



# LICEO COMENIUS



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Actualización 2018**

## INDICE

Identificación del establecimiento.....	2
Horario del establecimiento.....	4
Orientaciones generales.....	5
Capítulo I De la admisión y matrícula.....	6
Capítulo II De la comunidad educativa.....	9
Capítulo III De la organización de la comunidad escolar.....	31
Capítulo IV De los reconocimientos.....	33
Capítulo V Estructura organizacional.....	34
Capítulo VI De la convivencia escolar.....	37
Capítulo VII De la tipificación de las infracciones y medidas disciplinarias.....	40
Capítulo VIII Procedimiento general para la aplicación de sanciones.....	40
Capítulo IX Protocolos de actuación.....	47
Capítulo X Consideraciones finales.....	76

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Liceo Jan Comenius
Dirección	Km. 7 Camino Temuco Labranza
Teléfono	45-2285789    45-2284729
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De La Araucanía
Resolución de Reconocimiento oficial	Resolución exenta N° 403 del 31 de marzo del año 2004
Sostenedor	Fundación Educacional Jan Comenius
Rol Base Datos	20159-6
Tipo de Enseñanza	Científico – Humanista
Niveles de enseñanza	Enseñanza Básica: 7° y 8° año Enseñanza Media: 1° a 4° año
Régimen	Jornada Escolar Completa
Dependencia	Particular subvencionado, con regimen de financiamiento compartido.
Régimen	Semestral

### **Visión del Establecimiento**

Ser una institución educativa que pretende entregar una educación integral a todos los estudiantes, con sólidos principios valóricos, como responsabilidad, autodisciplina, tolerancia, empatía, colaboración y solidaridad. Así mismo adquirir aprendizajes pertinentes, efectivos y de calidad, de acuerdo a las exigencias de la sociedad actual, desarrollando habilidades que le permitan ser creativo, innovador, con adaptabilidad a los cambios, con habilidades sociales, tecnológicas y de trabajo en equipo.

### **Misión del Establecimiento**

Ayudar a descubrir y desarrollar en nuestros estudiantes sus habilidades y potencialidades a través de actividades con contenidos lingüísticos, artísticos, culturales, literarios, deportivos y científicos, que permitirán desarrollar aprendizajes pertinentes y de calidad, y que serán parte de su plan de formación integral, orientándolo en su proceso de formación personal, social y cognitivo, como también para la toma de decisiones de su proyecto de vida, que facilitarán la continuación exitosa de estudios en niveles superiores de educación.

## HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Periodos</b>	<b>Horario</b>
Primer bloque	8:15 a 9:45
Recreo	9:45 a 10:05
Segundo bloque	10:05 a 11:35
Recreo	11:35 a 11:55
Tercer bloque	11:55 a 13:25
7° hora	13:25 a 14:10
Primer turno de colación	13:25 a 14:10
Segundo turno de colación	14: 10 a 14:55
Cuarto bloque	14 :10 a 15:40
9° hora	15:40 a 16:25

## ORIENTACIONES GENERALES

El presente REGLAMENTO INTERNO es el instrumento que ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en relación a los valores expresados en el Proyecto Educativo institucional del Liceo Jan Comenius. Tiene como objeto permitir el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de sus miembros, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Al ser la educación una función social, todos los miembros de la comunidad deben contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, por lo que cada miembro tiene derechos y deberes determinados que cumplir.

El reglamento de Convivencia escolar forma parte de este Reglamento interno. El reglamento de convivencia escolar proporciona las orientaciones a quienes conforman la comunidad educativa **Liceo Jan Comenius**, a través de normas y acuerdos acerca del comportamiento aceptado, esperado e indebido, establece criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos de toda índole, los que en su conjunto permitirán asegurar un clima escolar armónico y de respeto, que favorezca la convivencia armónica y el desarrollo de los estudiantes y de la institución. Se entenderá la **Convivencia Escolar** como “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley 20.536 artículo 16-a, sobre Violencia escolar).

Así también, la sana Convivencia Escolar debe estar presente en los distintos espacios formativos del Liceo Jan Comenius, como también en salidas a terreno, recreos, actos culturales y ceremoniales, en el Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, reuniones de Padres y Apoderados y en general en cada una de las actividades que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

El presente Reglamento ha sido elaborado en conformidad a la normativa legal vigente, que se encuentra comprendida en la documentación que se detalla a continuación.

- ✓ Ley N° 20.370 Establece Ley General de Educación.
- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley N° 19.070 Sobre Estatuto de Profesionales de la Educación.

- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar – MINEDUC.
- ✓ Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as en el Sistema Educativo. MINEDUC 2000.
- ✓ Proyecto Educativo Institucional del Liceo Jan Comenius.
- ✓ Ley N° 20.845 Inclusión Escolar.
- ✓ Ley N° 20.609 sobre no Discriminación

## ***CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA***

ART. 1.- El proceso de admisión de los y las estudiantes se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria. Dicho proceso comprende una etapa de postulación, admisión y matrícula. Según el artículo 12 de la Ley de Inclusión, el establecimiento no considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del estudiante.

Los apoderados de los estudiantes que postulen al proceso de admisión para 7° año básico y 1° año medio período 2019, deberán realizar esta vía on line, en la plataforma del MINEDUC en las fechas establecidas para este proceso ([www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl)).

A través de la matrícula el apoderado adquiere el derecho a recibir la educación del estudiante en el Liceo, ambos manifiestan su compromiso con el Proyecto Educativo del Liceo Jan Comenius; se comprometen a acatar las disposiciones reglamentarias vigentes en la institución y las normas internas de la vida escolar.

ART. 2.- Para matricular a un/a estudiante, se debe firmar el Contrato Anual de Prestaciones de Servicio y pagar los derechos de matrícula (para el caso de Enseñanza media) fijados por el Ministerio de Educación y el Establecimiento.

ART. 3.- Para matricular a un/a estudiante por primera vez en el establecimiento, se requieren los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento para todo trámite, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

- Certificado de alumno regular.
- Los estudiantas con necesidades educativas especiales, deben presentar la documentación que acredite la necesidad de apoyo al momento de la matrícula o más tardar en el mes de marzo del año siguiente. Esto con el propósito de planificar los apoyos pertinentes. Esta exigencia no es impedimento para efectos de matrícula.

ART. 4.- El Liceo se reserva el derecho, si las circunstancias lo ameritan, de aplicar las normas contempladas en el presente Reglamento que pueden dejar sin efecto la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, firmado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo. Lo mencionado también se aplica con los alumnos que no respeten las fechas de matrículas asignadas por el establecimiento o que hayan repetido dos veces el mismo nivel en el establecimiento.

#### DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS Y OTROS BENEFICIOS

La beca es un mecanismo que se otorga a determinados estudiantes del Liceo. Se refiere a la exención total o rebaja parcial del pago o arancel general que el Establecimiento cobra por el servicio educacional en un determinado año, expresado en cuotas mensuales.

La rebaja total o parcial en el pago de la escolaridad, se informará al apoderado del estudiante, después de revisar los antecedentes socioeconómicos de la familia. Este beneficio puede ser el equivalente a un porcentaje entre el 30% a un 100% de la rebaja en el cobro de cada una de las cuotas fijadas por el establecimiento para el año escolar.

La finalidad de las becas, es colaborar y subsidiar a las familias que presenten problemas económicos justificables, que dificulten la continuidad de estudios en nuestro Liceo.

Todas las postulaciones son revisadas y evaluadas una a una por la Asistente Social del Establecimiento, además se da la opción de recibir a los apoderados que requieran de entrevista personal con la profesional, con la finalidad de profundizar en la situación socioeconómica familiar.

Las Becas del Establecimiento, serán un beneficio temporal y será concedida por un plazo máximo de un año escolar. Si las condiciones que dieron origen a la beca se mantienen para el año escolar siguiente, las becas serán renovadas previa presentación del Formulario y antecedentes familiares.



Las renovaciones no serán de forma automática y para su renovación el apoderado deberá presentar los antecedentes y Formulario de Postulación para el año escolar siguiente.

### BECA SOCIOECONÓMICA

La Beca por situación socioeconómica, consiste en la liberación parcial del pago de las cuotas de escolaridad del establecimiento.

Para postular a la beca socioeconómica, el apoderado debe presentar todos los antecedentes que acrediten la situación socioeconómica de la familia. El protocolo es el siguiente:

1. - Entrega de circular por parte de asistente social del establecimiento a todos los estudiantes del Liceo, donde cada uno de ellos firma el recibimiento conforme de esta. La fecha de entrega de esta información es el segundo viernes del mes de agosto.
2. - Retiro de Formulario de Postulación por parte del apoderado, que debe ser retirado en secretaría del Liceo, donde quien retire debe firmar un acta de retiro con nombre, fecha y firma.
3. - Todos los documentos que acrediten la situación socioeconómica, deben ser presentados en secretaría, en un sobre cerrado, con nombre, rut y curso del estudiante.
4. - El apoderado que entrega el sobre en secretaría, debe firmar un acta de entrega con nombre, fecha y firma.
5. - El plazo para postular a este proceso, comienza el primer lunes de septiembre y cierra el último viernes del mismo mes.
- 6.- Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

#### Requisitos Para Postular:

- ✓ Promedio 5.0 (al momento de postular)
- ✓ 90% de asistencia a clases
- ✓ Acreditar situación socioeconómica a través de documentos correspondientes.

### BECA DE VULNERABILIDAD

La Beca por situación de Vulnerabilidad, consiste en la liberación total del pago de las mensualidades y matrícula en el Establecimiento y corresponde al 15% de la matrícula total del Liceo.

Los postulantes a la beca de vulnerabilidad, deberán seguir el mismo procedimiento de postulación que la beca por situación socioeconómica. A esta beca podrán postular todos los alumnos y alumnas del Liceo, con situación socioeconómica insuficiente.

Para esta beca, existe una situación especial, que son los estudiantes que pertenecen al Programa Familias del Ministerio de Desarrollo Social. Para estos casos, la postulación solo consiste en gestionar con el Municipio al cual pertenecen, el Formulario Único de Derivación (FUD), que debe ser presentado al momento de matricular al estudiante.

## BECA DE HERMANOS

La beca de Hermanos es un beneficio que se le otorga al estudiante que tiene un hermano en el Establecimiento y consiste en el aporte del 50% de las mensualidades al hermano que se encuentre en el nivel menor de escolaridad.

## BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA

La beca de Excelencia Académica consiste en beneficiar a los estudiantes nuevos o antiguos que tengan un promedio general de notas 6,5 en adelante, con el 100% del pago de mensualidades y matrícula.

## CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1. DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### 1.1. ASPECTOS GENERALES

ART. 5.- La “Fundación Educacional Jan Comenius”, es la entidad sostenedora del establecimiento educacional.

ART. 6.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por establecimiento, al Liceo Jan Comenius.

ART. 7.- Los funcionarios que desempeñan sus labores educativas o de apoyo a estas en el Liceo Jan Comenius, se agrupan en las siguientes categorías:

- **Nivel Directivo:** Director/a, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspector/a General.
- **Docentes** propiamente tales: Jefe de Departamento, Docente de Asignatura, Profesor Jefe, Educador (a) diferencial.

- **Asistentes de la Educación:** Administrativos/as, Técnicos/as, Inspectores, Personal de Servicio y otros Profesionales (Psicólogo(a), Asistente Social), Psicopedagoga.

ART. 8.- El Director/a es el/la profesional designada por la Fundación Educacional Jan Comenius como responsable de llevar a cabo exitosamente los principios fundacionales del Liceo Jan Comenius y además, de organizar y controlar su correcto funcionamiento académico y administrativo, aplicando para ello las Normas Legales y Reglamentarias vigentes y, de manera especial, el Proyecto Educativo Institucional.

ART. 9.- El/la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica es el/la profesional que tiene la responsabilidad de tutelar y coordinar la correcta programación, organización, control y evaluación de las actividades curriculares y pedagógicas del establecimiento.

ART.10.-El/la Inspector/a General es el/la profesional que tiene la responsabilidad de asegurar que las actividades del establecimiento se desarrollen organizadamente cumpliendo cabalmente la planificación del año escolar legal y además de que las diversas actividades se realicen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

ART. 11.-El Jefe de Departamento es el docente responsable de planificar, coordinar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su departamento.

ART. 12.-El Docente de asignatura es el profesional encargado principalmente de lograr el aprendizaje de los y las estudiantes.

ART. 13.-El Profesor Jefe es el docente que asume el liderazgo y la conducción pedagógica y valórica del grupo curso, trabajando en equipo con todos los estamentos pedagógicos del establecimiento y también con los Padres y Apoderados.

ART. 14.-Asistentes de la Educación son todos los funcionarios que no son docentes y, cada uno de ellos en su ámbito de acción, son responsables de apoyar y participar activamente con el fin de lograr el éxito del proceso de enseñanza aprendizaje y de cada una de las actividades realizadas por el establecimiento durante al año escolar.

## 1.2 REDES DE APOYO DEL ESTABLECIMIENTO

- SENDA Previene
- INJUV
- Municipalidad de Temuco
- Clínica psicológica Universidad Mayor
- Consultorio Miraflores
- Consultorio Labranza
- Consultorio Amanecer
- Programa Espacios amigables
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Oficina de protección de derechos (OPD)
- Servicio Nacional de menores (SENAME)
- Preuniversitario Pedro deValdivia
- Preuniversitario CEPECH

## 1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

ART. 15.-El Liceo Jan Comenius, tiene el derecho a:

- Establecer en base a sus principios y valores fundacionales el Proyecto Educativo Institucional que pondrá a disposición de la comunidad escolar.
- Establecer su estructura jerárquica y a través de ella planear, organizar, integrar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que se desarrollen en la institución; estableciendo políticas destinadas a la consecución de los objetivos educacionales.
- Seleccionar, contratar y evaluar al personal que realizará las labores docentes y no docentes en la institución.
- Aplicar medidas administrativas y disciplinarias que aseguren el correcto desarrollo de todas las actividades proyectadas y el éxito de la Planificación Escolar Anual.
- Introducir nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo que faciliten las operaciones y garanticen la competitividad.

ART. 16.-El Liceo Jan Comenius tiene el deber de:

- Orientar a cada uno de los alumnos/as en aquellos aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades en el proceso educativo a que está afecto.
- Incentivar en el alumnado el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.
- Informar a los padres y/o apoderados/as sobre los niveles alcanzados por sus pupilos/as, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
- Citar oportunamente a los padres y/o apoderados/as a reuniones generales del establecimiento, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor.
- Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular), que permitan a los Padres y/o Apoderados/as una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
- Informar a los padres y/o apoderados/as del liceo, sobre las actividades presentes y futuras del mismo.
- Procurar mantener una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los/as alumnos/as desarrollen sus actividades escolares.
- Mantener el orden y la limpieza del establecimiento.
- Denunciar ante las entidades que corresponda, todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar y/o de abuso sexual, robo, hurto, porte, consume o tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, cyberbullying y agresiones físicas en general.
- Hacer lo posible para mantener una buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

ART.- 17 Derechos:

- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

- A la autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- A intervenir en la gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante la elección de sus representantes.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
- A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

#### ART.- 18 Deberes

- Tratar con dignidad y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, en todas las instancias de interacción del ámbito escolar.
- Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Permitir el acceso a sus aulas para realizar visitas de acompañamiento o supervisión pedagógica por parte de la dirección, la jefatura de UTP o quien la Dirección delegue.
- Facilitar los talleres e intervenciones realizadas por otros profesionales del establecimiento
- Dar buen uso al libro de clases, el cual debe ser utilizado solo con lápiz negro y procurar su mantenimiento.
- Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
- Adaptar los programas de trabajo a las necesidades de cada grupo de estudiantes.
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Respetar los derechos de los padres, y reunirles periódicamente para darles información sobre sus hijos.
- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.

- Dar aviso a quien corresponda según el protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de sus estudiantes.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

### ART.- 19 Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral por todos los miembros de la Comunidad Educativa
- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- A no ser discriminado/a arbitrariamente
- A acceder oportunamente a la información institucional
- A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

### ART.- 20 Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

## 2. DE LOS PADRES Y APODERADOS

### 2.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

ART. 21.- Los padres y/o Apoderados/as tendrán derecho a:

- Ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa, dando respuesta oportuna a sus solicitudes.
- Solicitar cambios de curso los que serán aprobados por decisión directiva considerando aspectos tales como cupos disponibles, apoyo profesional del PIE, dificultades de adaptación del estudiante u otro factor que incida en su desarrollo personal.
- Tener información oportuna referente al comportamiento de su pupilo/a.
- Solicitar atención de su profesor/a jefe u otro docente en horarios de atención que el Liceo disponga.
- Postular a la beca socioeconómica.
- Participar en las diversas actividades que se organizan en el establecimiento para los apoderados/as.
- Ser elegido o elegir libremente a sus representantes.
- Delegar sus responsabilidades en un Apoderado suplente.
- Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del Liceo.

ART. 22.- Los padres y/o apoderados deberán cumplir con los siguientes deberes u obligaciones:

- Adherir a lo consignado por el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Es responsabilidad del apoderado ayudar a la formación integral de su pupilo/a, basado en sus valores y en los principios del establecimiento, recordando que el apoderado es el primer agente educativo.
- Mantener una actitud positiva y de cooperación en la formación de un clima de sana convivencia escolar y de respeto a los integrantes de la Comunidad Escolar, evitando actitudes y críticas que puedan dañar el diálogo y las buenas relaciones con los miembros de la comunidad.
- Mantener la comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa, en un adecuado nivel de lenguaje y respeto..



- El apoderado no podrá ingresar al establecimiento fumando, en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento.
- Responsabilizarse y responder ante el Liceo por el comportamiento de su pupilo/a, según el presente Reglamento.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados/as fijadas y organizadas por el establecimiento. En caso de no poder asistir, deberá hacerlo el/la apoderado/a suplente y, si ambos no pueden cumplir, deberá avisar oportunamente al profesor/a jefe de esta ausencia y concertar una entrevista con este último, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión, en horas de atención de apoderados/as.
- Asistir a entrevistas y/o citaciones del Liceo, motivadas por un interés en apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo/a.
- Controlar que su pupilo/a tenga un comportamiento acorde con los objetivos del Liceo, ya sea dentro o fuera de este, en especial cuando vista el uniforme en la vía pública.
- Velar porque la asistencia a clases de su pupilo/a sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior al 85% de asistencia, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, comprometiéndose a justificar personalmente cada inasistencia y cada tres atrasos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el capítulo de asistencia y puntualidad del presente Reglamento. Toda ausencia por enfermedad debe ser justificada con informe médico.
- Solo el apoderado titular o apoderado suplente podrá retirar al estudiante, durante la jornada de clases, dejando constancia en el libro de salida de la hora y motivo de ese retiro.
- Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo/a; cuidando que se presente a clases vistiendo el uniforme del Liceo y que cumpla con las normas establecidas en este reglamento.
- Responsabilizarse respecto del uso del buzo deportivo por parte de su pupilo/a. El buzo se vestirá exclusivamente el día que tengan clases de educación física. También se vestirá en aquellas ocasiones en que las actividades programadas lo dispongan, dándole aviso al estudiante en forma oportuna.
- Tener presente la Ley de Responsabilidad Juvenil, que afecta a los jóvenes desde los 14 años.
- En caso de inasistencia del alumno/a ante una prueba o entrega de trabajo, el apoderado deberá justificar en inspectoría, donde debe presentar la documentación pertinente, cuando corresponda en un plazo de dos días hábiles. Posteriormente el o la

estudiante deberá pedir el pase a UTP para rendir o recalendarizar las pruebas o trabajos no realizados.

- No interrumpir el normal funcionamiento del Establecimiento en las horas de clases.
- Evitar dentro de lo posible, trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo/a durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Responsabilizarse porque su pupilo/a haga un uso adecuado de sus equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente el alumno/a ingresara al Establecimiento, cuyo uso, está totalmente prohibido dentro de las salas de clases, y de cuya pérdida o daño el Liceo no se hace responsable. En caso que alguno de estos objetos sea retenido, será el apoderado quien deberá concurrir para retirarlo en Inspectoría General del Establecimiento.
- Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Establecimiento o de algún integrante de la Comunidad Educativa que su pupilo/a rompa, raye, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, los Reglamentos de Evaluación, Centro de Padres, Centro de Alumnos/as y, otros que rigen la vida escolar de sus hijos.
- En caso de cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono comunicar al establecimiento en un plazo no superior a tres días hábiles.
- Acusar oportuno recibo, mediante firma, de todos los comunicados enviados por el/la Profesor/a o el Establecimiento, en la agenda oficial del Liceo. Esta deberá ser revisada a diario por el apoderado, ya que constituye el medio oficial de comunicación escrito entre este último y el Establecimiento.
- Comunicar oportunamente situaciones médicas concernientes a su pupilo/a, que puedan afectar a su proceso educacional.
- En caso de enfermedad o accidente del/ de la alumno/a durante la jornada de clases será responsabilidad del apoderado retirar al/la alumno/a del establecimiento o del servicio de asistencia al que haya sido derivado. En caso de accidentes de mayor gravedad el establecimiento dispondrá de un vehículo y funcionario para el traslado del estudiante al servicio de salud. (Ver protocolo de accidente escolar).
- Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un curso o centro de padres. El

establecimiento no se hace responsable por la pérdida de dineros de un curso o Centro de padres.

- En caso de urgencia, el apoderado debe comunicarse con el estudiante a través de la dirección o inspectoría general.
- En las reuniones de padres y apoderados/as, entrevistas con profesores/as o con algún otro funcionario del Liceo, todos los apoderados/as estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes:
  - a) Respetar ante todo la autoridad del profesor y respetar a todos funcionarios del Establecimiento, a los padres y apoderados, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados/as (presidente, tesorero, secretario, etc.).
  - b) Contribuir a la armonía y no generar conflictos.
  - c) Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría.
- Comunicar al establecimiento si por motivos médicos, su pupilo(a) consume algún tipo de fármaco, el Apoderado debe presentar el Informe Médico, antecedente que será registrado en su hoja de vida.
- Comunicar al establecimiento si existe alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante. Deberá informar al profesor jefe o inspector general con el debido documento, para que se tomen las medidas respectivas de parte del establecimiento.

### 3. DE LOS ESTUDIANTES

#### 3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ART. 23.-Los estudiantes del establecimiento tendrán derecho a:

- Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a las distintas asignaturas de aprendizaje y recibir una educación pertinente con la atención correspondiente en todas las horas de su plan de estudio.
- Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, sexo, orientación sexual, religión, edad, estrato socio económico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría, por los integrantes de la Unidad Educativa.

- Realizar las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Ser atendido frente a las interrogantes surgidas en clases y ser escuchado frente a sus inquietudes.
- Expresar respetuosamente su opinión y ser escuchado en igual forma. Queda prohibido a los estudiantes utilizar vocabulario soez para relacionarse.
- A recibir un reconocimiento verbal o escrito, cuando lo amerite.
- Participar en talleres, ejerciendo su elección de acuerdo a sus intereses y recursos que el Liceo posea.
- Las alumnas embarazadas no deberán ser discriminadas y se asegurará la continuidad de sus estudios en el Liceo, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias, en conformidad a la legislación vigente.(Ver protocolo de madres y padres adolescentes).
- Conocer el calendario de pruebas a rendir, al inicio de cada semestre, los contenidos y objetivos de aprendizaje para cada evaluación con antelación.
- Informarse de las calificaciones que obtenga y de la corrección de sus pruebas u otro instrumento evaluativo, dentro de 15 días hábiles contados desde la fecha de su aplicación.
- Si no pudiese realizar las evaluaciones establecidas por el plantel, podrá acogerse a evaluaciones diferenciadas según lo normativa vigente, frente a documentación derivada por un especialista.
- Ante la ausencia a una prueba justificada con certificado médico tendrá derecho a solicitar la recalendarización de sus compromisos de evaluación, para lo cual debe dirigirse a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Hacer uso de los recursos de aprendizaje que otorga el establecimiento (Biblioteca, Laboratorios, etc.)
- Recibir asistencia y bienestar según sus requerimientos, debidamente acreditado a través del Departamento Psicosocial.
- Organizarse en un Centro de Alumnos/as por curso y en un Centro General de Alumnos/as, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Participar a través del Presidente del Centro General de Estudiantes en el Consejo Escolar.
- Recibir la información oportuna de la ausencia del/de la profesor/a a la hora de clase correspondiente, por parte de Inspección General, o por el inspector a cargo.
- Requerir que la higiene de todas las dependencias del establecimiento que utiliza estén en buenas condiciones.

- Recibir facilidades académicas a estudiantes pertenecientes al Centro General de Estudiantes o ACLE, previo informe entregado por el Profesor Asesor correspondiente.
- En caso de existir conflictos entre los estudiantes y, a petición de cualquiera de estos, se podrá convocar al Equipo de Convivencia Escolar para realizar el proceso (Ver protocolo de violencia escolar).
- Ser recibido por el/la Director/a, Inspector/a General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Profesores/as u otros funcionarios del Liceo, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad.
- El cambio de plan electivo para los 3° y 4° años medios se autoriza sólo en el mes de marzo. Para el caso de alumnos de 4° año medio estos deben rendir una evaluación en cada una de las asignaturas que contemple el plan electivo, con contenidos de 3° año medio que entregarán los profesores. El resultado de esta evaluación debe ser mínimo un 4,0 en cada una de las asignaturas, para autorizar dicho cambio. De igual manera el cambio en Artes Visuales y Música se autoriza sólo en el mes de marzo, previa solicitud el apoderado.

ART. 24.-Serán deberes de los estudiantes, los siguientes: el no cumplimiento a estos deberes implicará su respectiva falta.

<p>a) Todos los/las estudiantes/as deberán poseer y portar su agenda cada vez que concurran al establecimiento. La agenda será el único medio de comunicación entre las distintas instancias del Liceo y/o los padres y apoderados/as.</p> <p>Es deber de los estudiantes poner en conocimiento oportunamente a sus Apoderados/as, de las comunicaciones enviadas por el establecimiento.</p> <p>En la agenda el/la alumno/a deberá registrar en ella sus datos personales, horarios de clases y de ACLE, datos que deberán ser avalados con la firma y timbre del respectivo Profesor/a Jefe. En caso de pérdida o deterioro de la agenda escolar, el/la alumno/a deberá adquirirla en el más breve plazo en la oficina de dirección, visándola posteriormente con el/la profesor/a jefe.</p>	<p>FALTA LEVE</p>
<p>a) Los estudiantes deberán cumplir con sus deberes escolares en forma</p>	<p>FALTA LEVE</p>

oportuna (tareas, trabajos de investigación, etc).	
b) Los estudiantes solo podrán hacer uso de equipos electrónicos de audio o teléfono celular durante los recreos. En las horas de clases y pruebas deben permanecer guardados entre sus pertenencias personales. La tenencia de dinero u objetos de valor y extravío de algunos de estos elementos será de exclusiva responsabilidad de los estudiantes, por lo que el Liceo no se responsabiliza de su pérdida.	FALTA LEVE
c) Cumplir con el calendario de pruebas.	FALTA GRAVE
d) Permanecer en la sala durante el período de clases.	FALTA GRAVE
e) Asistir a las actividades extra programáticas, de nivelación, reforzamiento y otros en las que se haya comprometido	FALTA GRAVE
f) Respetar en profundidad el derecho al aprendizaje de cada uno de los estudiantes del establecimiento.	FALTA GRAVE
g) Tratar en forma respetuosa, deferente y solidaria a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	FALTA GRAVE
h) Traer oportunamente las fotografías para la hoja de vida, agenda, credencial, etc., que le sean requeridas.	FALTA LEVE
i) El ingreso de estudiantes a una sala de clases distinta a la de curso, deberá ser autorizado por un Docente Directivo del Establecimiento especificando el motivo del ingreso.	FALTA GRAVE
j) El presidente del curso, junto con la directiva de los estudiantes de cada curso del liceo, colaborará con los/las profesores/as y Asistentes de la Educación en la generación de un clima armónico de convivencia diaria.	FALTA GRAVE
k) Al término de cada jornada los/as estudiantes no podrán permanecer en el frontis y carretera frente al Liceo, evitando con ello el riesgo de ocurrencia de accidentes. De igual manera los estudiantes deben utilizar diariamente la pasarela peatonal.	FALTA GRAVE

### 3.2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ART. 25.-Es deber de los estudiantes asistir regular y puntualmente a clases y a toda actividad, tanto de orden académico, extra programática y deportivo recreativa, como compromisos personales contraídos con el Liceo La asistencia regular a clases es un factor importante en el logro de los aprendizajes y objetivos propuestos en los programas de estudio. Por lo que el establecimiento se obliga a velar por su cumplimiento.

a) Es deber del estudiante presentarse en el establecimiento, asistir a las clases programadas y actividades de acuerdo a su horario escolar y no abandonar el establecimiento bajo ninguna circunstancia.	FALTA LEVE
b) El horario de los estudiantes será informado el primer día de clases. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia que el horario de ingreso, corresponde a las 08.15 hrs. Los estudiantes deberán llegar al establecimiento, a lo menos, cinco minutos antes de la hora de inicio de la jornada respectiva.	FALTA LEVE
c) Es obligatoria la asistencia de los estudiantes a los actos oficiales en que el establecimiento participe. Los únicos motivos válidos para ausentarse serán motivos de enfermedad u otras razones de fuerza mayor, en cuyos casos deberán ser justificados personalmente por el Apoderado, acompañando documentos que avalen dicha situación.	FALTA GRAVE
d) La asistencia a pruebas, controles, talleres y trabajos calendarizados, es absolutamente obligatoria.	FALTA GRAVE
e) Es deber del estudiante presentarse en el establecimiento, asistir a las clases programadas y actividades de acuerdo a su horario escolar y no abandonar el establecimiento bajo ninguna circunstancia.	FALTA GRAVE

### 3.3. PRESENTACIÓN PERSONAL

ART 26.- El uso de uniforme del Liceo Jan Comenius es obligatorio y, por lo tanto, los estudiantes deberán concurrir uniformados al establecimiento. El uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Por situaciones de fuerza mayor debidamente justificada por el padre y/o apoderado, la dirección del establecimiento permitirá la eximición temporal del uso del uniforme.

Se considerará correctamente uniformado, de acuerdo al diseño del uniforme del establecimiento, lo siguiente:

Damas:

- Falda verde, un plise.
- Polera manga larga amarilla con cuello
- Sueter café.
- Polar color verde institucional y logo.
- Casaca color verde institucional
- Calceta verde
- Zapatos café lustrable.

Varones:

- Pantalón verde corte recto.
- Polera manga larga amarilla con cuello.
- Sueter café.
- Polar color verde institucional
- Calcetines verdes.
- Zapatos café lustrable.

En época invernal los estudiantes en general podrán usar bufandas y gorros de color verde o café institucional. De igual forma en tiempo de verano los alumnos y alumnas podrán usar una polera amarilla manga corta con cuello.

- Durante las clases de Educación Física el estudiante reemplazará el uniforme por el buzo oficial de la institución, el que se describe a continuación:
  - Pantalón corte recto, de color verde con franja amarilla.



- Polera amarilla cuello polo
  - Polerón verde con Amarillo
  - Damas , pelo amarrado
- Sólo podrán ingresar al establecimiento con buzo aquellos estudiantes que tienen Educación Física en el primer período de clases. Después de las clases de Educación Física todos los estudiantes deben bañarse y colocarse su uniforme completo.  
Será considerado falta el no cumplimiento de las siguientes normas en relación al uso de uniforme:

a) Bajo ninguna circunstancia se aceptará vestuarios ajenos a los estipulados en los artículos precedentes. Los alumnos/as deberán presentarse correctamente uniformados en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo y de representación del establecimiento.	FALTA LEVE
b) Todos los estudiantes deberán mantener permanentemente su aseo y presentación personal en forma óptima.	FALTA LEVE
c) Los varones deben usar el pelo corto, limpio, sin cubrir orejas ni borde de la polera, ordenado, sin teñir, tampoco se permiten peinados de fantasía, las uñas deben estar cortas y sin esmalte, no debe usarse barba y bigotes y no deberán usar aros, piercing ni otras joyas y/o accesorios como: gorros, audífonos, celulares entre otros. No deberán usar maquillaje (delineado de ojos entre otros), ni pantalones pitillo o excesivamente anchos. No se permite el uso de, zapatillas café o de otro color en reemplazo del zapato café del uniforme del liceo.	FALTA LEVE
d) Las damas deben usar el pelo limpio, ordenado, sin teñir, conservado siempre el color de pelo natural, aquellas que usen el pelo largo, deberán mantenerlo atado; tampoco se permiten peinados de fantasía, deberán mantener las uñas cortas y sin esmalte, no deberán usar aros, piercing ni otras joyas y/o accesorios como: gorros, audífonos, celulares entre	FALTA LEVE

otros. No deberán usar maquillaje (delineado de ojos entre otros). El largo de la falda no debe exceder 4 dedos por sobre la rodilla, ni ajustada, ni pantalones pitillos o excesivamente anchos. No se permite el uso de, zapatillas ni botines café o de otro color en remplazo del zapato café del uniforme del colegio.	
e) Excepcionalmente se podrá suspender el uso de uniforme durante la realización de determinadas actividades, siempre y cuando esté autorizado por la Dirección del Liceo.	

El Inspector/a General dispondrá de las medidas adecuadas para la supervisión permanente de lo estipulado en los artículos precedentes.

### 3.4. ETICA Y COMPORTAMIENTO SOCIAL

ART 27.- La ética tiene que ver con que cada uno de los estudiantes se haga cargo de las consecuencias que sus propias conductas tienen sobre los demás. Se pretende que el estudiante actúe de manera ética porque le importa y reconoce la presencia de los demás en la convivencia diaria.

La convivencia entre los estudiantes y de ellos con los demás integrantes de la comunidad educativa se debe fundar en el respeto mutuo, donde cada uno sea responsable de su relación con los demás y consigo mismo, fortaleciendo siempre los valores universales.

El incumplimiento a estas normas de comportamiento implicará la falta correspondiente:

a) Los estudiantes del establecimiento deberán mantener una actitud de respeto en actos oficiales, como así también frente a los símbolos y emblemas patrios y los símbolos, emblemas de la institución educativa.	FALTA GRAVE
b) Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto frente a convicciones religiosas, filosóficas e ideológicas.	FALTA GRAVE
c) Los estudiantes deberán actuar con honradez en todas sus acciones. Se prohíbe expresamente al estudiante la falsificación de firmas, documentos,	FALTA GRAVE

libros de clase, comunicaciones del/al apoderado y/o alteración de cualquier otros documento que relacione a este con el Liceo.	
d) Se prohíbe a los estudiantes la apropiación indebida de especies y/o elementos ajenos a su propiedad. Los objetos encontrados deberán ser entregados en oficina del Inspectoría General.	FALTA GRAVISIMA
e) El estudiante debe mantener un buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento de tal manera que no perjudique el prestigio y buen nombre del Liceo Jan Comenius. Se hace extensiva además a la participación de los estudiantes en actividades Curriculares de Libre Elección.  El Liceo Jan Comenius se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias ante comportamientos externos de sus alumnos y alumnas durante actividades que realicen fuera del establecimiento, patrocinadas por este y que atenten contra los principios valóricos del Liceo.	FALTA GRAVE
f) Todos los estudiantes del Liceo usarán un lenguaje correcto, evitando expresiones inadecuadas tales como groserías y descalificaciones, evidenciando además actitudes respetuosas consigo mismos, con sus compañeros, profesores/as y con todos los funcionarios del establecimiento.	FALTA GRAVE
g) Las relaciones sentimentales que se puedan establecer entre alumnos y alumnas deben ajustarse a las normas de decoro, prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar, entendiéndose como tales manifestaciones efusivas de cariño no correspondientes al contexto escolar, tanto dentro como fuera del liceo.	FALTA GRAVE
h) No introducir, transportar o traficar, ni consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, ni drogas, o estar bajo sus efectos al interior y alrededores del Liceo.	FALTA GRAVISIMA
i) No se permitirá que los alumnos y alumnas cometan acciones de palabra, por escrito o gestual que atenten contra la dignidad de las personas, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Amenazar, chantajear, amedrentar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse</li> </ul>	FALTA GRAVISIMA

<p>de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa, orientación sexual, discapacidad o cualquiera otra circunstancia.</li> </ul>	
<p>j) Queda estrictamente prohibido usar y/o publicar fotografías, videos, libros o revistas inapropiadas para la educación en Chat, whatsapp, foros, blogs, Youtube, Facebook, Twitter y similares o subir información a Internet para publicar ofensas, agresiones, descalificaciones a cualquier alumno o alumna, docente, apoderado o funcionario del establecimiento.</p>	FALTA GRAVISIMA
<p>k) Se prohíbe la alteración del desarrollo normal de las actividades del establecimiento, por cualquier medio que esta se realice. Por ejemplo paros, huelgas, bloqueo de salas, pasillos, manifestaciones ruidosas, etc. Quedan prohibidas dentro del Establecimiento las actividades de tipo proselitista.</p>	FALTA GRAVISIMA
<p>l) Se prohíbe estrictamente el ingreso al Establecimiento de armas de fuego o fogeo, cuchillos, cortaplumas y/o cualquier especie corto punzantes que puedan ser utilizados para atentar contra la integridad física de un alumno o funcionario del establecimiento. Así mismo queda prohibido el uso y porte de desodorante spray, pintura spray o cualquier otro elemento tóxico y/o inflamable. Con el propósito de contribuir a mayor seguridad escolar dentro del Liceo, la Dirección se reserva el derecho de disponer de las medidas adecuadas para revisar mochilas u otros objetos a fin de detectar el porte de estos elementos u otros materiales que amenacen esta seguridad o la sana convivencia.</p> <p>Este artículo es extensivo además de los alumnos y alumnas, a todos los funcionarios del establecimiento, padres y apoderados.</p>	FALTA GRAVISIMA
<p>m) Queda estrictamente prohibido la comercialización de cualquier producto u objeto dentro del establecimiento. Además queda prohibido adquirir alimentos, productos y objetos desde los cercos del recinto, no autorizadas por el establecimiento.</p>	FALTA GRAVE
<p>n) Para evitar accidentes, quedan prohibidas las carreras o juegos bruscos en patios, pasillos, escaleras, proximidades a ventanales y barreras de protección o en lugares que impliquen peligro para la integridad física de los estudiantes o de otro integrante de la comunidad educativa.</p>	FALTA LEVE
<p>o) Todos los alumnos y alumnas deberán salir de la sala de clases durante los</p>	FALTA LEVE

recreos y al término de su jornada escolar.	
p) No está permitido en el establecimiento la realización de juegos de azar u otro tipo de juegos donde se efectúen apuestas con o sin dinero.	FALTA GRAVE
q) Queda prohibido a los alumnos y alumnas portar elementos obscenos, en revistas, celulares, MP4, IPOD o cualquier artículo electrónico, así como también queda prohibido descargar este tipo de imágenes en computadores del establecimiento o realizar dibujos en cuadernos, libros, mobiliario, muros y en general en toda dependencia del liceo.	FALTA GRAVE
r) Queda prohibido cualquier juego o acto de connotación sexual al interior del establecimiento o sus alrededores. Esto se hace extensivo cuando el o los estudiantes participan en actividades fuera del establecimiento.	FALTA GRAVISIMA
s) Los estudiantes dentro del establecimiento no podrán permanecer con la cabeza cubierta, su rostro debe estar perfectamente visible.	FALTA LEVE

- Los Estudiantes deberán conocer y aceptar las Normas, los reglamentos y estatutos de los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar.
- Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Representante Legal, la Dirección y el Equipo de Convivencia escolar según el caso.

### 3.5. CUIDADO DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO

ART 28.- Los/as estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en salas de clases o dependencias del Establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario e infraestructura que se les haya asignado para la ocasión. De igual forma, deberán contribuir con el aseo de las salas y lugares de uso común en el Establecimiento.

El incumplimiento a las normas de cuidado de los bienes del establecimiento implicará la correspondiente falta:

a) Está absolutamente prohibido rayar y destruir los bienes del establecimiento tales como mobiliario, extintores, artefactos en baños, interruptores, paredes, recursos de Aprendizaje, materiales de Laboratorios, implementos deportivos, instrumentos	FALTA GRAVISIMA
---	-----------------

<p>musicales etc.</p> <p>Los daños ocasionados por los estudiantes al establecimiento o a terceros serán de su entera responsabilidad por lo tanto deberán cancelar los valores correspondientes para su restauración o reposición y acatar las medidas disciplinarias señaladas en este Reglamento.</p>	
<p>b) Los estudiantes no deberán adulterar, dañar, destruir, quemar la documentación oficial empleada en el establecimiento como libros de clases, pruebas, agenda estudiantil y otros.</p>	<p>FALTA GRAVISIMA</p>

#### 4. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, LOS DOCENTES Y APODERADOS

ART 29.- Para lograr un aprendizaje efectivo, de parte de los estudiantes, es fundamental la colaboración mutua entre el establecimiento, docentes y apoderados.

Para que esto ocurra se efectuarán reuniones mensuales de profesores jefes con los padres y apoderados. En dichas reuniones se tratarán temas de orientación, técnicas de estudio, psicología del adolescente y otros que sean útiles para la comprensión de los jóvenes y a promover la colaboración de los padres para con los hijos. Las fechas y horarios de las reuniones serán informadas oportunamente, mediante comunicados a través de los estudiantes, publicación en diarios murales, página web de forma permanente.

La atención individual de Apoderados por parte de los profesores se realizará en los horarios que el profesor disponga para su realización.

ART 30.- El clima de respeto debe imperar en toda relación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Si existiera falta de respeto comprobada de parte del apoderado, este deberá ser reemplazado por un apoderado suplente. Para ello deberá ser citado por el/la Director/a, quien le solicitará que nombre otro/a Apoderado/a.

En caso de producirse una situación de conflicto grave ente algún apoderado y un funcionario del establecimiento, los hechos serán informados en detalle a la justicia y por escrito a la SEREMI de Educación. Para ello, existirá en el establecimiento un registro que mantendrá la Dirección, en el que se consignarán todos aquellos hechos que deban ser informados, en

conformidad a lo anteriormente indicado. El apoderado perderá su calidad de tal, si insulta, si agrede o si acosa a un miembro de la comunidad escolar, y la familia deberá designar a otro apoderado.

#### 4.1 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

ART. 31.- Para canalizar las dudas, inquietudes y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito que compete:

- Ámbito pedagógico. Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza aprendizaje, evaluación o cuestiones curriculares las instancias a la que se debe acudir son;
  - a) Profesor de asignatura
  - b) Profesor Jefe
  - c) Unidad Técnico Pedagógica
  - d) Dirección
- Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa las instancias a la que se debe acudir son:
  - a) Asistente de la educación
  - b) Profesor Jefe
  - c) Encargado de Convivencia Escolar
  - d) Inspector General
  - e) Dirección

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, a través de la agenda escolar o impresos del establecimiento. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre el establecimiento y los apoderados como: página web, correo electrónico, comunicación telefónica y tienen un carácter exclusivamente informativo.

#### 4.2 DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIANTE

Todos aquellos hechos o acciones relacionadas con los y las estudiantes deberán quedar registradas en el libro de clases, en la hoja de vida de cada estudiante realizada por el profesor o el equipo directivo el mismo día en que ocurren los hechos. Estos registros serán objetivos, sin juicios de valor, escritos en forma clara y si fuese necesario adjuntando evidencias de los hechos y nombres de otras personas involucradas.

En el caso de que el hecho sea más complejo de registrar podrá usarse la ficha del estudiante donde podrán desarrollarse los hechos y procesos referidos a la situación y adjuntar evidencias.

#### 4.3 DEL REGISTRO DE ATRASOS DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio de la jornada como entre jornadas, y a todas las actividades programadas por el establecimiento al cual participa. El establecimiento no podrá impedir el ingreso de un estudiante atrasado, sin perjuicio de que se tomen las medidas disciplinarias con respecto a la falta. Los atrasos de los estudiantes quedarán registrados en inspección en la hoja de vida de cada estudiante.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### 1. DEL CONSEJO ESCOLAR

ART 32.- Constituye la instancia donde los Padres y Apoderados, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación del Establecimiento pueden, a través de sus representantes, informarse, proponer y apoyar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación y convivencia. Tiene carácter consultivo y propositivo y su misión es propender a la activa participación de los diferentes estamentos de la Unidad Educativa. Constituido en el establecimiento con fecha 24/06/2005, está compuesto por:

- Representante Legal de la sociedad sostenedora del establecimiento o quien designe.
- Director/a
- Un docente elegido por sus pares.
- Presidente del Centro de Alumnos
- Presidente del Centro de Padres
- Un Asistente de la Educación elegido por sus pares
- Encargado de Convivencia Escolar



Las funciones, atribuciones y organización del Consejo Escolar se encuentran establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.

## 2. DEL CONSEJO DE PROFESORES

ART 33.- El Consejo de Profesores es de carácter consultivo y está integrado por personal docente-directivo, técnico-pedagógico y docente.

Este constituye un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, el Consejo podrá, si la Dirección así lo dispone, tener carácter resolutivo, en materias técnico-pedagógicas relacionadas con situaciones especiales y/o acuerdos que se requieran durante el desarrollo del año escolar, que en ningún caso afecten tanto los Principios Fundacionales del Establecimiento ni su Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

En el Consejo de Profesores se dirigirá la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Padres y Apoderados.

## 3. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

ART 34.- Los Apoderados se organizarán en el Centro de Padres y Apoderados, que corresponde al organismo colaborador del establecimiento para alcanzar los objetivos que este persigue, en el marco de su Reglamento Interno.

El Centro de Padres y Apoderados estará compuesto por dos entidades relacionadas:

- Los microcentros, constituidos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y delegados de curso.
- Centro General de Padres y Apoderados, que se conformará por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Directores.

#### 4. DEL CENTRO DE ALUMNOS Y DIRECTIVA DE CURSO

ART 35.- El Centro de Alumnos del Liceo Jan Comenius, es la organización formada por los estudiantes del mismo, cuya finalidad se encuentra establecida en su Reglamento Interno.

ART 36.-El Centro de Alumnos del establecimiento se organiza en:

- Asamblea General
- Directiva
- Consejo de Delegados de Curso
- Consejo de Curso
- Junta Electoral

#### 5. DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

ART 37.- Los estudiantes que asistan a encuentros y competencias dentro o fuera de la ciudad, deben ceñirse a lo establecido en este Reglamento y los considerandos contemplados, para este tipo de actividades, en el Reglamento de Evaluación y la normativa emanada por el Ministerio de Educación.

#### 6. DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA

ART 38.- La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que brinda el establecimiento para los estudiantes de Cuarto Año Medio y Octavos básicos que hayan cumplido con los requisitos de promoción y normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. El Establecimiento se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido la normativa del Reglamento de Convivencia.

#### CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Toda premiación del Establecimiento tiene un sentido motivador del esfuerzo realizado por los estudiantes por alcanzar un trabajo de calidad, considerando para ello, no sólo los resultados,

fruto de condiciones naturales, sino la dedicación constante para lograr un trabajo bien hecho y realizado de forma honesta.

ART 39.- El Liceo Jan Comenius otorgará los siguientes premios y distinciones durante y al término del año escolar:

Para los efectos del Presente Reglamento los estudiantes que se destacan son aquellos que han sobresalido positivamente a nivel local, comunal, regional, nacional o internacional, por rendimiento académico u otra actividad vinculada a la formación educacional.

- a) A los estudiantes destacados a nivel local, comunal, regional, nacional e internacional se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita de tal logro.
- b) En la ceremonia de Licenciatura de octavos básicos y cuartos medios, se distinguirá a los estudiantes que tengan los méritos para ello.
- c) Se otorgará reconocimiento en la licenciatura de cuartos medios al estudiante que represente el Espíritu del Liceo Jan Comenius.
- d) Se otorgará reconocimiento en el día de la Convivencia Escolar, a los alumnos y funcionarios que promuevan la sana convivencia escolar.
- e) Se otorgará reconocimiento, en un acto oficial al inicio del segundo semestre, a los estudiantes que durante el primer semestre obtuvieron destacados resultados académicos como así también a los estudiantes que representen los valores de compañerismo, empatía, colaboración, respeto y solidaridad entre otros.
- f) Se entregará un reconocimiento anual a los estudiantes que cumplen con la mejor puntualidad y asistencia.
- g) Se les otorgará reconocimiento a los estudiantes que representen el espíritu de esfuerzo y superación (Premio Consejo General de Profesores).
- h) Se otorgará reconocimiento a los estudiantes destacados en ACLES.

## CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de agilizar las implementaciones de medidas técnico pedagógicas, preventivas y formativas, y establecer un proceso más transparente y justo, se establecen las instancias que intervienen en el abordaje de problemáticas de Convivencia Escolar.

## RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### DIRECCION Y/O EQUIPO DE GESTIÓN

- Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

### EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el organismo que busca servir de instancia reguladora en la solución de conflictos. Tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de violencia escolar y Plan de Acción de Convivencia Escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Profesor Jefe, Consejo de Profesores de los cursos a los que asisten los estudiantes en cuestión.
- Requerir a la Dirección, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de Convivencia Escolar, quien ejecutará los acuerdos establecidos por el Comité de Convivencia Escolar y velará por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia. Las funciones y responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar son:

- Implementar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Relacionarse con la Comunidad Educativa en temáticas de Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y con la Dirección de Establecimiento, la conformación de los equipos de trabajo, (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Acción.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa.
- Velar por la prevención activa, con un enfoque formativo.
- Mediar los conflictos, e implementar criterios de abordaje e intervención.

#### PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa colaborando en su ejecución e implementación.

#### DOCENTES

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los y las estudiantes.
- Contribuir a establecer una sana convivencia entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

#### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Resguardar el cumplimiento de la normativa, de manera tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en diversos espacios educativos.

## ESTUDIANTES

- Participar proactivamente y de manera informada en las diversas oportunidades que la comunidad provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Jan Comenius y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativa.
- Conocer y respetar las normas de Convivencia Escolar vigentes en la institución.

## CAPÍTULO VI DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Conceptos asociados a la convivencia escolar:

- **AGRESIVIDAD**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia pero cuando la persona no logra canalizar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados, mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- **CONFLICTO**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

- **VIOLENCIA**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;
- b) El daño a otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

### ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno/a o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet (cyberbullying).

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia.

- a) Se produce entre pares
- b) Existe abuso de poder
- c) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

## 1. MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA

Conceptos asociados a la violencia:

- a) Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituye el acoso escolar o bullying.

- b) Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, intento de violación, etc.
- d) Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

## 2. DEFINICIONES DE MALTRATO ESCOLAR

Según lo indicado en la LEY 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



## CAPÍTULO VII DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se entiende por falta o infracción, a todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establecen las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad educativa.

Para efectos de definir medidas disciplinarias acorde a las faltas cometidas, es necesario previamente categorizar estas:

- a) Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia.
- c) Falta Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

## CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ART 40.-Del procedimiento para ejecutar las sanciones:

- a) El/la Profesor/a o Asistente de la Educación que sorprenda a algún/a estudiante que esté incurriendo en una infracción, deberá registrarla de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, comunicando la situación a la Inspectoría General, quién llamará telefónicamente al apoderado para citarlo al establecimiento en un plazo máximo de 48 horas. En esta entrevista se le comunicará al apoderado las faltas y las sanciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. El apoderado podrá apelar a la sanción y presentar descargos solicitando al revisión de la medida en un plazo máximo de 2 días hábiles ante el equipo de convivencia escolar, quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta.
- b) Las infracciones de carácter LEVE, serán consignadas en la hoja de vida del/ de la estudiante en el Libro de Clases con su respectiva medida formativa y/o medidas reparatorias.

- c) Las infracciones de carácter GRAVE o GRAVÍSIMAS, serán notificadas a la Dirección del Establecimiento, quien determinará la sanción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, se podrá convocar con carácter de extraordinario a un Consejo General de Profesores del/los curso/s al/a los que pertenece/n el/los estudiantes quienes con plena potestad podrán sancionar al/a la estudiante involucrado/a debiéndose entregar una copia del Acta al/a la Director/a de los acuerdos adoptados, quien a su vez informará al Consejo Escolar.
- d) En el caso de que la situación amerite una investigación, esta tendrá por objeto comprobar la existencia de la/s infracción/es y la participación del/de la o los/las estudiantes en dicho/s acto/s. La investigación se llevará a cabo por el Encargado de convivencia escolar y no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- e) Si se comprueba que la infracción es además un hecho que reviste características de delito, este deberá ser denunciado a la autoridad pública competente previa entrega de informe escrito a la Dirección.
- f) En casos debidamente calificados por la Dirección del establecimiento, se podrá apartar al/a la estudiante sujeto a investigación de su sala de clases. Si el/los estudiante/s no resultase/n responsable/s, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya/n podido realizarse por causa de la suspensión.
- g) La Dirección, ante una falta grave o gravísima, tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa respetando los reglamentos establecidos., sin embargo, en circunstancias que afecten gravemente la convivencia escolar, o que amenacen el correcto desarrollo de las actividades, o a algún funcionario o alumnos, o pongan en riesgo a la Institución, inmediatamente comunicará a su superior la situación, al Representante de la Sociedad Educacional.
- h) El/la o los/las infractor/es será/n citado/s y escuchado/s, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como aportar cualquier antecedente que apoye su versión.
- i) Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- j) Una vez agotada la investigación por el Equipo de Convivencia Escolar la Dirección del establecimiento y/o el Consejo General de Profesores si la situación lo amerita, formulará los cargos o procederá al sobreseimiento. La Dirección o el Consejo tendrá como plazo máximo dos días hábiles para emitir un dictamen bien fundamentado, para

luego ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales comunales, Centro de Padres, Centro de Alumnos, al propio afectado y al Consejo Escolar. Será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar el/la responsable de velar por el cumplimiento y seguimiento de estos procedimientos.

- k) Queda expresamente establecido que en circunstancias que afecten gravemente la convivencia escolar, o que amenacen el correcto desarrollo de las actividades, o a algún funcionario o alumnos, o pongan en riesgo a la Institución, la Dirección del Establecimiento inmediatamente comunicará a su superior la situación, al Representante de la Sociedad Educacional y a las instituciones públicas correspondientes.
- l) Queda expresamente establecido que la expulsión o cancelación de matrícula de un alumno, por faltas graves y gravísimas y habiendo tomadas sido tomadas las medidas formativas y reparatorias, se procederá de la siguiente manera:
  - Citación y notificación por escrito al estudiante y apoderado de la sanción.
  - Informe previamente al Representante Legal de la Sociedad Educacional, dentro de un plazo de tres días hábiles.
  - Informe a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles.

ART 41.- Se consideran como circunstancias que inciden en el grado de responsabilidad (atenuantes/agravantes) del/de la o de los/las estudiantes que cometieron una infracción al Reglamento de Convivencia, lo siguiente:

- a) La edad, el desarrollo y la madurez de las partes afectadas
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La conducta anterior del/de la o de los/las responsables
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
  - Haber obrado a solicitud de un tercero bajo recompensa
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
  - La discapacidad o indefensión del afectado
  - Negar la falta a pesar de la evidencia

- Culpar y/o involucrar injustamente a otros
- Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos/as
- Emplear en la ejecución del hecho un objeto expresamente prohibido en este Reglamento y cuyo uso pueda resultar peligroso
- Cometer una falta con premeditación y/o con la complicidad de otras personas
- El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado un acto de reparación de la falta cometida.
- El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del Liceo.

## OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

ART 42.- El/la Directora/a, previa comunicación a su superior y análisis conjunto, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a uno o más miembros de la Comunidad Educativa, que conozca directamente o le haya sido informada por terceros, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.

## SANCIONES Y LAS MEDIDAS FORMATIVAS

ART .43- La disciplina y el buen comportamiento protegen la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegura un clima adecuado para que el Liceo cumpla su función. Por lo tanto, quien no respete las normas establecidas en este Reglamento rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás, haciéndose merecedor de una de las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo con la falta cometida:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo; Es la conversación fraterna que existe entre el docente y el estudiante que cometió la falta con el objetivo que lo lleve a remediar su conducta. Toda situación, hecho o evento con respecto a los/las alumnos/as debe ser comunicado por el/la profesor/a del subsector al/a la Profesor/a Jefe oportunamente.
- b. Amonestación Verbal: Es una medida disciplinaria que expresa verbalmente algún funcionario del establecimiento a un alumno o alumna frente a una falta leve cometida. Será registrada en el Libro de Clases con la observación de la falta cometida.

- c. Amonestación por escrito: Registro en el Libro de clases de la observación con la falta cometida, se aplica a reiteración de faltas leves o la realización de faltas graves.
- d. Comunicación al Apoderado vía Agenda Escolar: Es una medida disciplinaria, donde cualquier miembro del Equipo Directivo, Profesor Jefe le informa al apoderado la falta cometida por su pupilo para que como padre converse y aconseje a su hijo/a. Su reiteración será motivo de una Citación del Apoderado a entrevista vía Agenda del Estudiante.
- e. Citación del Apoderado/a a entrevista: Es una medida disciplinaria, donde se le informa al apoderado la falta cometida por el alumno/a y se deja constancia por escrito.
- f. Suspensión: Es una medida disciplinaria, donde se le informa por el Inspector General al apoderado, que su pupilo/a al día siguiente no podrá ingresar a clases. La duración de la sanción dependerá de la falta cometida y no podrá exceder a cinco días hábiles. Su reiteración será motivo de una Condicionalidad de Matrícula.
- g. Condicionalidad de Matrícula: Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento que firman los padres y el alumno o alumna, en el que se condiciona su permanencia en el Liceo, por haber incurrido en faltas graves y/o gravísimas del Reglamento de Convivencia, solicitándole un cambio en disciplina, responsabilidad y/o académica, dejando constancia en el libro de clases. Su reiteración será motivo de una Cancelación de Matrícula para el año siguiente o Retiro Firmado.
- h. Cancelación de Matrícula para el año siguiente o Retiro Firmado: Es una medida disciplinaria extrema en la cual se cita a los padres y/o apoderados del alumno o alumna en orden a retirarlo del Liceo al término del año lectivo en curso, dado que el alumno o alumna no responde a los requerimientos propios del Proyecto Educativo del Liceo Jan Comenius.
- i. Expulsión del estudiante. Es una medida disciplinaria extrema excepcionalísima y última que se aplica solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa. Dicho estudiante no podrá ser matriculado nuevamente en el establecimiento.
- j. Ante la Cancelación de matrícula el apoderado podrá solicitar a la Dirección iniciar un proceso de apelación de la medida en un plazo de 3 días hábiles. De incurrir en alguna falta grave, posterior al aviso al apoderado de esta cancelación de matrícula, será considerada como agravante en el proceso de apelación.

## MEDIDAS FORMATIVAS

- a) Derivación Psicosocial: apoyo con sicólogo, personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- b) Derivación a la unidad de apoyo a estudiantes y padres y apoderados.
- c) Asistencia a charlas o talleres de acuerdo a la falta cometida por el estudiante.
- d) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional: Es una medida disciplinaria que se expresa en trabajos tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. Su reiteración será motivo de una suspensión del alumno/a citando al apoderado, especificando la falta cometida.
- e) Actividad formativa en valores: Tales como realizar ensayos, presentaciones o algún tipo de trabajo en torno a temas valóricos como por ejemplo: respeto, solidaridad, responsabilidad, puntualidad, etc.
- f) Derivaciones al estudiante a instituciones gubernamentales asociadas a la falta.
- g) Diálogo grupal reflexivo; Es la conversación entre un docente u otro profesional al servicio de la educación (Psicólogo/a) con el grupo de estudiantes que cometieron la falta, cuyo objetivo es hacerlos reaccionar y remediar su conducta

## SANCIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS

- a) Falta Leve. Actitudes y comportamientos que alteran la sana convivencia, pero que no involucran daños físicos o psicológicos a los miembros de la comunidad.

Sanción:

- Registro en la hoja de vida del estudiante

Medidas Formativas:

- Diálogo personal dialógico y correctivo
- Trabajo comunitario
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal

Medidas reparatorias

- • Disculpas privadas o públicas

- Reestablecimiento de efectos personales

b) Falta Grave. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia.

Sanción:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de clases

Medidas Formativas:

- Diálogo personal dialógico y correctivo
  - Diálogo grupal reflexivo
  - Amonestación verbal
  - Derivación al Equipo de Convivencia escolar, quienes determinarán alguna de las siguientes acciones:
- Derivación Psicosocial
  - Asistencia a charlas o talleres formativos
  - Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional
  - Actividad formativa en valores

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas o públicas
- Reestablecimiento de efectos personales
- Cambio de curso

c) Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, moral o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

Sanción:

- Suspensión de clases

- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión del estudiante

#### Medidas Formativos:

- Derivación al Equipo de Convivencia escolar, quienes determinarán alguna de las siguientes acciones:
- Derivación Psicosocial
- Asistencia a charlas o talleres formativos
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional
- Actividad formativa en valores
- Derivaciones al estudiante a instituciones gubernamentales asociadas a la falta.

#### Medidas reparatorias

- Disculpas privadas o públicas
- Reestablecimiento de efectos personales.
- Cambio de curso

## CAPITULO IX PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

#### ATRASOS

- Los estudiantes que lleguen atrasados, es decir, después de la hora de inicio y hasta 30 minutos sobre el límite del horario de ingreso, deberán registrar su atraso con el respectivo inspector a cargo. Posteriormente estos estudiantes ingresan a su sala de clases con la debida autorización escrita. El profesor registrará el atraso en el libro de clases.
- Si el estudiante excediese su tercer atraso semestral, el Inspector/a General autorizará su ingreso y citará por escrito a su Apoderado, para el día siguiente, a objeto de que justifique la falta; este procedimiento se repetirá con cada uno de los atrasos siguientes.



- Los estudiantes que se atrasen en interhoras posteriores a un cambio de hora o recreo, podrán ingresar a clases sólo con autorización escrita del Inspector/a.
- Si algún estudiante elude el registro de atraso, el Asistente de Educación del curso citará, por escrito, al Apoderado para el día siguiente.
- Todo atraso que se extienda después de 30 minutos del horario de ingreso de la jornada, deberá el estudiante presentarse con su apoderado. El inspector deberá registrar el atraso en su hoja de vida. Si un estudiante ingresa al establecimiento después del primer período de clases sin su apoderado, se registrará el hecho en la hoja de vida y su apoderado deberá venir a justificar en un plazo no mayor a 24 horas.
- Los estudiantes que por motivos médicos, trámites personales, como por ejemplo, trámite de carné de indentidad, tarjeta nacional estudiantil etc. se vean obligados a ingresar a clases después del término de la primera hora, lo podrán hacer siempre y cuando acrediten con documentos la causa del atraso.
- Los estudiantes que residan donde no hay movilización colectiva podrán ingresar hasta 15 minutos después del inicio de la respectiva jornada, debiendo solicitar al inicio del año escolar un pase interno, previa presentación en Inspectoría General de un certificado de residencia.

#### INASISTENCIAS

- Toda inasistencia de los estudiantes a clases, deberá ser justificada personalmente por el Apoderado en un plazo no superior a tres días hábiles, con el Asistente de la Educación correspondiente, antes del ingreso a la jornada de clases. En caso de que la inasistencia coincida con evaluaciones el alumno solicitará un pase a Unidad Técnico Pedagógica con el fin de regularizar la situación.
- El estudiante cuyas inasistencias a clases se prolongasen por más de 15 días consecutivos sin previo aviso, el establecimiento solicitará a la Asistente Social se contacte con la familia del estudiante.
- Los estudiantes que deban retirarse antes del término de su jornada sólo podrán hacerlo previa solicitud personal del Apoderado Titular o Suplente, siempre y cuando no tenga evaluaciones en los periodos

posteriores. El Apoderado deberá firmar el retiro de su pupilo en el Libro de Registros de salida de los estudiantes.

- En caso de inasistencia por más de 3 días consecutivos, el Apoderado deberá informar a Inspectoría General.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS

### 2.1 RECEPCIÓN DEL RECLAMO

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento,
- Quien recibe el reclamo debe dar cuenta a la dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas.

### 2.2 DEBER DE PROTECCIÓN

Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá disponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dicho antecedentes por terceros a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

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

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

### 2.3 NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse a través de una citación telefónica o vía agenda para informar personalmente la situación, quedando constancia por escrito de la entrevista.

### 2.4 INVESTIGACIÓN.

El Inspector General convocará a los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán llevar adelante la investigación de los reclamos en un plazo de 10 días , entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado convivencia escolar deberá presentar un informe al director(a) quien resolverá al respecto.

### 2.5 RESOLUCIÓN.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

### 2.6 MEDIDAS DE REPARACIÓN.

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

### 2.7 RECURSOS DE APELACIÓN

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

### 2.8 MEDIACIÓN

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de

convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## 2.9 DIFUSIÓN

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

## 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

*EL abuso sexual se entenderá como la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el efecto o cualquier otra forma de presión”*

*(Barudy, J, 1998. El dolor invisible de la infancia)*

### **INVOLUCRA CUALQUIER CONDUCTA DE TIPO SEXUAL QUE SE REALICE CON UN NIÑO/A INCLUYENDO LAS SIGUIENTES SITUACIONES:**

<b>Violación:</b>	Acto por el cual un adulto accede carnalmente a otra persona ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima) En el caso de tener como víctima a menores de 14 años siempre constituye delito que debe denunciar.
<b>Estupro</b>	Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso

	transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.
--	---

<b>Abuso Sexual Propio</b>	Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.
<b>Abuso Sexual Impropio</b>	Comprende acciones diversas con menores de edad:  Realizar acciones sexuales ante un menor.  Hacer que un menor vea o escuche pornografía.  Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
<b>Producción de Pornografía Infantil</b>	Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
<b>Facilitación de la Prostitución Infantil</b>	Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.
<b>Cliente de Prostitución Infantil</b>	Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.
<b>Almacenamiento de Material Pornográfico.</b>	Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

## RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

- Educar.
- Prevenir, proteger y acoger.
- Detectar, derivar y denunciar.
- Activar y supervisar la efectiva aplicación de los protocolos de actuación.
- Realizar seguimiento y acompañamiento.

### A TENER EN CUENTA:

- ✓ Sí, se debe dar inmediata credibilidad cuando el/la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Sí se debe acoger y escuchar al o la estudiante haciéndole sentir **seguro y protegido**.
- ✓ Sí se debe resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Sí se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- ✓ Sí se le debe aclarar al o la estudiante que **no es culpable o responsable** de la situación que lo afecta.
- ✓ Sí se debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para pedir ayuda.
- ✓ Sí se debe asegurar de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
  - ✓ **No** se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
  - ✓ **No** se debe interrogar al estudiante ni pedir que aclare información.
  - ✓ **No** se deben investigar los hechos, esto último no es función del liceo, sino de los organismos policiales y judiciales.
  - ✓ **No** se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

- ✓ **No** se debe realizar un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos u otros niños, niñas posiblemente afectados.
- ✓ **No** se debe poner en entredicho la credibilidad de lo revelado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el o la niño o niña.

Los funcionarios del liceo Jan Comenius docentes o asistentes de la educación, ante una sospecha de abuso sexual, acoso, o estupro deben realizar las siguientes acciones:

### **1ero) ACOGIDA:**

El o la estudiante puede acercarse a cualquier adulto de su confianza, que trabaje en el interior del establecimiento, con el fin de dar a conocer su situación.

El funcionario/a del establecimiento debe dar **inmediata credibilidad** ante el relato de acoso, maltrato, abuso sexual o estupro.

Debe realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, posteriormente el funcionario deberá registrar por escrito el relato espontáneo, sin realizar preguntas de indagación de los hechos.

Dicho relato será conocido sólo por el Equipo Psicosocial y la Dirección del Establecimiento, con el fin de resguardar la identidad de él o la estudiante.

Debe disponerse a escuchar y respetar los sentimientos, no lo responsabilice, ni la haga sentir culpable.

Reafirme que hizo bien en decirle lo que está pasando y que recibirá apoyo institucional.

Ponga el hecho en conocimiento del Equipo psicosocial (Asistente Social o Psicóloga), cuidando de resguardar la identidad e integridad de él o la estudiante.

### **2do) DERIVACIÓN:**

Luego de tomar conocimiento de la situación de acoso, abuso sexual o estupro el equipo psicosocial debe informar a Dirección.

Posteriormente, se realizará la citación del padre, madre, apoderado o adulto responsable más cercano, para dar a conocer dicha situación, **NO involucrando al posible victimario.**

En caso de que el apoderado quisiera realizar la denuncia de manera personal, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (11:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le

explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla, para la cual no necesita de la autorización del apoderado.

En el caso de no contar con el compromiso familiar, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia a uno de los siguientes organismos:

- Oficina de Protección de los Derechos (OPD) de la comuna, correspondiente al domicilio de el/la estudiante.
- Comisaría de Carabineros más cercana.
- Fiscalía.
- Policía de Investigaciones. PDI.
- Servicio Público de Salud.

### **3ero) SEGUIMIENTO:**

Sin entorpecer el procedimiento judicial, el Establecimiento Educacional, brindará todo el apoyo necesario para que el o la estudiante pueda terminar su proceso académico (Permisos, ausencias, derivación a caso especial, entre otros). Además el Equipo Psicosocial realizará un seguimiento académico y de asistencia, solicitando a UTP e Inspectoría General los antecedentes necesarios.

El establecimiento colaborará con todo lo que pudiere ser solicitado por Tribunales, con el objetivo de cooperar en la investigación (Testimonio, informes, entre otros).

### **SI SE TRATA DE UNA AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A OTRO:**

Se separará a la víctima del estudiante que cometió la agresión, si ambos están en un mismo curso se realizará el cambio temporal de curso de quien realiza la agresión y se tomarán las medidas según el Protocolo de Abuso Sexual.

### **SI SE TRATA DE TRATA DE UN FUNCIONARIO A UN O UNA ESTUDIANTE:**

Se retira al involucrado de sus funciones laborales desde el momento de la denuncia.

Ante la sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar a los organismos de apoyo como: Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros.

Se realiza un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades.

Se informará a la Dirección Provincial de Educación de los hechos de las acciones tomadas.



El empleador, de ser verídica la denuncia y el delito, podrá desvincular del Establecimiento Educacional al funcionario.

#### 4.0 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

##### DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

###### Derechos

- Ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento
- Se encuentra cubierto/a por el seguro escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la Licenciatura o actividades extraprogramáticas.
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido siempre y cuando sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: médico tratante, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción según el reglamento de evaluación.
- Cuando nazca el niño tiene derecho a amamantarlo, pudiendo salir del Liceo en los recreos o en los horarios indicados por el Centro de salud.
- Tiene derecho a asistir a su hijo/a cuando presente alguna enfermedad y requiera de algún cuidado específico, según conste en el certificado del médico tratante.
- Tiene derecho a que se le establezca un sistema de evaluación al que el o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad /paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

###### Deberes

- ✓ Asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones asignado por UTP, si la situación así lo amerita.
- ✓ Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente.
- ✓ Debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

- ✓ Debe justificar la inasistencia a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado/a al establecimiento.
- ✓ Debe asistir a clases de Educación Física y de ser necesaria ser evaluada con Trabajos de investigación u otros escritos.
- ✓ Debe realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar

#### PROTOCOLO:

- Los padres y apoderados deben informar al liceo cuando un o una estudiante se encuentra en condición de embarazo, madre o padre adolescente, en inspectoría general y en paralelo con el profesor jefe, entregando las certificaciones médicas correspondientes.
- Inspectoría general socializará con él o la estudiante, padres y/o apoderados los derechos y deberes del o la alumna en condición de embarazo, padre o madre adolescente. Dicha entrevista quedará registrada en el libro de clases.
- Los padres y apoderados del o la estudiante embarazada, madre o padre adolescente deberán informar personalmente a la inspectoría general la asistencia de la estudiante a controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo (a) nacido que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clase, quedando constancia en el libro de inspectoría.
- La Unidad Técnica Pedagógica establecerá un calendario especial de evaluaciones si la situación así lo amerita, éste debe ser debidamente informado al o la estudiante en presencia de sus padres y/o apoderados. Cabe señalar que puede ser promovida(o) con un porcentaje de asistencia menor de lo establecido, siempre y cuando sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médico tratante, carnet de salud y cumpla con los requisitos de promoción, según el reglamento de evaluación.
- Inspectoría general autorizará a la estudiante embarazada a asistir al establecimiento con un buzo institucional más holgado.
- El establecimiento permitirá al estudiante salir del liceo los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud para amamantar a su hijo. Esto debe ser debidamente coordinado con inspectoría general.
- El Equipo sicosocial del establecimiento tiene el deber de orientar y asegurarse que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación como por ejemplo:
  - Salas Cuna (PEC), ingreso preferente a los jardines y salas cuna JUNJI

- Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones.
- Los padres y apoderados deberán notificar a la brevedad en inspección general situaciones de cambio de domicilio, también si la hija (o) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, con el fin de que los o las estudiantes en esta situación no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa.

#### 5.0 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR:

El liceo clasifica los accidentes escolares en:

- LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

#### PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de enfermería por el docente o asistente que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
2. La encargada de enfermería revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

- MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes fuertes.

#### PROCEDIMIENTO:

1. El docente o asistente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a el/la encargada del área, para coordinar el traslado del estudiante a enfermería.

2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a enfermería.
  3. La encargada debe prestar asistencia al estudiante y además le aplicará los primeros auxilios.
  4. El inspector general llamará a los padres y/o apoderados para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al Consultorio Miraflores, con el respectivo formulario de accidente escolar, firmando el acta de salida.
- **GRAVES:** son aquellas que requieren la derivación inmediata al servicio de urgencia como; caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, y otros.

#### PROCEDIMIENTO:

1. El docente a cargo avisará en forma inmediata al inspector a cargo de enfermería quien clasificará la gravedad del accidente. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio el responsable de avisar.
2. En accidentes tales como; Golpe en la cabeza o quebraduras, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la encargada de enfermería o inspector de remplazo.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para traslado al servicio de urgencia del Consultorio Miraflores I, con el formulario del seguro escolar correspondiente avisando telefónicamente a los padres.
4. En caso de ser necesario, por la gravedad evidente o por la demora de auxilio de unidades del SAMU, el estudiante será llevado en vehículo particular al Consultorio Miraflores I , siendo acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento. Paralelamente se informará a los Padres y/o Apoderados quien o quienes deberán acudir de forma inmediata al centro de salud.
5. Un funcionario del establecimiento llevará el formulario de seguro escolar, para ser firmado por el apoderado.

## 6.0 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA

### 1) Recepción de la denuncia:

- a) El funcionario del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector General o La Dirección del Establecimiento, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Inspector General o Dirección se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar con el fin de entregarle información sobre la denuncia y así el Equipo de Convivencia será encargado de liderar la investigación de la situación, si así lo amerita. Además se les informará a los apoderados de los alumnos involucrados sobre lo sucedido.
- c) En el caso que la situación no amerite investigación, los alumnos que se encuentren involucrados en el conflicto, serán atendidos por integrantes del equipo de convivencia escolar y se llevará a cabo una mediación, con el fin de llegar a un acuerdo y tomar las medidas reparatorias y formativas que amerite la situación de violencia.

### 2) Investigación de la situación.

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales. La investigación tiene como tiempo máximo de duración 10 días a partir de la denuncia.
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado en el formulario utilizado por el establecimiento en estas situaciones
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar, estas entrevistas se realizarán en horas de clases de Religión o Consejo de curso. Si la situación lo amerita los alumnos o alumnas involucradas deberán asistir a las entrevista fuera de su horario de clases.

Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

### 3) Acciones

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

### 4) Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo (psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y la sana convivencia entre pares

### 5) Seguimiento

- a) El o los Profesores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Equipo de Convivencia, Inspector General o Dirección.

### 6) Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias a los estudiantes tendrán relación con la tipificación de faltas graves y gravísimas relacionadas con la situación de violencia. Ver Anexo 1 de las Sanciones Generales y Procedimientos de nuestro Reglamento de convivencia Escolar.

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento,
  - a) se informará a la Dirección del establecimiento quien se comunica telefónicamente con el apoderado para que se presente en el establecimiento.
  - b) la situación se registra por escrito
  - c) se deriva al equipo de convivencia escolar, quien procede a recabar información de los hechos en un plazo de 10 días.
  - d) Equipo de convivencia entrega a Dirección un informe completo de la situación ocurrida. La Dirección en conjunto con el Sostenedor del establecimiento realizarán las acciones correspondientes, de acuerdo a los resultados del informe.

- e) Se cita al apoderado para darle cuenta del informe y la resolución tomada.
- Si el responsable fuese el padre, la madre o apoderado de un alumno, en caso de agresiones leves:
  - a) se cita a los apoderados de los involucrados, quedando la situación por escrito.
  - b) Se informa al equipo de convivencia escolar, quienes realizarán las acciones correspondientes para aplicar medidas reparatorias.

En caso de ser una agresión grave:

- a) Se cita a los apoderados de los involucrados, quedando la situación por escrito.
- b) Dirección realiza la denuncia correspondiente a las autoridades policiales y de salud.

## 7.0 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

1. El establecimiento implementará en todos los cursos los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias, como charlas y presentaciones de distintas entidades relacionadas con el consumo de drogas y alcohol. Los responsables de la implementación de acciones preventivas serán el equipo sicosocial y el equipo de convivencia escolar.
2. La comunicación al apoderado en caso de sospecha, consumo, tráfico o denuncia de drogas o alcohol será en el plazo máximo de 24 horas.
3. Todas las situaciones de sospecha, consumo o tráfico de drogas o alcohol, serán derivados al equipo de convivencia escolar en un plazo máximo de 48 horas desde que el establecimiento toma conocimiento de la información. El equipo de convivencia escolar tiene un plazo de 10 días hábiles para resolver o derivar a las instancias correspondientes, tanto de denuncia como de derivación a redes de apoyo (por ejemplo SENDA).
4. En un plazo no superior a los 15 días hábiles, desde que ocurrieron los hechos, se informará al apoderado sobre los resultados de la intervención y posibles derivaciones a redes de apoyo, así como las medidas formativas y disciplinarias que correspondan según la falta.

5. El padre y/o apoderado tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para presentar sus descargos y solicitar la revisión de la medida.
6. En el caso de sospecha de que algún alumno esté bajo la influencia de alcohol o droga al interior del establecimiento, se pondrá en conocimiento del apoderado en forma inmediata a través del llamado telefónico solicitándole se acerque al liceo. En esta entrevista se le da a conocer la situación, dejando por escrito lo informado al apoderado. En caso de confirmarse la sospecha el estudiante debe retirarse del establecimiento junto a su apoderado.
7. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa al Ministerio público, carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el establecimiento, además, informará telefónicamente a la familia de los involucrados, quienes deberán acercarse de forma inmediata al establecimiento. El estudiante debe retirarse del establecimiento junto a su apoderado. Se adoptarán las medidas formativas y disciplinarias según la tipificación de la falta.
8. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el establecimiento pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre los hechos ocurridos. Además se llamará a carabineros o PDI para denunciar lo ocurrido.
9. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el establecimiento pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal. Se adoptarán las medidas formativas y disciplinarias según la tipificación de la falta.
10. Además se realizará un taller con el grupo curso, al cual pertenecen los alumnos que fueron derivados a SENDA, y con los apoderados. Los alumnos involucrados en el consumo de drogas y alcohol tendrán que realizar trabajos en beneficio de la comunidad educativa.
11. El establecimiento favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el establecimiento entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.



12. El establecimiento resguardará la privacidad e identidad del estudiante en todo momento, sin ser expuesto al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna de los hechos.
13. El equipo sicosocial junto al equipo de convivencia establecerá procedimientos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

## 8.0 PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de las distintas asignaturas.

1.-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud a la Unidad Técnica Pedagógica del liceo, a lo menos con cinco días de anticipación si la actividad es dentro de la comuna. Si la salida es fuera de la comuna el plazo es de al menos 30 días hábiles. El programa de la actividad debe contener:

- Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante. Apoderados/as, si lo hubiere.
- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, en caso necesario.

2.-El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverlo firmado a los menos dos días antes de la salida, en el caso de salidas dentro de la región. Para aquellas salidas fuera de la región, el plazo será de 15 días hábiles.

3.-El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

4.-En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Unidad Técnica Pedagógica del Liceo, a los padres apoderados/as y a los estudiantes.

5.-El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los/as estudiantes.

6.-El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Se debe entregar este material a la Unidad Técnica Pedagógica.

7.-Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Liceo, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el estudiante será sancionado de acuerdo al artículo de presentación personal.

8.-Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

9. -En caso de que algún alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

10. -El/la docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

11. -Para las salidas pedagógicas fuera de la región, el establecimiento tendrá a disposición de la comunidad la siguiente información: listado de todos los estudiantes que participan, una hoja de ruta, horarios, una lista con nombre y número de teléfono de los adultos responsables, autorizaciones de los padres y apoderados.

12.- El liceo informará a la Dirección Provincial de Educación la salida pedagógica que se realice fuera de la región vía oficio, a lo menos con 10 días de anticipación a la actividad. La documentación a enviar es la siguiente:

- datos del establecimiento

- datos del director
- datos de la actividad: fecha, hora , lugar, niveles o cursos participantes.
- datos del profesor responsable
- autorización de los padres y apoderados firmada
- listado de estudiantes que asistirán
- listado de apoderados que asistirán
- planificación técnico pedagógica
- objetivos transversales de la actividad
- datos del transporte en que van a ser trasladados: conductor, empresa de transporte, patente del vehículo, fotocopia de licencia de conducir, entre otras.

## 9.0 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

### HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Mantener la higiene del establecimiento es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá como higiene la mantención de las dependencias del establecimiento en óptimas condiciones de limpieza, manteniendo el orden y las instalaciones de forma de evitar accidentes y/o enfermedades del alumnado y personal, en cumplimiento con la normativa sanitaria en determinado por el decreto 289/89 y lo establecido por el Ministerio de Educación.

### PROCEDIMIENTO PARA MANTENCIÓN DE INSTALACIONES (ASEO)

Para la mantención de las instalaciones del establecimiento se deberá contar tanto con personal idóneo como con los insumos adecuados los cuales serán proporcionados por la administración del establecimiento.

- a) El Liceo Comenius cuenta con 4 auxiliares de servicio y un jardinero, quienes son los encargados de mantener el aseo en las dependencias.

- b) Cada sala de clases contará con papelerero para el depósito de los desechos, y al finalizar cada jornada de clases las salas serán aseadas por el personal indicado anteriormente.
- c) El establecimiento cuenta con baños para damas y varones, y también con camarines dispuestos para el uso de las clases de deporte y recreación. Estos también se deberán mantener en óptimas condiciones realizando aseos periódicos a lo largo de la jornada (2 veces al día).
- d) Cada baño se encontrará dotado de un papelerero para la disposición de papeles higiénicos y similares, esto a fin de no entorpecer la circulación de las aguas servidas en la red de alcantarillado. También contará con jabón y papel higiénico a disposición de los usuarios.
- e) Todos los artefactos de baño se deben mantener en condiciones adecuadas para que no representen un riesgo en su uso. Si alguno de estos artefactos se deteriora será reemplazado por el departamento de mantención del establecimiento. Para ello la Dirección del Liceo informará oportunamente de los deterioros que deberán ser abordados.

**PROCEDIMIENTO DESRATIZACIÓN – DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN.**

Atendiendo al hecho de la ubicación propia del establecimiento, se dispondrá de un tratamiento continuo con empresa externa certificada, de acuerdo a lo determinado por el Servicio de Salud en los siguientes parámetros.

<b>Proceso</b>	<b>Periodicidad</b>
Desratización	Mensual
Desinsectación	Cada 6 meses ( coordinando los periodos de vacaciones)
Sanitación	Cada dos meses

Para certificar estas actividades, la empresa externa entregará un certificado el que se colocara en un lugar visible dentro del establecimiento, y además se guardará copia en el archivo correspondiente, manteniendo estos registros por a lo menos 12 meses.

**PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE BASURA**

Para la disposición de los residuos de carácter domiciliario, se realizará el retiro de basura por parte de una empresa externa.

Para ello se dispondrá de contenedores con ruedas para facilitar su movimiento, bolsas plásticas en su interior y tapas para protección de acción de algún tipo de plagas y recolección de los papeleros dispuestos en las diferentes áreas.

Se acopiarán estos contenedores en el área dispuesta para este fin (sector posterior al área de cocina).

La recolección por parte de la empresa externa se realizará con una periodicidad de 1 retiro a la semana, lo que podrá modificarse si aumentase el volumen de residuo generado.

## PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE AGUA

La provisión de agua potable establecida se mantendrá de acuerdo a la reglamentación indicada anteriormente.

Para ello el Liceo contará con un estanque de abastecimiento y una red de agua y alcantarillado que se mantendrá en óptimas condiciones.

Para verificar la calidad del agua, se realizarán mediciones diarias de sus niveles por parte de un encargado.

### 1. DESARROLLO GENERAL DEL PLAN DE EMERGENCIA

- a. Para los efectos de este reglamento, se considera emergencia a aquella provocada por un incendio, sismo u otros, que haga necesaria la evacuación total o parcial del alumnado y personal.
- b. Plan de evacuación es un conjunto de actividades y procedimientos dirigidos a proteger la integridad física de la comunidad educativa.
- c. Producida una emergencia, el coordinador general deberá ser informado oportunamente de cualquier orden o disposición que se adopte.
- d. De producirse una emergencia fuera de los horarios normales de trabajo, la ubicación y comunicación de los coordinadores debe ser inmediata y se canalizará a través de la secretaría.

#### 1.1 CONTINGENCIAS CUBIERTAS POR EL PLAN DE EMERGENCIA

- a) Incendio
- b) Sismo o Terremoto

- c) Escape de gas
- d) Acto Terrorista
- e) Accidente Grave
- De Trabajo o Trayecto.
- Enfermedad Común.
- Accidente de Alumno.

## 1.2. - ORGANIZACIÓN

- a) Coordinador general (Directora del establecimiento)
- b) Monitores o líderes (Inspectores de patio)

## 1.3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Departamento de Prevención de Riesgos.

Crear la organización para el control de la emergencia, la que debe contar con:

- 1) Coordinador general, cargo que deberá recaer en el Director/a del establecimiento, o el Directivo/a que lo subroge.
- 2) Monitores o Líderes, que serán los Inspectores de patio encargado de cada sector, cada uno de los cuales deberá tener un suplente designado.
- 3) Medio de comunicación inalámbrico (radios) para el coordinador y los Monitores.
- 4) Si los medios existentes fueran insuficientes para combatir el fuego procederá a solicitar la concurrencia del Cuerpo de Bomberos y ordenará la evacuación de alumnos y personal.
- 5) Controlada la emergencia, dependiendo de la magnitud, solicitará inspeccionar la infraestructura y dará autorización para usarla.
- 6) Entregará un informe escrito al Gerencia de la Empresa indicando las causas y consecuencias que produjo el siniestro.

### ***Además asesorará al establecimiento en lo siguiente:***

- 7) Colaborar con la Dirección del establecimiento en la implementación del plan de emergencia.
- 8) En conjunto con el Director, determinar las zonas de seguridad en las instalaciones.
- 9) Instruir a los involucrados (alumnos y funcionarios) de la importancia del plan de seguridad.
- 10) Indicar la instalación de la señalética necesaria.

b) Coordinador general.

- 1) Velar por la implementación del programa de emergencia.
- 2) Verificar en la zona de seguridad si se encuentra todo el personal y visitas presentes al momento de la evacuación.

c) Monitores o líderes.

- 1) Ordenar y dirigir la evacuación en su sector, hacia el área de seguridad que corresponda.
- 2) Actuar conforme las instrucciones del coordinador general.

d) Los alumnos y funcionarios

- 1) Seguir y respetar las instrucciones del monitor o líder.
- 2) Dirigirse solamente al punto de reunión de la zona de seguridad que corresponda.
- 3) Desconectar las herramientas y/o equipos eléctricos que está utilizando.
- 4) Participar activamente de los simulacros y actividades de capacitación que se realicen.

## **2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### 2.1 Actividades del Personal

a) Coordinador General.

- 1) Tomado conocimiento del amago de incendio y de la magnitud de este, lo comunicará a bomberos y a los monitores de las áreas restantes.
- 2) Acudirá al lugar de la emergencia y ordenará la evacuación total de la instalación o solo del área afectada, cuidando que la evacuación sea ordenada por las vías de escape.
- 3) Controlada la emergencia, será la única persona que puede autorizar el ingreso de los estudiantes y funcionarios.
- 4) Finalmente, se reunirá con todos los monitores para evaluar la situación y entregar un informe a Gerencia y Depto. de Prevención.

b) Monitores o Líderes.

- 1) En el caso de detectar un amago de incendio acudir al lugar utilizando el extintor más cercano.
- 2) Verificará el corte de energía eléctrica del lugar, antes de combatir el fuego con agua.
- 3) Los demás monitores trabajarán conjuntamente en la evacuación del personal, siguiendo estrictamente las indicaciones del coordinador General.

c) Estudiantes y Funcionarios.

- 1) Al oír la alarma de incendio deben conservar la calma, ya que es posible que el amago no afecte el sector donde se está trabajando.
- 2) El que se encuentre más cercano al principio de incendio, debe dar la alarma a viva voz y tratar de controlarlo con un extintor de combate de fuego.
- 3) Al ser ordenada la evacuación, deben caminar rápidamente pero sin correr hacia la zona de seguridad. No deben gritar para no infundir el pánico a los demás y si en la ruta de evacuación hay humo, caminar agachados o gateando.

2.2 Disposiciones generales en caso de Incendio.

- a) Los monitores deben verificar que las vías de escape se encuentren expeditas, antes de ordenar la salida desde el punto de reunión y luego constatar que todas las personas evacuen el área, antes de hacer abandono de ella.
- b) Si la vestimenta se enciende, no correr, sino lanzarse al piso y rodar sobre sí mismo, hasta apagar el fuego.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

3.1 Actividades del Personal

- a) Coordinador General.
  - Concluido el movimiento telúrico se comunicará a los monitores y en base a sus informaciones tomarán las medidas correspondientes, ya sea ordenando la evacuación o llamando a Bomberos, Carabineros o Ambulancias.
- b) Monitores y Líderes.
  - Deberán evaluar rápidamente la situación de su área, y estarán prontos a iniciar la evacuación de su sector, a combatir un principio de incendio o a rescatar personas atrapadas.
- c) Alumnos y Funcionarios.
  - Deberán mantener la calma.
  - Protegerse en los lugares de mayor seguridad, alejándose de ventanas. Acercarse a zonas que se encuentren próximas a las vigas, a fin de formar el triángulo de vida.
  - Alejarse de lugares expuestos a caída de elementos desde niveles superiores o de cables eléctricos cortados.
  - Esperar la orden del monitor para evacuar el área donde se encuentran.



#### 4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESCAPE DE GAS.

- a. No encender ni apagar luces o equipo eléctrico, ya que una chispa puede ocasionar una explosión del gas acumulado.
- b. Abandonar calmadamente el lugar amagado.
- c. El encargado (o quien lo subrogue) deberá cortar el suministro de gas y avisar a la Dirección y encargado de Mantenición.

#### 5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACTO TERRORISTA (AMENAZA DE BOMBA)

##### 5.1 Consideraciones generales.

- Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Se deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

##### 5.2 Actuación del personal.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo la actuación deberá ser la siguiente:

- a) Se deberá comunicar de inmediato al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, para que éste determine los pasos a seguir.
- b) El Director deberá avisar al Departamento de Prevención y también dar aviso a Carabineros para que verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- Alejarse de ventanas.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en la infraestructura, en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.
- Si corresponde, evacuar según los procedimientos descritos.

## 6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

### 6.1 Actividades del Personal

#### a) Coordinador General.

Informado de la magnitud del accidente, solicitará que acuda una ambulancia de SAMU en el caso de los alumnos y de Mutual de Seguridad en el caso de los funcionarios. Si la vida del trabajador está en riesgo, solicitará ambulancias de otros centros asistenciales cercanos. Posteriormente tomará el control de la atención del lesionado.

#### b) Monitores.

El inspector en que ocurrió el accidente, liderará la atención y/o rescate del lesionado. Según sea la característica del accidente deberá considerar:

- 1) Si es una contusión por caída o por golpe no permitirá que sea movido del lugar, salvo por una persona entrenada en primeros auxilios y procurará abrigarlo o protegerlo del calor.
- 2) Si el accidentado aún está en contacto con los cables energizados, antes de tocarlo cortar el suministro eléctrico o emplear una pieza de madera seca para retirar los cables.
- 3) Si el accidentado aún está en contacto con los cables energizados, antes de tocarlo cortar el suministro eléctrico o emplear una pieza de madera seca para retirar los cables.
- 4) Si es una herida que cause hemorragia, cúbrala con una tela, apretando para disminuir la pérdida de sangre y evacuar lo más rápido posible al lesionado.
- 5) Si es una quemadura, no retirar restos de tela de las partes afectadas y evacuar rápidamente.

### 6.2 Procedimiento en caso de accidente de trabajo y de trayecto.

- a) En caso de que un trabajador se accidente, él o uno de sus compañeros deberá dar aviso de inmediato a su jefe, aún si se trata de una lesión menor.
- b) Éste deberá comunicar al Departamento de Prevención de Riesgos quien remitirá la documentación correspondiente para el ingreso del afectado en servicio de urgencia de Mutual de Seguridad.

- c) El traslado será de responsabilidad del establecimiento, esto lo determinará la Dirección del establecimiento. Si es necesario requerir una ambulancia, se solicita a la Mutual de Seguridad, teléfono 45-2206000 Si corresponde, el resto del personal le prestará los primeros auxilios necesarios al afectado mientras se espera la llegada de una ambulancia.
- d) Si corresponde, un funcionario calificado le prestará los primeros auxilios necesarios al afectado mientras se espera la llegada de una ambulancia

### 6.3 Procedimiento En Caso De Accidente De Trayecto.

De acuerdo a lo establecido por la Ley 16.744 se entenderá por accidente de Trayecto el ocurrido en el desplazamiento del funcionario entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa. De ocurrir el accidente entre dos lugares de trabajo será responsabilidad del trabajador o de quien lo auxilie informar al centro laboral al cual se dirigía el trabajador.

Para obtener la cobertura el trabajador deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Ocurrido el siniestro, el trabajador deberá dar aviso a su centro laboral, esto mediante llamado telefónico informando la naturaleza del accidente y las lesiones que presenta.
- b) La Dirección del establecimiento informará a Previsionista quien procederá a realizar el ingreso en Mutual de Seguridad para su posterior atención.
- c) Si el afectado no puede dar aviso, se sugiere que solicite a alguien cercano que informe, para gestionar el ingreso a Mutual de Seguridad.

### 6.4 Procedimiento en caso de enfermedad común de funcionario.

Si cualquier trabajador sufre un accidente o malestar, producto de una enfermedad personal y no a consecuencia de accidente de trabajo, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Informar a su jefe directo y/o persona encargada, en caso de encontrarse en el establecimiento.
- b) El jefe y/o persona encargada, evaluará la situación y de ser necesario autorizará al funcionario para retirarse.

- c) En caso de que el funcionario se encuentre en su casa, deberá dar aviso telefónico en forma personal de lo posible, de no ser factible podrá hacer el aviso mediante un tercero.
- d) Al reintegrarse a su trabajo el funcionario deberá reportarse con su superior para explicar lo sucedido en forma personal.

## 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES TRANS

- Los padres y/o apoderados de estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de su pupilo/a.
- Los apoderados podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, quien fijará la fecha en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- Quedará un registro en una acta simple que contenga los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas y los plazos para su implementación y seguimiento.
- Dicho documento se entrega firmado por los integrantes de la reunión en copia a quien solicita la entrevista.
- Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento adoptará las medidas básicas de apoyo
- Toda medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo del o la estudiante y sus padres o apoderados, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- La comunidad educativa velará por el derecho a la privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida cuando comparte su identidad de género.
- Los niños trans mantienen su nombre legal hasta que no se produzca el cambio en la partida de nacimiento, sin embargo, para velar por la identidad de género, la dirección del establecimiento podrá instruir a los adultos responsables de la comunidad educativa, de usar el nombre social del o la estudiante, lo que deberá ser solicitado por los padres o apoderados, expresamente mediante carta solicitud simple.
- El nombre legal del o la estudiante seguirá figurando en todos los documentos oficiales del establecimiento, libro de clases, certificados de estudio, concentración de notas, en tanto no se realice el cambio de identidad según la normativa vigente. Si perjuicio a lo

anterior, la dirección del establecimiento, podrá autorizar agregar el nombre social al libro de clases.

- El o la estudiante podrá utilizar el uniforme que considere más adecuado de acuerdo a su identidad de género, dentro de la reglamentación del establecimiento
- El establecimiento podrá dar las facilidades a los y las estudiantes trans para el uso de los baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su orientación sexual. La dirección en conjunto con los padres y apoderados abordará las adecuaciones razonables para respetar la privacidad y la integridad física, moral y psicológica de los y las estudiantes.

## CAPÍTULO X CONSIDERACIONES FINALES

- Es responsabilidad de todos los funcionarios del Liceo, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar.
- Este Reglamento responde a las necesidades de regulación de todas las situaciones previstas y consideradas en el mismo, también a la normativa legal vigente, se evaluará al finalizar cada año escolar, por parte de la Comunidad Educativa, siendo una instancia de reflexión buscando el compromiso de seguir adelante y mejorar nuestra institución.