabineros inmediatamente, quien deberá asistir al establecimiento a iniciar proceso de investigación.
	5. Denuncia (Juzgado de Familia) 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Especialistas área psicosocial - Vía plataforma WWW.PJUD.CL / <u>en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración derechos para determinar los apoyos (baja o mediana complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: PRM)</u> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u> - <u>(copiar de otro protocolo).</u>
	6. Constatación de lesiones CESFAM Coltauco / Hospital Regional. (En caso de detectar a estudiantes en efecto de psicotrópicos)	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento educacional - declaración de accidente escolar - Apoderado deberá asistir al CESFAM de Coltauco acompañado de especialistas área psicosocial.
	7. Medidas de	- Según lo determinado por Juzgado de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	resguardo	Familia.
	8. Medidas formativas de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - *Ajustarse a la realidad escolar.
	9. Medidas formativas de apoyo pedagógicas.	- El establecimiento educacional deberá realizar Plan de Apoyo Individual
	10. Seguimiento y Articulación	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista ha apoderado. - Coordinación con programas según lo determinado por Juzgado de Familia.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de embarazo adolescente

NOMBRE DE PROCESO	Protocolo Obligatorio de Actuación maternidad y paternidad adolescente
¿QUÉ SE ENTIENDE POR EMBARAZO ADOLESCENTE?	<p>Se denomina “embarazo adolescente” al que ocurre durante la adolescencia de la madre; también se suele designar como “embarazo precoz”, ya que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.</p> <p>Normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Ley General de Educación (Art. 11). - Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación. - Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
UNIDAD RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Establecimiento Educacional - Formación Integral y Convivencia Escolar
TIPO DE REVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria: Superintendencia de educación - Obligatoria: ENCOES Establecimiento Educacional - Según ocasión: - Juzgado de familia - DAEM Coltauco - Mejor niñez
UNIDADES VINCULADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección – UTP - Convivencia Escolar y Formación Integral - Área psicosocial - Otras unidades
OBJETIVO	<p>Activar oportunamente protocolo de embarazo, maternidad y paternidad adolescentes, con el fin de velar por el bienestar integral de los estudiantes y garantizar los derechos educacionales.</p>
RESPALDO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	<p>Respaldo de activación de protocolo</p> <p>Informe PJUD</p> <p>(paso a paso)</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>Citación audiencias</p> <p>Bitácora</p> <p>Actas de reuniones – entrevistas</p> <p>Justo y debido proceso</p> <p>Visitas domiciliarias (En el caso que corresponda)</p> <p>Seguimiento</p>	
PROCEDIMIENTO	PASOS	FUNCIONARIO RESPONSABLE /ACCIONES
<p>Activación de Protocolo Obligatorio.</p> <p>“Protocolo Obligatorio de Actuación maternidad y paternidad adolescente”</p> <p><i>Estas situaciones son de carácter confidencial para resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes.</i></p>	<p>1. Detección del hecho - Registrar hecho:</p> <p>a. Hecho.</p> <p>b. Relato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa. La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito de manera inmediata una vez tomado conocimiento del hecho e informar de manera paralela al director del Establecimiento educacional y/o persona que se encuentre a cargo de la escuela, quien tiene la facultad de delegar a un responsable. - Dejar evidencia por escrito en acta, bitácora de manera TEXTUAL, archivador entre otros del relato. - No se debe interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		revictimización de este.
	2. Citación de apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable designado (ajustarse a la realidad escolar) deberá inmediatamente comunicarse de manera formal y presencial con el apoderado, suplente y/o adulto responsable del estudiante, dejando respaldo de toma de conocimiento por escrito. - Llamado teléfono institucional. - Visitas domiciliarias. - En el caso de no tener resultado favorable se va a solicitar apoyo a sostenedor a través de carta certificada.
	3. En el caso que corresponda. Constatación de lesiones CESFAM Coltauco / Hospital Regional en el caso que se debe algún caso de Abuso Sexual (Se debe Llamar a carabineros para realizar la denuncia).	<ul style="list-style-type: none"> - ENCOES con apoyo de profesionales del área psicosocial realizan el aviso mediante llamado telefónico a CESFAM Coltauco inmediatamente, quien deberá asistir al establecimiento a iniciar proceso de investigación. - Se deberá avisar a ENCOES Comunal, quien deberá coordinar de manera inmediata con directora CESFAM, para resguardar la integridad

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		biopsicosocial bajo secreto confidencial y agilizar la atención del estudiante afectado (en el caso que se deleve algún caso de Abuso Sexual).
	4. Denuncia (Juzgado de Familia) 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Especialistas área psicosocial. - Vía plataforma WWW.PJUD.CL / <u>en este caso se debe evaluar el tipo de vulneración derechos para determinar los apoyos (baja o mediana complejidad y sugerir programas de apoyo especializado ejemplo: PRM)</u> - <u>Es el juzgado de familia quien va a determinar el PRONUNCIAMIENTO en relación con los hechos ocurridos.</u> - <u>(copiar de otro protocolo).</u>
	5. Medidas de resguardo	<ul style="list-style-type: none"> - Según lo determinado por Juzgado de Familia / Carabineros / PDI. - Coordinación redes intersectoriales: CESFAM- Chile crece contigo. - Evitar exposición a sustancias nocivas. - Seguimiento / post natal

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	6. Medidas formativas de apoyo pedagógicas.	<p>educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá generar plan de apoyo individual. - Medidas administrativas excepcionales que constan de: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de salida a redes de apoyo y atención a especialistas de salud. - Horario de clases diferido. - Medidas pedagógicas curriculares. - Medidas en clases de ed. Física. - Calendario – Flexibilización. - Reglamento de evaluación y promoción / Incluir plan. - Coordinar porcentaje de asistencia a clases. - Horario de ingreso – salida. - Uniforme escolar.
	7. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar: Estrategias de Promoción – Prevención resguardando el interés superior y según edad de los estudiantes. - Acompañamiento dupla psicosocial del EE., P.G.C.E. – PME – Talleres – Charlas- Obras de teatro – Clases de orientación – Derivación P. Salud mental – Entre otras. - *Ajustarse a la realidad

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		escolar.
	8. Seguimiento y Articulación	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista con el apoderado.- Coordinación con programas según la necesidad de los estudiantes.
	9. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Plan Pedagógico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de inasistencia de los estudiantes al establecimiento

Para llevar un control sobre la asistencia de los estudiantes al liceo, pensando que esto está directamente relacionado con la calidad de sus aprendizajes, a continuación, se entregarán los pasos a seguir para ir verificando y actuando sobre los casos de inasistencia. Cabe señalar que los estudiantes con certificados médicos están justificados y liberados de este proceso.

1) Al segundo día consecutivo que falte el estudiante, el paraprofesor deberá llamar al apoderado para indagar sobre el motivo de la inasistencia. El motivo debe ser informado a Inspectoría general y profesor jefe.

2) Si a contar del día después de la llamada el estudiante falta 3 días consecutivos, el profesor jefe deberá entrevistarse con el apoderado, para indagar sobre la situación y llegar a acuerdo. Esto debe ser registrado en libro de entrevistas del curso.

3) Si luego de este acuerdo, el estudiante falta 2 días seguidos, el profesor jefe debe derivar el caso a Convivencia Escolar, para que la dupla psicosocial realice visita al domicilio del estudiante e indague sobre el hecho. Se firman acuerdos con el apoderado.

4) Luego de la visita, si el estudiante falta 3 días consecutivos, la dupla psicosocial realizará una denuncia al apoderado por vulneración de derechos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Debido proceso

Cuando el estudiante comete faltas leve

A continuación, se presentará el listado de acciones que conlleva el debido proceso.

1. Cuando un estudiante comete una falta leve, el profesor jefe debe realizar un dialogo formativo con el estudiante, con el fin de que el estudiante comprenda su mal actuar y pueda mejorar ese aspecto.
2. Si el estudiante vuelve a cometer una falta leve, el profesor jefe se entrevistará con el apoderado y se firmará un acuerdo de que el estudiante dejará de tener esa conducta.
3. De repetirse, el profesor jefe debe realizar la derivación del estudiante a Convivencia Escolar, en donde la dupla psicosocial intervendrá al estudiante, mediante entrevistas que ayuden a indagar el motivo de su accionar. Se firmarán acuerdos, se citará apoderado si se requiere, se hará un seguimiento del estudiante, se harán derivaciones si hace falta, hasta que el estudiante se da de alta de Convivencia Escolar.
4. De persistir con su conducta a pesar de la intervención de Convivencia Escolar, el estudiante será derivado a Inspectoría general.
5. Inspectoría citará al apoderado y firmará un compromiso con el apoderado para que el estudiante no siga con esa conducta.
6. Si posterior a esto, el estudiante comete una falta leve, grave o gravísima, será suspendido por 1 día.
7. Si al volver de la suspensión, el estudiante vuelve a cometer alguna falta, quedaría en calidad de condicional en el establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8. Si el estudiante comete una falta en el transcurso de su condicionalidad, se le cancelará su matrícula y terminará el año con calendarización de trabajo pedagógico.

Cuando el estudiante comete faltas graves o gravísimas

1. Cuando un estudiante comete una falta grave o gravísima, el estudiante es derivado a Inspectoría General y si aplica la suspensión de clases por el tiempo correspondiente.

2. Al volver de la suspensión, el estudiante recibe el acompañamiento de Convivencia Escolar, en donde la dupla psicosocial intervendrá al estudiante, mediante entrevistas que ayuden a indagar el motivo de su accionar. Se firmarán acuerdos, se citará apoderado si se requiere, se hará un seguimiento del estudiante, se harán derivaciones si hace falta, hasta que el estudiante se da de alta de Convivencia Escolar.

3. Si el estudiante vuelve a cometer una falta grave o gravísima posterior al acompañamiento de Convivencia Escolar, el estudiante quedaría en calidad de condicional en el establecimiento.

4. Si el estudiante comete una falta en el transcurso de su condicionalidad, se iniciará el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, y terminará el año con calendarización de trabajo pedagógico.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo circular 302 Superintendencia de Educación

Del funcionamiento de los establecimientos educacionales para la realización de actividades y clases presenciales año escolar 2022. En atención a que el desarrollo de la pandemia ha sido dinámico, la autoridad sanitaria y educativa han debido revisar y actualizar constantemente las medidas que han adoptado en relación con la prestación del servicio educativo en los distintos territorios del país; con el objetivo de compatibilizar siempre la mantención de nuestros estudiantes en el sistema educativo y propiciar su interacción en un ambiente de seguridad e higiene adecuado, que resguarde, ante todo, su salud. En este contexto, la Resolución Exenta N° 494 del 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud, que establece el Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso” actualizó una serie de medidas sanitarias por brote Covid-19, entre las que se cuentan la especificada en su numeral 24 letra g), que excluye de las regulaciones de distanciamiento físico entre personas, a aquellas que se encuentren en una sala de clases de un establecimiento educacional, las que se deberán regir por normas complementarias dictadas para el efecto. De acuerdo con ello, el Ministerio de Educación, mediante la Rex N° 1819, de 22 de marzo de 2022, orienta al sistema educativo a retomar la asistencia presencial obligatoria para el año 2022 siendo concordante con lo señalado en el artículo 10 letra f) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación (LGE), el cual establece el deber general del sostenedor de garantizar la continuidad del proceso educativo. Asimismo, y considerando el contexto de pandemia por Covid-19, se mantiene la modalidad remota -actividades asincrónicas y/o sincrónicas³ - en aquellas circunstancias calificadas por la autoridad, con el objeto de asegurar la entrega de los aprendizajes para todos aquellos estudiantes que no puedan asistir a clases presenciales y cuyas condiciones de salud así se lo permitan. En ese sentido, los establecimientos educacionales deberán aplicar las Orientaciones para el

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Reencuentro Educativo, así como las disposiciones establecidas en la presente circular verificando siempre las condiciones de seguridad en los establecimientos educacionales. De esta manera, los establecimientos educacionales deben adoptar las medidas necesarias para reanudar las actividades y clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo con sus contextos y situaciones locales, por lo que se requiere diseñar y planificar acciones que resguarden la equidad educativa.

A. Principios generales contenidos en la normativa educacional que deben orientar las medidas que se adopten para retornar a las clases presenciales, a que se refiere la presente circular.

1. Dignidad del ser humano

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 CPR, así como 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.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)

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 los niños, niñas 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 niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, 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, deben tener una consideración primordial al interés superior del niño en todas las medidas concernientes a ellos. 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 éstos, entendiendo que éstas 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 del referido principio 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 adecuada⁵. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado a los y las estudiantes, 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 de los y las estudiantes. 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 estudiantes.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N° 2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad pueden establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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 República 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 diversidad⁸, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁹, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. 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 estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

4. Autonomía

El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos de educación. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

5. Diversidad

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

6. Responsabilidad

Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, lo que supone que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. El sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en la relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno,

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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, así como de la seguridad de sus estudiantes.

7. Flexibilidad

El sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos. Los establecimientos deben estar preparados para adaptarse en caso de concurrir en el contexto sanitario alguna circunstancia calificada por la autoridad, de manera de velar por mantener la continuidad de los aprendizajes de los y las estudiantes, en las circunstancias que aquellos determinen, de acuerdo con la normativa vigente. La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Para ello los establecimientos cuentan con autonomía para definir las estrategias que implementarán en atención a la realidad de sus comunidades educativas respetando la normativa educacional vigente.

8. Equidad

Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de éstos. De acuerdo con ello, ya sea en modalidad de clases presenciales o remotas, el sistema educativo debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

B. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de adoptar medidas especiales para la realización de actividades y clases presenciales.

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades fundamentales¹⁹, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, vinculados en general, a la obligación que pesa sobre todos los establecimientos educacionales del país, de cumplir con los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado. En el marco de esta Circular, los principales derechos y bienes jurídicos involucrados, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
A no ser discriminado arbitrariamente.	No a la discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
A ser informados.	Información y transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</p>
<p>Al respeto a la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Seguridad.</p>	<p>Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>Al respeto a la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Seguridad.</p>	<p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		<p>permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>
<p>Al respeto a la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Salud.</p>	<p>Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.</p>
<p>Ser escuchados y a participar del proceso educativo.</p>	<p>Participación.</p>	<p>La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.</p>

Contenido normativo

A. Obligaciones relacionadas, en forma principal, con el resguardo al derecho de respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa y a ser informados.

Considerando la importancia de la presencialidad en el desarrollo de los aprendizajes y el bienestar integral de los y las estudiantes, se retomará, en todas las fases del plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso”, la asistencia presencial obligatoria para el año escolar 2022. Los establecimientos educacionales deberán garantizar en todo momento la adecuada prestación del servicio educativo, así como las condiciones sanitarias, de manera de resguardar la salud y seguridad de los y las estudiantes y sus comunidades educativas. El funcionamiento de los establecimientos de educación básica y media, en cualquiera de las fases que define el Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso”; contenido en la Resolución Exenta N° 494 del 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud o la que en el futuro la reemplace, deberá cumplir con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por la autoridad sanitaria y de educación.

1. Distancia física

En aquellos cursos en que al menos el 80% de los estudiantes ya cuente con esquema completo de vacunación, los establecimientos deberán recibir a todos los estudiantes de aquel curso de manera presencial y simultáneamente. En estos casos se eliminarán las restricciones de aforos en todos los espacios dentro del establecimiento educacional, no siendo obligatorio mantener el metro mínimo de distancia. En caso de no cumplirse con el 80% de estudiantes con esquema de vacunación completo, los establecimientos educacionales deberán mantener una distancia mínima de 1 metro entre los y las estudiantes en aquellos cursos que estén bajo este

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

umbral, de manera de garantizar la realización de actividades y clases presenciales conforme a las normas sanitarias vigentes. Los establecimientos educacionales no estarán obligados a prestar el servicio educativo de manera presencial y simultánea en aquellos cursos en que no se cumpla con el porcentaje de vacunación y con las medidas de distanciamiento físico, pudiendo acceder a una organización diferente de la jornada escolar o la realización de actividades educativas remotas hasta que se alcance el porcentaje mínimo de vacunación o se observen las normas de distanciamiento físico dispuestas. Los establecimientos educacionales no podrán exigir a los miembros de la comunidad educativa exhibir el Pase de Movilidad habilitado para ingresar al local escolar durante la realización de actividades curriculares o extracurriculares. Aquellos espacios destinados al uso exclusivo de los funcionarios de un establecimiento educacional que no constituyen recintos docentes o espacios destinados a actividades pedagógicas, tales como sala de profesores, casino de funcionarios u otros, deberán regirse por las normas generales de aforos y distanciamiento físico dispuestas en la Resolución Exenta N° 494 del Ministerio de Salud o la que en el futuro la reemplace, esto es, manteniendo una distancia mínima de un metro lineal entre las personas y respetar los aforos establecidos para cada una de las fases del Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso”. El cumplimiento de estas medidas será fiscalizado por la Dirección del Trabajo cuando se trate de establecimientos educacionales administrados por particulares o por corporaciones Municipales, mediante el Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el Covid-19 en Lugares de Trabajo. Los establecimientos educacionales administrados por otros tipos de sostenedores serán fiscalizados por la Contraloría General de la República.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2. Medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar

Será responsabilidad de los sostenedores de establecimientos educacionales, la implementación de las medidas sanitarias que buscan prevenir el contagio en la realización de actividades y clases presenciales al interior de los establecimientos. Para tales efectos, los sostenedores deberán aplicar las medidas sanitarias dispuestas en las “Orientaciones para el reencuentro educativo” del Ministerio de Educación o las que en el futuro las reemplacen.

Estas medidas son las siguientes:

i. Uso de mascarillas certificadas, cubriendo nariz y boca. Los establecimientos deberán resguardar el uso adecuado de mascarillas por los y las estudiantes en espacios cerrados (salas de clases y otros recintos), de acuerdo con los siguientes parámetros:

Uso según edades y condiciones:

- Obligatorio desde los 6 años.
- Recomendable, no obligatoria, de 3 hasta 6 años con supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño/a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- En estudiantes en situación de discapacidad o niños, niñas o adolescentes con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, se debe evaluar caso a caso.

Tipos de mascarillas:

- Mascarillas KN95: Se pueden utilizar por 2-3 días por cada persona a menos que presente roturas, dobleces o se encuentre visiblemente sucia.
- Mascarillas N95 o FFP2: Se pueden utilizar por hasta 5 días por cada persona.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o “médicas” desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.

Uso de mascarilla durante actividades en espacios abiertos y cerrados:

- Cuando los establecimientos educacionales se encuentren ubicados en localidades en fase de medio o bajo impacto, el uso de mascarillas será voluntario en espacios abiertos (patios, multi canchas) siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso” o la que en el futuro la reemplace.

- Cuando los establecimientos educacionales se encuentran ubicados en localidades en fase de medio o bajo impacto, se podrá prescindir del uso de mascarillas durante la realización de actividades pedagógicas realizadas al aire libre, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso” o la que en el futuro la reemplace.

- En los recreos, cada comunidad educativa deberá evaluar esta medida según sus condiciones particulares.

Uso de mascarilla durante la realización de actividad física en espacios abiertos y cerrados:

- Se recomienda realizar las actividades físicas en espacios abiertos. - En las actividades físicas realizadas en espacios abiertos (patios, multicanchas) se puede prescindir del uso de mascarilla siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Plan “Seguimos cuidándonos. Paso a Paso” o la que en el futuro la reemplace. - En las actividades físicas realizadas en espacios cerrados (gimnasios, polideportivos) se debe usar mascarilla (pueden ser mascarillas quirúrgicas que se cambien al término de la actividad).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En caso de que un integrante de la comunidad educativa no cuente con mascarillas suficientes durante la jornada de clases (por rotura, pérdida u otro motivo), el sostenedor deberá proporcionarlas.

ii. Ventilación de espacios

- Se deberá favorecer siempre, en la medida de las posibilidades de cada lugar, las actividades al aire libre.

- Se deberá mantener ventilación cruzada, con puertas y ventanas enfrentadas, abiertas en forma permanente, para que el aire circule.

- En aquellos casos en que no sea posible realizar la ventilación cruzada por razones climáticas o problemas de infraestructura, se debe ventilar cada 30 minutos por un período de 10 minutos, verificando que el aire se está renovando.

Con la finalidad de favorecer la ventilación natural en días de frío o calor, los establecimientos educacionales podrán flexibilizar el uso de uniforme escolar.

Los establecimientos educacionales en ningún caso podrán sancionar a los y las estudiantes con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o la exclusión de actividades educativas por incumplimiento al uso del uniforme escolar.

Limpieza y desinfección periódica de superficies, con productos certificados. Para tales efectos, es necesario considerar lo dispuesto en el Numeral 4 del Título 3 de la presente circular.

Lavado frecuente de manos y uso de alcohol gel. Para tales efectos los establecimientos deberán contar con jabón y agua potable en los recintos destinados a servicios higiénicos. A su vez, deberán disponer de soluciones de alcohol gel en los recintos docentes (aulas, salas de

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

actividades, biblioteca, talleres y laboratorios) y pasillos del establecimiento educacional, todos insumos necesarios para que se puedan llevar a cabo rutinas frecuentes de lavado de manos.

Se sugiere evitar el contacto físico (saludos, compartir utensilios, otros).

Identificación de estudiantes que están en contacto cercano durante la jornada escolar para poder realizar la trazabilidad frente a un caso positivo. Para el cumplimiento de esta medida es importante mantener la organización de grupos estables y disposiciones fijas de ubicación de estudiantes en las salas de clase, en la medida que la organización interna del establecimiento educacional así lo permita.

La ubicación de los y las estudiantes en las salas de clases podrá ser modificada cuando él o la docente a cargo del curso comunique por escrito al o la directora/a del establecimiento los motivos (académicos, conductuales u otros) que originan el cambio de ubicación de uno o más estudiantes.

Con motivo de evitar aglomeraciones³¹, los sostenedores deben organizar el ingreso y salida de los y las estudiantes y los recreos de manera diferenciada por ciclo, nivel u otra categorización afín al mismo objetivo.

A modo ejemplar, se sugiere la siguiente distribución:

- Parvularia.
- Primer ciclo de educación básica (1° a 4°).
- Segundo ciclo de educación básica (5° a 8°).
- Primer ciclo de enseñanza media (1° y 2° medio).
- Segundo ciclo de enseñanza media (3° y 4° medio).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sin perjuicio de la distribución de horarios y recreos, el establecimiento siempre tiene la obligación de recibir a sus estudiantes, independiente que estos asistan en un horario que no corresponde al asignado para su nivel o curso, asegurando de esta forma el acceso al servicio educativo, así como su cuidado efectivo.

Resguardo durante tiempos de alimentación. Se deberán implementar sistemas de turnos, considerando la capacidad del comedor o recinto destinado por el sostenedor, disponiendo de diversos espacios para mantener distancia física entre estudiantes al momento de sacarse la mascarilla.

Con motivo de dar cumplimiento a la realización de turnos, los sostenedores podrán adecuar el horario de almuerzo, siempre resguardando el cumplimiento de la carga horaria mínima semanal establecido en el Plan de Estudio correspondiente. Se recomienda que los horarios diferidos del comedor se implementen de tal forma que estén en un mismo turno los grupos o cursos que comparten horarios de ingreso y salida y horarios de recreos durante la jornada.

Los y las estudiantes que llevan su alimentación desde el hogar, así como aquellos que la reciben en el establecimiento educacional a través del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB o de forma particular en aquellos que no reciben aportes del Estado, podrán utilizar sus comedores y/o salas de clases, debiendo realizar procesos de limpieza, desinfección y ventilación una vez que ha culminado el turno de cada curso o grupo de estudiantes. Se debe asegurar la supervisión de los y las estudiantes durante el horario definido para el almuerzo, contando con un o una docente y/o asistente de la educación a cargo del grupo o curso.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Respecto de estos espacios deberán seguirse las medidas de ventilación previamente señaladas.

Recomendaciones generales: En conjunto con las disposiciones descritas anteriormente, se recomienda la implementación de las siguientes medidas complementarias:

- Distanciamiento físico en todos los espacios que sea posible.
- Reuniones de apoderados en modalidad virtual, según la fase en que se encuentre la localidad donde se emplace el establecimiento educacional y lo dispuesto en el Plan “Seguimos cuidándonos, Paso a Paso” o el que en el futuro lo reemplace.
- Educar a la comunidad educacional sobre la enfermedad y la importancia de las medidas preventivas.
- Tomar la temperatura al inicio de la jornada escolar.
- La elaboración de un Protocolo de realización de actividad física.

3. Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento

Todos los establecimientos educacionales deben aplicar medidas de limpieza y desinfección, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- i. El proceso de limpieza se realizará removiendo la materia orgánica e inorgánica de las superficies, usualmente por fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ii. La desinfección de superficies limpias deberá hacerse con productos desinfectantes³³, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener una adecuada ventilación de los espacios (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectuar la limpieza y desinfección se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse con los productos dispuestos para ello. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, se recomienda lavar con un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente manipulados. Ante cualquier contagio, brote o sospecha de contagios el establecimiento debe ser completamente sanitizado y de manera inmediata. Los establecimientos educacionales deberán contar con los materiales necesarios de limpieza y de protección personal, siendo indispensables los siguientes:

Artículos de limpieza

- Jabón · Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes.
- Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%.
- Alcohol gel.
- Dispensador de alcohol gel.
- Alcohol etílico al 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones del Instituto de Salud Pública.

Artículos de protección personal.

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (personal manipulador de alimentos).

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

· Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Las entidades sostenedoras deben asegurar rutinas de limpieza y desinfección de los recintos educacionales a su cargo, identificando que éstas se realicen frecuentemente, al menos, una vez finalizada la jornada diaria y entre la jornada de mañana y tarde. Estas rutinas son adicionales a las mencionadas para los recintos destinados a la alimentación. Estas medidas, o las que en el futuro las complementen o reemplacen, deberán aplicarse con materiales que el establecimiento ponga a disposición para estos fines. Si bien todas estas medidas constituyen una base de actuación en la prevención que los establecimientos educacionales deben cumplir, cada uno de ellos podrá implementar adicionalmente otras medidas específicas, acordes a su realidad y necesidades. Todas las medidas sanitarias y de limpieza y desinfección deberán constar en un documento aprobado por la Dirección del establecimiento e informado a la comunidad educativa. Una vez aprobadas serán obligatorias para las comunidades educativas y su aplicación podrá ser objeto de fiscalización por esta Superintendencia.

4. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

Ante la aparición de casos de COVID-19 dentro de los establecimientos educacionales se deberá aplicar el "Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias", de febrero de 2022, al cual se hace referencia en las "Orientaciones para el reencuentro educativo" del Ministerio de Educación. Este protocolo, elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud, distingue los conceptos para los diferentes casos de COVID-

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

19 así como su vigilancia epidemiológica. Los establecimientos educacionales deberán considerar las siguientes medidas, de acuerdo con los escenarios que a continuación se describen.

i. Caso sospechoso.

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal³⁵ o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

- Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización. Medidas y conductas:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

ii. Caso probable.

- Persona que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y conductas:

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. iii. Caso confirmado.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Persona con una prueba de PCR para Sars-Cov-2 positiva.

- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para Sars-Cov-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas instrucciones respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conducta:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

iv. Persona en alerta Covid-19.

- Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conducta:

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

v. Contacto estrecho.

- Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

vi. Brote.

- En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Es importante considerar que, si uno o más estudiantes comienzan con síntomas estando presentes en el local escolar, el establecimiento deberá aislarlos en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del estudiante fuera del establecimiento educacional, otorgándole un trato digno y que resguarde su integridad física y psicológica. El

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

retiro del estudiante deberá constar en el registro de salida dispuesto conforme a las regulaciones de las Circular N° 30 de esta Superintendencia de Educación. El estudiante será acompañado hasta este lugar por un adulto nombrado por el establecimiento para hacerse responsable de los casos Covid-19, quien permanecerá junto a éste hasta que sea trasladado fuera del recinto. Para la correcta implementación de este protocolo, en caso de no haberla realizado previamente, el equipo directivo deberá practicar una inducción para todos los trabajadores del establecimiento, especialmente en cuanto a las medidas de prevención y control que se deben implementar según el caso que se trate. Estas acciones, detalladas en el siguiente numeral 5 de la presente Circular, deberán desarrollarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a su publicación. Para comprobar la efectiva participación de todo el equipo educativo, la dirección deberá llevar un listado de los y las asistentes en la que se individualice el nombre, RUT y firma de los participantes, así como la fecha en que se realizó dicha inducción. El listado de participación puede ser individual o grupal y su registro podrá llevarse mediante un documento físico o digital. La implementación de esta inducción deberá acreditarse en caso de fiscalización por parte de esta Superintendencia de Educación.

5. Gestión de casos Covid-19 en el establecimiento educacional

Desde el Ministerio de Salud se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILIA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos educacionales proporcionada por el Ministerio de Educación. Con esta estrategia se busca detectar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables y eventuales brotes al interior de cada establecimiento educacional. Con el objeto de resguardar la integridad y seguridad de las

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

comunidades educativas frente a casos de Covid-19 los establecimientos educacionales deberán implementar las siguientes medidas:

Descripción	Medidas Sanitarias	Medidas educativas
1. Estudiante caso confirmado o probable en un mismo curso.	Estudiante caso confirmado: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.	Estudiante caso confirmado: Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.
1. Estudiante caso confirmado o probable en un mismo curso.	Estudiante caso confirmado: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.	Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica, al contrario.
1. Estudiante caso confirmado	Estudiante en contacto con	Estudiante en contacto con

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

o probable en un mismo curso.	caso confirmado (menos de 1 metro de distancia): realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo, el o la estudiante puede volver a clases presenciales. De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.	caso confirmado o: Seguimiento de su estado de salud. Para estudiantes en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientación es para el desarrollo de proyectos u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.
1. Estudiante caso confirmado o probable en un mismo curso.	Otros estudiantes del curso: continúan asistiendo a clases presenciales. En caso de ser persona en alerta Covid-19: Realizarse un examen confirmatorio por	Otros estudiantes del curso: Continúan las clases presenciales. En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan clases presenciales si cuenta

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.</p> <p>Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	<p>con examen negativo o de no tomar dicho examen, los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva.</p>
<p>2. Estudiantes casos confirmados o probables en el curso.</p>	<p>Estudiantes casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición</p>	<p>Estudiantes casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	de síntomas o la toma de muestra.	porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación. Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica, al contrario.
2. Estudiantes casos confirmados o probables en el curso.	Estudiantes en contacto con casos confirmados (menos de 1 metro de distancia): realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado	Otros estudiantes del curso: Continúan las clases presenciales. En caso de ser persona en alerta Covid-19: Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo. En ausencia de examen, los y las estudiantes afectados deben

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>del examen es negativo los y las estudiantes pueden volver a clases presenciales. De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días⁴¹. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.</p> <p>Otros estudiantes del curso: continúan asistiendo a clases presenciales.</p> <p>En caso de ser persona en alerta Covid-19: Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata.</p>	<p>realizar cuarentena preventiva por 7 días.</p>
--	--	---

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p> <p>Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.</p>	
<p>3. Casos de estudiantes confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días.</p>	<p>Estudiantes casos confirmados: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.</p>	<p>Estudiantes casos confirmados: Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.</p> <p>Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con</p>

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

		una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica, al contrario.
3. Casos de estudiantes confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días.	Los demás estudiantes del curso: Inician cuarentena por 7 días. Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo.	Los demás estudiantes del curso: Seguimiento de su estado de salud. Se suspenden las clases presenciales para el curso. Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.
4. 3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días.	Se aplican las mismas medidas que en el caso C (cuarentena para cada curso completo).	Seguimiento de su estado de salud. Se suspenden las clases presenciales para el curso.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<p>Dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</p> <p>La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo. El establecimiento podrá avisar a la SEREMI de Educación para ver la incidencia en el cumplimiento del calendario escolar.</p>	<p>Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.</p>
--	---	---

Los y las estudiantes confirmados con Covid-19 deben seguir las prescripciones médicas y realizar actividades pedagógicas sólo si sus condiciones de salud lo permiten. En el caso de estudiantes de escuelas y liceos que se encuentran en cuarentena no deben ser evaluados en ese período.

ii. Recinto de aislamiento.

Cada establecimiento educativo debe contar con al menos un recinto para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

establecimiento educacional, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas mientras se gestiona su salida del local.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- El recinto deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural.
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el establecimiento educacional que acompaña al estudiante hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con él o la estudiante afectada.
- Una vez que el estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del establecimiento educacional deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar las medidas de protección adecuadas (mascarilla, guantes e idealmente pechera desechable), debiendo desechar aquellos elementos al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

iii. Medidas para las y los funcionarios y docentes.

Todo funcionario que sea caso confirmado o probable por COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la presente Circular. Cuando en el establecimiento educacional se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI de Salud realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” disponible en <http://epi.minsal.cl/>. Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los y las estudiantes de los cursos en que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales. Ante la ausencia transitoria de un o una docente por cuarentena o licencia médica y con el propósito de resguardar la continuidad del servicio educativo de los establecimientos educacionales, los sostenedores podrán excepcionalmente designar a un o una docente o asistente de la educación para cubrir las clases que no puedan ser realizadas por éste o ésta.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el establecimiento educacional, este deberá retirarse del establecimiento o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye avisar a la dirección del establecimiento para que este avise a los apoderados de los y las estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente. En casos en que haya un gran número de educadoras, docentes o personal técnico con licencia médica por COVID-19 que no pueden ser reemplazados, se deberá informar a las familias, mediante los canales de comunicación dispuestos formalmente por el establecimiento, que la escuela o liceo se mantendrán abiertos para recibir a los y las estudiantes y entregar el servicio de alimentación, pero que no se podrán realizar las actividades en forma regular por la falta de personal. Los y las estudiantes que asistan deberán ser atendidos por otros docentes o asistentes de la educación que se encuentren habilitados para cumplir esa función.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

B. Obligaciones relacionadas, en forma principal, con el derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y a la no discriminación arbitraria

1. Apertura y presencialidad.

Para el año escolar 2022, todos los establecimientos educacionales que posean reconocimiento oficial del Estado deberán retomar las clases presenciales en los términos previstos en la normativa educacional vigente, incluyendo la asistencia presencial obligatoria de los y las estudiantes de manera simultánea. Comprendiendo que cada comunidad educativa requiere tiempo para identificar sus necesidades, buscar soluciones y definir las mejores estrategias de organización y funcionamiento en el actual contexto sanitario; los establecimientos educacionales que se encuentren sujetos al régimen de jornada escolar completa -y que lo requieran- podrán solicitar permiso para aplicar medidas que otorguen flexibilidad a sus jornadas escolares, tales como reducción del horario u otros, avanzando gradualmente hacia el funcionamiento regular. Para acceder a estas flexibilizaciones, los sostenedores deberán consultar con el Consejo Escolar de cada establecimiento educacional, tanto las medidas que se están evaluando implementar como las razones o motivos por las que se consideran necesarias. En caso de que el Consejo Escolar no estuviera constituido, esta consulta se deberá realizar a los padres, madres y/o apoderados. La solicitud a que se refieren los párrafos anteriores se deberá presentar ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, en el plazo que disponga la Subsecretaría de Educación, debiendo señalar su consulta con el Consejo Escolar o, en su defecto, con los padres, madres y/o apoderados. Asimismo, se deberá acompañar el acta correspondiente de la sesión o el informe de la consulta realizada y sus resultados según corresponda, así como todos aquellos antecedentes que den cuenta de la necesidad de las

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

medidas solicitadas. Los establecimientos deberán mantener en el local escolar la autorización conferida por la Seremi respectiva para efectos de la fiscalización de esta Superintendencia.

La procedencia de actividades educativas remotas deberá implementarse, respecto de los y las estudiantes o profesionales y asistentes de la educación que corresponda, en el evento que concurren circunstancias calificadas por la autoridad, tales como: (i) el inicio de cuarentenas por la activación del “Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias”; (ii) por incumplimiento del porcentaje de estudiantes vacunados por curso (80%) e imposibilidad de cumplir con 1 metro de distancia; (iii) por disposición médica o por insuficiencia de profesionales y asistentes de la educación, cuando éstos se hayan acogido a la Ley N° 21.342 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social o al dictamen N° E127.443 de 2021, de la Contraloría General de la República, de ser procedente. Considerando que en los casos descritos en el párrafo anterior el proceso pedagógico no se interrumpe, sino que cambia la modalidad de trabajo a distancia, no se requerirá la recuperación de clases. Para estos efectos, los establecimientos que se vean impedidos de funcionar de manera presencial podrán desarrollar actividades educativas remotas con sus estudiantes, sin que se vea afectado el pago de la subvención por este motivo. Para el caso de los y las estudiantes de especialidades Técnico Profesionales (TP) en sistema de alternancia, se suspende la asistencia al lugar de trabajo mientras se encuentren en cuarentena. Aquellos establecimientos en que no concorra una circunstancia de carácter sanitario calificada por la autoridad para prestar el servicio educativo de manera remota deberán cumplir con las normas de calendario escolar dispuestas en el Decreto N°289, de 2010, del Ministerio de Educación, en los términos que disponga la Secretaría Regional Ministerial de Educación competente.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan de Actividades Educativas Remotas para enfrentar el Covid-19

Para poder mantener la continuidad del trabajo pedagógico es necesario que los equipos educativos desarrollen estrategias para la atención de los y las estudiantes que no puedan asistir a clases presenciales. Con este propósito, los establecimientos educacionales deberán contar con un “Plan de Actividades Educativas Remotas para enfrentar el Covid-19” (Plan), que especifique la forma en que se entregará la prestación del servicio educativo en aquellos casos en que, por concurrir circunstancias calificadas por la autoridad, se deba mantener la continuidad de los aprendizajes de los y las estudiantes en modalidad remota asincrónicas y/o sincrónicas⁴⁹. Dicho plan podrá extenderse por el tiempo que se mantengan las condiciones que permitieron su activación, siempre que las condiciones de salud de los y las estudiantes afectados así lo permitan. Los establecimientos educacionales deberán crear o ajustar su Plan de Funcionamiento, considerando los procesos formativos y metodologías de trabajo a distancia que requieran los y las estudiantes que no puedan asistir de manera presencial. Para ello deberán definir las estrategias de educación remota que implementarán en atención a la realidad de sus comunidades educativas, condiciones materiales y territoriales; debiendo siempre mantener la accesibilidad al sistema educativo; cuestión especialmente relevante en el caso de aquellos establecimientos en que no se dispone con la posibilidad de desarrollar educación a distancia a través de medios digitales, sea por falta de recursos tecnológicos, capacitación, conectividad o cualquier otro motivo.

En estos casos, el Plan deberá contemplar la forma y plazos en que se realizará la revisión y retroalimentación de los contenidos entregados de manera asincrónica, de manera que se asegure la mayor comprensión posible por parte de los y las estudiantes.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los materiales educativos diseñados por el Ministerio de Educación seguirán a disposición para quienes lo necesiten en el sitio web <https://www.curriculumnacional.cl/estudiantes/>. En caso de que concurren las circunstancias calificadas por la autoridad, los establecimientos educacionales deberán aplicar las disposiciones contenidas en su Plan de Actividades Educativas Remotas para enfrentar el Covid-19.

Registro de asistencia.

Los establecimientos educacionales deberán registrar y reportar al Ministerio de Educación la asistencia diaria de los y las estudiantes que acudan presencialmente a clases, en los términos prescritos en la Circular N° 30, del 14 de enero de 2021, de esta Superintendencia de Educación. En aquellos casos que se vean impedidos de funcionar de manera presencial debido a brotes o contagios, deberán desarrollar trabajo escolar de manera remota con sus estudiantes, sin que se vea afectado el pago de la subvención por este motivo. En estos casos, deberá llevarse un registro alternativo al libro de clases, de los y las estudiantes que se encuentran en sus hogares desarrollando actividades educativas remotas. Para todos los efectos, la declaración de asistencia realizada en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) deberá coincidir con la asistencia presencial registrada en el libro de clases, sin considerar el registro alternativo de quienes se encuentren en modalidad remota.

Obligaciones relacionadas, en forma principal, con los derechos a la buena convivencia en contexto de pandemia.

Sobre el deber de cuidado.

Cabe recordar que sobre los sostenedores de establecimientos educacionales -en cuanto responsables de su funcionamiento- recae un deber general de cuidado en relación a los y las

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

estudiantes, que en la normativa educacional se desprende de diversas normas, siendo la esencial el literal a), del artículo 10, de la Ley General de Educación, que contempla el derecho de los mismos a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

De este derecho deriva el deber correlativo de los sostenedores de adoptar medidas relacionadas con el cuidado y protección a los NNA en los establecimientos, obligación que se mantiene plenamente vigente en contexto de interrupción total o parcial de actividades presenciales. En efecto, el legislador ha sido explícito en que los miembros de las comunidades educativas gozan de los derechos y están sujetos a los deberes consignados en el artículo 10 de la LGE “sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y reglamentos que conforman la normativa educacional”, instituyendo de esta manera, una clara prevalencia de los primeros. De este modo, cuando el establecimiento educacional por concurrencia de circunstancias calificadas deba entregar la prestación del servicio educativo en modalidad remota, todas las acciones que ejecute deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación, incluyendo, en lo pertinente, el comentado deber de cuidado y la promoción de la buena convivencia. Las normas antes descritas representan un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia en dicho contexto de excepcionalidad.

Vigencia de los Reglamentos Internos y sus protocolos de actuación

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los sostenedores de establecimientos educacionales deberán capacitar anualmente a su personal directivo, docentes y asistentes de la educación y a las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Esta actividad cumple un rol central en este periodo de inicio de año pues las comunidades están reconstruyendo el proceso educativo tras un periodo de crisis. Cada comunidad educativa deberá realizar esta capacitación poniendo el foco en la reconstrucción de vínculos tras la pandemia, reforzando la generación de relaciones respetuosas y la buena convivencia entre estudiantes y adultos, sensibilizando sobre los impactos de la agresión como mecanismo para resolver los conflictos, generando capacidades para enfrentar los conflictos de manera colaborativa e informando a todos los miembros de la comunidad sobre el contenido de los protocolos de actuación ante situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, ya sean adultos o niños, niñas y adolescentes y situaciones de connotación sexual y las etapas y acciones que éstos contienen y que involucran a cada uno de ellos. Por otra parte, los establecimientos educacionales deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos. En los casos que proceda la prestación de servicio en modalidad remota por concurrir circunstancias calificadas por la autoridad y mientras éstas se prolonguen, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales se encontrarán vigentes, debiendo aplicarse en lo pertinente, para permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación. Los establecimientos educacionales deberán procurar aplicar las disposiciones previstas en sus Reglamentos Internos y protocolos de actuación, aún en el especial contexto que impone la emergencia sanitaria. Sin embargo, en el evento en que el actual escenario excepcional no permita aplicar alguna de sus disposiciones, los establecimientos

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

deberán disponer acciones equivalentes, especialmente en el caso de las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de estudiantes, de los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución prevea proporcionar y del deber de efectuar las derivaciones que correspondan a las instituciones y organismos competentes. Todo lo anterior, en virtud del principio de flexibilidad o adaptabilidad que debe orientar su actuación. En caso de ser necesario, los sostenedores deberán actualizar, ajustar o incorporar nuevas disposiciones a sus reglamentos internos y protocolos de actuación, de manera que este instrumento cumpla con el propósito de regular adecuadamente las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, como también la interacción entre sus miembros, en este especial contexto.

El diálogo y la participación con todos los actores de la comunidad educativa

Es muy importante trabajar con los consejos de profesores, consejos escolares y de educación Parvularia, centros de padres, madres y apoderados, centros de estudiantes y con las asociaciones gremiales, para identificar los temas de preocupación en la prestación del servicio educativo en el contexto de pandemia y buscar abordarlos en conjunto. Asimismo, se recomienda activar los consejos de curso y otras instancias de diálogo y participación de los y las estudiantes, como protagonistas y actores centrales del proceso educativo. Además, se recomienda comunicar a las familias la importancia de la vacunación y entregarles la información y apoyo que necesiten para poder concretarla.

Acompañamiento de estudiantes y sus familias

Construir comunidad, con vínculos cercanos, es un desafío en este tiempo de reencuentro. Para esto es muy relevante que las comunidades educativas acojan con especial preocupación a

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

las familias que se integran a la comunidad educativa este año y a quienes no han asistido presencialmente en los años 2020-2021. Los sostenedores deberán realizar seguimiento de los y las estudiantes matriculados (nuevos antiguos) que no se encuentran asistiendo al establecimiento de manera regular, tomando contacto con sus familias y apoyándolos para recuperar su vínculo con la escuela o liceo. El sostenedor deberá registrar de forma escrita las gestiones realizadas con las familias de los y las estudiantes, dando aplicación a lo dispuesto en su protocolo frente a vulneración de derechos.

Regulación respecto a la alimentación en el establecimiento y Beca JUNAEB

Los estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación JUNAEB (desayuno y almuerzo), continuarán recibiendo este servicio en modalidad mensual a través de canastas JUNAEB (como el año 2020). Estas serán entregadas a los apoderados o estudiantes con previo aviso. Consideraciones para el consumo de colación en recreos:

- Se dispondrán lugares señalizados para consumir alimentos, respetando el distanciamiento entre estudiantes.
- Antes del consumo de alimentos, los espacios indicados serán limpiados y desinfectados por personal.
- Los estudiantes solo se podrán quitar la mascarilla cuando estén consumiendo su colación. · Los estudiantes no podrán dejar sus mascarillas en sillas o mesas.
- Una vez que el estudiante termine su colación, este deberá ponerse la mascarilla inmediatamente y realizar lavado de manos.

Organización de la jornada por nivel

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Liceo llevará a cabo un proceso pedagógico mixto: clases presenciales en el establecimiento y clases asincrónicas no presenciales hasta que las condiciones sanitarias así lo ameriten. Este proceso se realizará mediante jornadas (días) alternas por nivel en forma presencial. Por otro lado, las clases no presenciales se realizarán a través de la plataforma Google G Suite, por medio de Google Classroom. A esta plataforma se subirán capsulas educativas de cada clase y guía a trabajar. Para los estudiantes que no cuenten con internet o dispositivo móvil para acceder a la plataforma Google Classroom, se dispondrá la sala de enlaces del liceo para que puedan asistir a trabajar, mediante jornadas calendarizadas y programadas con anticipación con el encargado de enlace (Don César) y profesor jefe. Esta alternativa estará disponible para los estudiantes tanto para modalidad de clases mixtas como por suspensión de clases presenciales ante algún contagio.

Horario de clases y recreos en modalidad mixta

El horario de cada jornada será de 8.30 a 13.30.

La duración de una clase será de 30 minutos.

Cada Jornada tendrá tres recreos de 20 minutos.

Horarios de comunicación entre estudiantes y docentes

En el desarrollo de clases presenciales, los profesores jefes y de asignatura podrán responder dudas de los estudiantes durante el desarrollo de esta. Para los estudiantes que no asistan presencialmente, la clase será grabada y subida a la plataforma Google Classroom en un tiempo máximo de una hora después de terminada la clase presencial. Por lo tanto, para los

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

estudiantes que no asistan a clases o en la situación de que la comuna o establecimiento se encuentre en cuarentena o con suspensión de clases, las clases serán asincrónicas y los estudiantes podrán resolver dudas mediante la plataforma oficial en horario correspondiente.

Cuando a los estudiantes no les corresponda ir presencialmente al Liceo (debido a las jornadas alternas por nivel), estos deberán continuar trabajando desde casa a través de la plataforma virtual.

Plan de trabajo de educación remota: uso oficial e institucional de Plataforma Google G Suite

La plataforma oficial de nuestro Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana durante el año 2021 será Google G Suite. Para el uso formal de esta, el Liceo entregará a los estudiantes un correo institucional personal, mediante el cual los alumnos podrán ingresar a la plataforma virtual y acceder a clases asincrónicas y guías de trabajo. Para garantizar el principio de igualdad de oportunidades respecto a insumos tecnológicos y acceso a internet, nuestro establecimiento mediante cada profesor jefe realizó una encuesta por curso durante la primera semana de marzo a cada apoderado para evaluar el uso viable y factible de esta herramienta. Los resultados obtenidos permitieron aprobar oficialmente el uso de la plataforma, ya que existe un bajo porcentaje de estudiantes que no cuentan con acceso a internet o no poseen computador. Para este bajo porcentaje de estudiantes que no le es posible acceder a la plataforma desde sus casas, nuestro Liceo dispone de sala de enlaces. Para el uso de esta, los estudiantes deberán programar su visita con el encargado de enlaces del establecimiento (Don César) y profesor jefe. De esta manera nuestro establecimiento se asegura de cumplir con el principio de igualdad en el proceso educativo de cada estudiante. Esta oportunidad de trabajo educativo vinculado a una plataforma digital permite ampliar las fronteras del aprendizaje más allá de la estructura de la escuela

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

tradicional, abriendo la posibilidad de combinar estrategias que resulten más conectadas con las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, cuya vida cotidiana transcurre, en gran medida, a través de relaciones y aprendizajes virtuales. Otro aprendizaje de esta experiencia es la mayor autonomía que logran desarrollar los estudiantes para gestionar su propio aprendizaje.

Horario y mecanismos de comunicación con apoderados

Los mecanismos de comunicación oficiales entre apoderados y docentes o asistentes de la educación son WhatsApp y llamadas telefónicas. En casos estrictamente necesarios se citará al apoderado al establecimiento (para activación de protocolos, plan de acompañamiento escolar, entre otros) resguardando las medidas preventivas señaladas en el “Protocolo de atención a apoderados”. El horario oficial de atención de profesores jefes, de asignatura, asistentes y equipo directivo, sigue siendo el horario de trabajo normalmente establecido: 8.00 AM a 17.00 horas. Las reuniones de apoderados se harán a distancia. Por lo tanto, los apoderados deben dar a conocer a su profesor jefe, el medio de comunicación accesible a su realidad para conectarse a reunión de curso mensual.