



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
LICEO INDUSTRIAL BENJAMIN DAVILA LARRAIN  
2018**



## Tabla de Contenidos

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>MARCO CONCEPTUAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>4</b>
<b>DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>8</b>
Estudiantes.....	8
Padres y Apoderados .....	10
Docentes .....	12
Asistentes de la Educación.....	13
Equipo Directivo.....	14
Personal que presta servicios en el Liceo a través de empresas externas .....	14
<b>FUNCIONAMIENTO INTERNO</b> .....	<b>15</b>
<b>SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS Y/O SOBRESALIENTES</b>	<b>20</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	<b>22</b>
Conceptos Relevantes.....	22
Clasificación de faltas.....	24
<b>ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE ACUERDO A LA FALTA</b> .....	<b>27</b>
<b>PROCESO DE APELACIÓN</b> .....	<b>31</b>
<b>DE LOS ALUMNOS DE FORMACION DUAL</b> .....	<b>33</b>
<b>DE LA SEGURIDAD Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b> .....	<b>33</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>35</b>



## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento, orienta la convivencia de la Comunidad Escolar del Liceo Benjamín Dávila Larraín ubicado en Caupolicán #1439 en la comuna de Renca, respondiendo a la necesidad de anticiparse a conflictos y abordar aquellos que surjan, con criterio orientador y formador de las normativas disciplinarias de nuestro establecimiento.

El Proyecto Educativo del Liceo persigue entregar una sólida formación valórica a todos sus estudiantes, de modo que estos comprendan e internalicen las normas como parte fundamental de su adecuado desarrollo y desenvolvimiento. Por ello, la reflexión, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción; y el acompañamiento y discernimiento, herramientas fundamentales en el proceso de asimilación de dichas normas y cuyo desarrollo es responsabilidad primera de cada estudiante, pero también de todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad escolar, esto es, directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Por ello, en nuestro Liceo, los alumnos(as) serán constantemente estimulados(as) a la reflexión y al discernimiento en su actuar, procurando incentivar en ellos la superación personal, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación. Unido a lo anterior, deseamos que todos los integrantes de nuestra comunidad educativa manifiesten compromiso con el proyecto institucional.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del Liceo, y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el Liceo le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la comunidad educativa.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante conoce y acepta íntegramente el Reglamento de Convivencia Escolar, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este Reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Liceo deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente Reglamento, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

Como una forma de hacer partícipe a toda la comunidad escolar, el Reglamento interno de Convivencia Escolar debe cumplir con un proceso de socialización en todos los estamentos y una vez culminado, aceptado y respetado por todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Será responsabilidad prioritaria del Equipo Directivo, de los Profesores jefes y asistentes de la educación realizar todas las acciones pertinentes para que esto ocurra. No obstante los docentes de asignaturas o módulos son agentes de cambio relevantes en este proceso por lo tanto también deberán cumplir un rol activo en la difusión de este importante documento.

El presente reglamento de Convivencia se adscribe a la Constitución Política del Estado y a todo el marco legal vigente en el país y contiene, entre otras disposiciones de orden general, los derechos y deberes, las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinaran las sanciones correspondientes.

Su finalidad es apoyar el desarrollo integral de los estudiantes mediante el logro de aprendizajes significativos, teniendo como objetivo:



- a) Generar y promover condiciones necesarias para que los estudiantes puedan expresarse libremente, desarrollen positivamente su creatividad y aprendan a convivir en comunidad, con aceptación y respeto por sí mismo y los demás.
- b) Establecer normas que promuevan y regulen la convivencia armónica de los estudiantes dentro de la comunidad educativa.

### Visión del Liceo

Nuestro Liceo quiere ser un referente nacional en la formación de personas en los ámbitos técnicos profesionales, convivenciales, valóricos y que aporten al desarrollo del país desde sus talentos y saberes.

### Misión del Liceo

Nuestro Liceo tiene por misión formar técnicos de nivel medio enfatizando la adquisición de competencias para desenvolverse adecuadamente en la vida laboral, potenciar su desarrollo personal y valórico, el espíritu de emprendimiento y ser capaces de mantener una relación armónica y de cuidado con el medio ambiente.

## **MARCO CONCEPTUAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El presente Reglamento se fundamenta en los valores que sustentan nuestro proyecto educativo Institucional y que orientan el quehacer de estudiantes, docentes directivos y de aula, asistentes de la educación y apoderados. Los valores son: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, los cuales son definidos de la siguiente manera:

**Respeto** es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Algunos ejemplos de respeto son:

- Aceptar a las personas más allá de las diferencias físicas, de sus opiniones, creencias o culturas. También su manera de expresarse y actuar. Entendiendo que nadie es superior o inferior a otro, solo distinto.
- Hacer silencio y oír a las personas cuando hablan o se dirigen a nosotros.
- Saludar y despedirse de manera adecuada.
- Tener cuidado con la naturaleza y medio ambiente, incluyendo la flora y la fauna.

**Responsabilidad** es entendido como la tendencia de la personalidad a actuar en correspondencia con el sentido del deber ante sí mismo y la sociedad, como una necesidad interna, que es fuente de vivencias positivas y se realiza independientemente de la obligación externa, a partir de la comprensión de su necesidad. Implica el compromiso con la calidad en el cumplimiento de las tareas, vencer los obstáculos para completar lo encomendado, así como la disposición a responder por sus actos. Este tipo de actos pueden ser percibidos en la vida cotidiana, algunos ejemplos son:



- Presentar los trabajos y tareas en el tiempo y forma que el docente requiere.
- Llegar de manera puntual a los encuentros.
- Cumplir con las tareas del hogar, también en tiempo y forma.
- Capacidad de afrontar los errores que se cometen.

**Honestidad** es un valor humano que significa que una persona no sólo se respeta a sí misma, sino también al resto de sus semejantes. Constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. En este sentido nuestro Liceo espera de sus estudiantes ejemplos de honestidad que puedan ser percibidos en la vida cotidiana, entre otros:

- Devolver aquello que se encuentra, ya sea dinero u objetos, tengan estos valor monetario o no.
- No obtener resultados académicos a través del engaño.
- Aceptar cuando se ha cometido un error o equivocación.
- No culpar a otras personas de sus propios errores o equivocaciones.
- Afrontar las consecuencias de sus acciones.
- Narrar los hechos tal cual sucedieron y no manipularlos con tal de cumplir con ciertas expectativas o excusarse de los actos.
- Admitir y reconocer que aquello en lo que se creía o defendía no era lo correcto.

La convivencia escolar, es la base fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir armónicas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia en las comunidades educativas.

La Ley general de Educación en el artículo 2º, define la educación como *“el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”*.

El Liceo a través de su proceso de enseñanza aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

El Liceo Benjamín Dávila Larraín cuenta con su respectivo reglamento interno de convivencia escolar, el cual explicita y lleva al terreno de la práctica los lineamientos contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, en lo relacionado a los aspectos valóricos y académicos y que ha servido como una fuente de información y marco de referencia para dar vida al presente Plan.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.



Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad en nuestros estudiantes.

Es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se privilegian las definiciones que emanan del MINEDUC, entidad que dispone la Política Nacional de Convivencia Escolar.

#### **Convivencia Escolar:**

La Ley sobre violencia escolar (20.536) en su artículo 16 A, declara lo siguiente: ***“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.***

#### **Buen Trato:**

El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio del Conducto Regular. Estas relaciones generan un contexto apropiado para el bienestar y el adecuado desarrollo de las personas, en especial de los jóvenes.. A su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes. Políticas de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI 2009.

#### **Acoso escolar o Bullying:**

La Ley sobre violencia escolar (20.536) en su artículo 16 B, indica lo siguiente: ***“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.***

Las características centrales del hostigamiento o Bullying que permiten, diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- a) **Se produce entre pares**
- b) **Existe Abuso de poder**
- c) **Es sostenido en el tiempo**, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta varios matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.



En consecuencia, no configura acoso escolar o Bullying, y a modo ejemplar, un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

En el siguiente recuadro se clarifica los conceptos de agresividad, conflicto, violencia, acoso escolar y Bullying.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR
<p>Corresponde a un <b>comportamiento defensivo natural</b>, es 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.</p> <p>Es una <b>condición natural</b> de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que están en <b>oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social</b>. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un <b>comportamiento ilegítimo</b> que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.</p> <p>Es un <b>aprendizaje</b>, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una <b>forma de violencia</b> que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares.</p> <p>Es reiterado en el tiempo.</p> <p>Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra.</p> <p>Este poder puede ser físico o psicológico.</p> <p>Es una de las <b>expresiones más graves de violencia</b> en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.</p>



## DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Estudiantes

Los estudiantes tendrán derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
2. Ser considerados personas en formación y, por tanto, gozar de la consideración y respeto a su condición en igualdad de condiciones por sus compañeros, profesores, personal directivo y administrativo, de tal manera que dicho trato sirva de modelo a su propio comportamiento.
3. Ser atendidos y escuchados en sus inquietudes e intereses como personas en formación.
4. Conocer y ser informados de las normas tales como las de Prevención de Higiene y Seguridad, Reglamento de Evaluación y Promoción, reglamento de alumnos duales y todas aquellas disposiciones generales que regulan el quehacer educativo del Liceo.
5. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, según instancias establecidas en el PAO (Plan Anual Operativo).
6. Recibir información fidedigna cuando formulen consultas sobre temas relacionados con su proceso de formación académica.
7. Recibir una formación personal, cultural y profesional en relación con el perfil del alumno egresado del Liceo Benjamín Dávila Larraín.
8. Usar adecuadamente los recintos escolares e implementación, que dispone el Liceo para su proceso de formación integral, según normativa que regula horarios de funcionamiento, disponibilidad y procedimientos.
9. Ser evaluados conforme a la normativa vigente y según calendario de evaluaciones programadas por sus profesores.
10. Conocer con anticipación los objetivos y contenidos que serán considerados en las distintas instancias de evaluación, de acuerdo al Reglamento de Procedimiento emanado de la Unidad Técnico Pedagógica
11. Conocer el resultado de sus evaluaciones y calificaciones obtenidas, de acuerdo del reglamento de Evaluación y Promoción establecido por el establecimiento.
12. Ser atendidos si sufrieran un accidente o problema de salud según los protocolos establecidos por el Liceo al que pertenecen.
13. Disponer de elementos y equipos de seguridad para el trabajo en talleres y laboratorios, exceptuando los de uso personal (guantes, zapatos de seguridad, tapones de oídos, otros)
14. Toda estudiante embarazada, madre, padre tendrá derecho a completar su proceso de enseñanza media técnico profesional, según legislación vigente.





15. Tener acceso y participación a la totalidad de las clases lectivas. Se exceptúa de esta medida a aquellos alumnos, que por medida disciplinaria extrema se encuentren suspendidos ya sea de manera temporal o definitiva con calendarización de evaluaciones.
16. Recibir un trato justo y respetuoso, de acuerdo a su etapa de desarrollo (Ley 20.609; que establece medidas contra la discriminación).
17. Conocer el tenor de sus observaciones positivas o negativas ingresadas en su hoja de vida del libro de clases.
18. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.

Los estudiantes tendrán el deber de:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
2. Mantener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, con personal externo al Liceo que se encuentre realizando labores al interior de éste o con visitas que hayan concurrido al establecimiento.
3. Cumplir al menos con el 85% mínimo exigido de asistencia a clases.
4. Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar y todos los reglamentos vigentes en la Unidad Educativa.
5. Cumplir con las normas de presentación personal, uso del uniforme escolar, equipo Educación Física y elementos de seguridad que exige cada especialidad de acuerdo a las normativas de Prevención de Riesgos (Ley 16.744), y otras que exija el Liceo.
6. Cuidar la buena conservación de las instalaciones e implementación del Liceo.
7. Comunicar a las autoridades correspondientes (Profesor Jefe y/o Directivos) a la brevedad cualquier situación o problema que los aqueje, relacionado con la convivencia escolar, presentando las evidencias correspondientes, si hubieren.
8. Respetar el horario de entrada y de salida del Liceo y presentarse siempre con su agenda escolar y mantenerla actualizada con sus datos personales.
9. Presentar justificación por inasistencia en un plazo no mayor de 72 horas (Incluyendo licencia médica si correspondiere), a través de la Agenda Escolar, o personalmente por su apoderado. Salvo en casos debidamente autorizados por el Inspector General o, en su ausencia, el Director del Liceo, no se aceptarán justificativos fuera de plazo.
10. Conocer, respetar y cumplir lo establecido por la ley 20.370 General de Educación de 2009, en lo referido a la protección de alumnas embarazadas y madre o padre adolescente.
11. Conocer y respetar la legislación que regula los accidentes escolares (Decreto N° 313).
12. Tener, utilizar y mantener en buen estado los Elementos Básicos de Protección Personal necesarios para el trabajo de su respectiva especialidad.
13. Conocer, respetar y cumplir la legislación penal juvenil vigente.
14. Usar en forma respetuosa y digna el uniforme escolar, en todo momento, lugar y circunstancia.



15. Conocer, respetar y cumplir el conducto regular del Liceo ante cualquier reclamo, sugerencia, solicitud, etc.
16. Entregar en Inspectoría o a cualquier profesor los objetos que encuentre dentro del Liceo que no sean de su pertenencia.
17. Participar con atención y respeto en actos Cívicos, Culturales, Convivencias y en toda actividad preparadas por el Liceo en que su presencia sea requerida, tanto dentro como fuera del establecimiento.
18. Permanecer en la sala de clases, talleres o laboratorios durante toda la jornada de clases.
19. Cuidar y respetar el medio ambiente.

## **Padres y Apoderados**

Son apoderados por derecho propio los padres del alumno(a) o sus tutores legales.

El apoderado oficial debe designar un apoderado suplente mayor de 18 años, autorizado por Inspectoría y debidamente registrado bajo firma en la ficha de matrícula, y Libro de Clases.

El apoderado suplente asume todos los deberes y derechos del apoderado oficial, en casos debidamente justificados.

Para cumplir con el rol de apoderados debe tener a su representado matriculado oficialmente en el Liceo.

Se solicitara cambio de apoderados en los siguientes casos:

- Inasistencias a reuniones de apoderados (3).
- Inasistencias reiteradas a citaciones por parte del Liceo (3).
- Agresiones verbales y/o físicas hacia un integrante de la comunidad educativa.
- Ingresas al Liceo en estado de ebriedad o con evidente muestra de consumo de drogas.

El Liceo tiene la obligación de realizar una denuncia ante las instituciones legales correspondientes, cuando los hechos en que incurran los apoderados tengan características de delito.

### Los padres y apoderados tienen derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Ser tratado con respeto y no ser agredido física ni psicológicamente por ningún integrante de la Comunidad Escolar.
3. Ser atendido por cualquier profesor, Docente Directivo o Director del Liceo, en horario disponible por el funcionario, previa solicitud por escrito en la agenda de su pupilo, con 24 horas de anticipación.
4. Elevar solicitudes por escrito a las autoridades pertinentes y obtener respuesta por escrito o en forma personal, según lo que indica el protocolo N° 8.



5. Recibir toda la información relacionada con: rendimiento académico, disciplina y asistencia de su pupilo en forma oportuna y cuando la solicite, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Liceo.
6. Participar en la directiva del curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Liceo.
7. Tener a su disposición en la Dirección, el libro de felicitaciones, reclamos y sugerencia del Liceo, el cual pueden solicitar cuando lo consideren necesario.
8. Disponer, como directiva de curso, de un tiempo determinado en cada reunión de apoderados, previo acuerdo con el Profesor Jefe.
9. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.

Los deberes de los padres y apoderados son:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Acompañar y apoyar a su pupilo(a) en sus estudios y colaborar con el Liceo en la función educativa, teniendo claro que el primer responsable de la formación de los jóvenes es la familia.
3. Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar y todos los reglamentos y manuales vigentes en la Unidad Educativa (apoderado titular y suplente).
4. Conocer, respetar y hacer cumplir a su pupilo el Reglamento de Convivencia del Liceo.
5. Velar en forma permanente porque su pupilo cumpla con la presentación personal (higiene, uso correcto del uniforme, corte de pelo y otras normas de presentación) cumpliendo con la normativa vigente, e incentivar el buen comportamiento de su pupilo(a) dentro y fuera del establecimiento.
6. Proveer a su pupilo de los Elementos básicos de Protección Personal, según necesidades de su respectiva Especialidad.
7. Procurar todas las condiciones necesarias y suficientes a su pupilo(a) para que este pueda cumplir con sus obligaciones escolares.
8. Asistir al 100% de las reuniones y citaciones del Liceo.
9. Asistir en el horario señalado por el Profesor Jefe, toda vez que el apoderado desee mayor información acerca del rendimiento o comportamiento general de su pupilo.
10. Registrar su firma en hoja de vida del alumno(a) y/o formulario de entrevista, cada vez que se le solicite.
11. Revisar diariamente la agenda de comunicaciones de su pupilo(a) para constatar y firmar la información y preocuparse de justificar inasistencias y/o atrasos.
12. Presentarse en el Liceo cuando por motivos de extrema urgencia el alumno deba retirarse del establecimiento dentro de la jornada de clases. Esta medida es de carácter obligatorio.
13. Velar para que toda actividad que desarrolle su pupilo, no altere sus actividades académicas y el quehacer pedagógico del establecimiento (participación en Escuelas de deportivas, Preuniversitarios, Talleres, etc.). Todas estas situaciones deben ser acreditadas con documentos oficiales.
14. Justificar la inasistencia de los alumnos(as), a través de su agenda escolar y en el caso de enfermedades prolongadas, debe proceder a activar el protocolo del anexo número 11.



15. Conocer el contenido del Decreto Supremo 313 de 1972, complementario a la Ley 16.744 sobre seguro de accidentes, aplicado a accidentes sufridos sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica.
16. Autorizar traslados de alumnos(as) que salen oficialmente del Liceo, con motivo de salidas pedagógicas, encuentros, visitas, etc., y proveerlos de colaciones para ello. La autorización debe ser por escrito y enviada con 48 horas de anticipación al Liceo.
17. Entregar en UTP, con copia a Inspectoría, información oportuna (Inicio del año escolar si corresponde), actualizada y certificada por un médico, en caso de existir algún problema de salud o cualquier circunstancia que provoque eximición de la actividad física,.
18. Cumplir con los requerimientos planteados por los Consejos de profesores, Profesores Jefes o Docentes Directivos.
19. Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar tales como: Estudiantes, otros Apoderados, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, así como a cualquier personal externo que se encuentre trabajando de manera estable o esporádica dentro del Liceo y a visitas que concurren al establecimiento.
20. Velar para que su pupilo cumpla diariamente con al menos dos horas de estudio fuera de su horario regular de clases.
21. Los Apoderados pueden ingresar al Liceo a las actividades y dependencias debidamente autorizadas y programadas, con prohibición de acceder a las salas de clases, talleres, laboratorios y pasillos durante la jornada de clases.
22. Conocer, respetar y cumplir el conducto regular del Liceo ante cualquier reclamo, sugerencia, según indica de este Reglamento.
23. Comprometerse activamente en las actividades planificadas por el Centro de Padres y otras, cuya finalidad sea mejorar la calidad y condiciones del aprendizaje de su pupilo(a).

## **Docentes**

### Derechos del Personal Docente:

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, de forma directa o a través de redes sociales.
4. A recibir una retroalimentación de sus prácticas pedagógicas con el objetivo de la mejora continúa.
5. A Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.



### Deberes del personal docente:

1. Son deberes de los profesionales de la educación, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
3. Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, utilizando todos los recursos pedagógicos necesarios.
4. Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
5. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
6. Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
7. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores Corporación SOFOFA, Normas de Convivencia, etc.
8. Adherir y actuar conforme al PEI.

### **Asistentes de la Educación**

#### Derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta.
5. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.

#### Deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
4. Adherir y actuar conforme al PEI.



## **Equipo Directivo**

### Derechos del equipo Directivo:

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la convivencia escolar.

### Deberes del Equipo Directivo:

1. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentar la clase.
6. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

## **Personal que presta servicios en el Liceo a través de empresas externas**

### Derechos del Personal que presta servicios:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

### Deberes del Personal que presta servicios:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa



## FUNCIONAMIENTO INTERNO

### 1. De la organización del año escolar de Iº a IVº Medio:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán informadas por la Dirección del Liceo, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación, en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional.

### 2. Horarios:

El establecimiento informará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Los horarios de los cursos podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales, lo que será informado a través de los mismos medios.

El horario de ingreso al establecimiento es a las 08:00 hrs, con un margen de atraso permitido de 10 minutos. Los alumnos que lleguen con posterioridad deberán realizar trabajo pedagógico hasta el cambio de hora en lugar habilitado, para luego ingresar a clases.

En caso de que exista algún ingreso en horario diferido se aplicará el mismo procedimiento escrito el párrafo anterior.

### 3. Configuración de cursos:

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

### 4. Recreos:

Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los docentes del Liceo deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las aulas, laboratorios y talleres una vez finalizada su clase.

### 5. Almuerzo

Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.

Los alumnos con beca de alimentación JUNAEB deberán hacer uso del beneficio en los horarios asignados por el establecimiento.

### 6. Presentación Personal y Uniforme Escolar:

#### 6.1 Uniforme escolar:

Los alumnos(as) deben concurrir al Liceo en **TODO MOMENTO** con su uniforme escolar completo, el cual se compone de:

- a) Varones: Camisa blanca o polera institucional, corbata institucional, pantalón gris corte formal escolar (sin ajustes ni "pitillos"), zapatos negros, chaleco o sweater institucional (**Azul marino con la insignia institucional, sin logos, letras ni estampados**). En época de invierno podrán usar polerón azul marino o gris.. Pueden usar parka azul marino o gris de acuerdo a lo que se establezca, según uniforme de cada Liceo sin adornos de



colores, bufanda azul marino o gris sin diseños ni adornos de colores y gorro de lana del mismo color. No se permite el uso de jeans, viseras ni jockey como parte del uniforme.

- b) Damas: Falda institucional con un largo máximo de cuatro dedos sobre la rodilla, pantalón azul marino escolar institucional (de tela, sin ajustes de tipo pitillo ni pinzados de ningún tipo), blusa camisera blanca o polera institucional, corbata o corbatín institucional, calcetas y/o panty según uniforme de Liceo, zapatos cerrados negros, chaleco o sweater institucional. En invierno pueden usar parka azul marino o gris, sin adornos ni diseños de colores, bufanda azul marino o gris y gorro de lana del mismo color, sin diseños ni adornos de colores.

El uso del vestón será exigido solo para salidas pedagógicas.

La cotona solo será obligatoria en talleres, laboratorios, apresto a la especialidad, educación tecnológica, artes visuales y otras instancias de naturaleza similar.

Los alumnos de cuartos años podrán acceder al uso de un polerón distintivo de su generación, previa autorización del diseño, por parte de Dirección del Liceo.

El uniforme de Educación Física para damas y varones es: short azul marino para varones, calza para las mujeres, polera institucional, calcetas deportivas y zapatillas (que cumplan con el requisito de ser seguras para la actividad física propia de la clase, no pueden ser de lona). El buzo se utilizará de acuerdo a reglamentación del Liceo.

El Liceo fijará los períodos de uso de prendas especiales del uniforme de invierno y/o verano al comienzo de cada semestre, teniendo la facultad de hacer modificaciones en función de los factores emergentes que pudieran ocurrir.

En las clases de taller, laboratorio u otro lugar que lo amerite, se debe usar obligatoriamente los implementos de seguridad y protección personal (Zapatos de seguridad, overol, cotona, gafas, otros).

## 6.2 Presentación personal:

Los varones deberán presentarse afeitados a las clases, con corte de pelo más arriba del cuello de la camisa, dejando descubiertas las orejas. (corte tradicional escolar)

Por razones de prevención de riesgos y seguridad las damas deberán mantener su cabello amarrado (se prohíbe el uso de pinches, trabas u otros objetos de metal), como también sus uñas cortas y sin pintar en talleres, laboratorios y salas de clases.

El cabello de damas y varones debe mantenerse aseado y peinado, evitando cortes y peinados extravagantes sin colores de fantasía, sin dibujos ni figuras. No está permitido el uso de maquillaje y tampoco pintura de uña.

No está permitido el uso de accesorios ajenos al uniforme escolar para damas y varones por ejemplo: cadenas (usadas colgando del cinturón o de otra parte), joyas, collares, piercing, expansiones, etc.

## 7. Actividades extracurriculares:

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares -tales como muchas de las actividades inter Liceos de la Corporación, se realizarán durante la jornada escolar





para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del Liceo.

El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad. Los estudiantes que no sean autorizados deberán permanecer en el Liceo realizando trabajo académico.

Las actividades ofrecidas por el Liceo, como talleres u otras, se realizarán después de la jornada escolar.

#### 8. Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el Liceo es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.).

#### 9. Viajes de Estudio y paseos de curso:

La Corporación no autoriza estas iniciativas, salvo aquellas que se encuentran patrocinadas por alguna entidad gubernamental (SERNATUR), en consecuencia, no se hace responsable de su organización e implementación.

Como Liceo no propiciaremos los viajes de estudio ni los paseos de curso que no tengan un fin pedagógico. Se hará una excepción solo en caso de que el establecimiento sea invitado a postular y ganara dicha postulación, en el programa de Sernatur “MI gira de estudio”. En ese caso, se otorgarán los cupos a los estudiantes con méritos convivenciales, disciplinarios y académicos y que presenten toda la documentación exigida en los plazos establecidos por el Liceo, en virtud de los lineamientos que emanen de Sernatur. Esto se hará de manera proporcional a la matrícula que cada 4º Medio tenga.

Quedan exentos de dichos lineamientos, todas actividades que quepan en la categoría de salida pedagógica ( con un fin educativo y formativo), en las que los estudiantes podrán participar sólo si han entregado al menos con 24 hrs de anticipación, la autorización de su apoderado, debidamente firmada.

#### 10. Objetos de valor:

Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, etc.

Con respecto al uso del celular, se permitirá su ingreso para su uso en los recreos y horario de colación. Si un alumno es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases, el docente tiene la facultad retenerlo hasta el término de la clase. El uso del teléfono celular como uso pedagógico será regulado por cada docente, de acuerdo a las necesidades pedagógicas de cada asignatura.

Se deja expresamente establecido que el Liceo NO se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento. Se prohíbe realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros, sin la debida autorización de la Dirección, lo que ocurrirá en casos excepcionales.



### 11.- Utilización de Lockers

El único objetivo de los lockers es que los alumnos puedan dejar sus textos de estudio en el Liceo y de esta forma no moverse con tanto peso, por lo tanto el Liceo no se hace responsable por la pérdida de otros artículos que el alumno haya dejado al interior del casillero.

### 12. Situaciones especiales:

El apoderado es responsable de informar al establecimiento, al inicio del año escolar, cualquier tipo de tratamiento por el cual esté pasando el alumno con el fin de manejar toda la información correspondiente a nuestro alumnado. En caso de presentarse un problema casual de salud, dificultades psicológicas o emocionales, entre otras, durante el año, debe informarlas en el menor plazo posible. Así el Liceo podrá tomar las medidas pertinentes en cada caso. El apoderado es responsable de informar a quien corresponda en el Liceo, las situaciones en que sus pupilos(as) sean padres, madres o en vías de serlo, para que el establecimiento informe a las entidades ministeriales pertinentes.

El apoderado es responsable de informar a quien corresponda la situación en que su pupila se encuentre en estado de embarazo, para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que los estudiantes pueda finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a matrícula y continuidad en sus estudios, flexibilizando los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez. Estos acuerdos quedarán reflejados por escrito y firmados por los apoderados, la alumna y la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

La estudiante embarazada debe presentar un certificado médico que acredite su condición, lo cual no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.

La estudiante, madre de un lactante deberá coordinar con Inspectoría General sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo.

Inspectoría General, será la Encargado(a) de informar a los profesores de la situación de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.

### 13. Consejos Escolares:

El Liceo Benjamín Dávila Larraín cuenta con un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979.

Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiantes, un representante de los asistentes de la educación del establecimiento y el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Liceo.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.



#### 14. Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del Liceo:

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede expresar por escrito o de manera verbal, con un registro de entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

##### **a) Académica:**

- 1° Profesor(a) de Asignatura;
- 2° Profesor(a) Jefe;
- 3° Jefe de UTP o Jefe de Especialidad según corresponda;
- 5° Dirección.

##### **b) Convivencia Escolar:**

- 1º Profesor(a) de asignatura;
- 2º Profesor(a) Jefe;
- 3º Inspector del nivel, Encargado(a) de Convivencia o Jefe de Especialidad;
- 4º Dirección.

#### 15. Matrícula:

Es un acuerdo entre el apoderado y el Liceo. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.



## SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS Y/O SOBRESALIENTES

Como una forma de destacar la calidad de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas, se propone un sistema regulado de incentivos y premios a la actuación sobresaliente en las distintas áreas y niveles del quehacer del Liceo Benjamín Dávila Larraín, fomentando la superación personal y la constante búsqueda de la excelencia en el cumplimiento del deber.

Estos podrán ser incentivados a través de una constancia (anotaciones), mediante las cuales profesores e inspectores registrarán por escrito en la hoja de vida o en cualquier otro instrumento las conductas que ameritan ser reconocidas.

Por otra parte, existe un reconocimiento público al término de cada semestre y al término del año escolar. La actuación meritoria de estímulos, se podrá evaluar en las siguientes áreas y de acuerdo a normas establecidas por el Liceo, entre otras:

- a. Responsabilidad (asistencia y puntualidad en horarios, presentación personal, entrega de trabajos y tareas, etc.)
- b. Espíritu de Superación (esfuerzo por alcanzar metas, superando sus propias deficiencias, creatividad, emprendimiento, transversalidad, etc.)
- c. Relaciones Humanas (la calidad de sus relaciones interpersonales con sus profesores, pares y demás integrantes de la comunidad escolar)
- d. Rendimiento escolar (los más altos rendimientos escolares de cada curso, nivel y logro de metas)
- e. Deportes (actuación destacada, tanto en lo físico técnico, como en el respeto de normas, reglamentaciones, disposiciones y acuerdos, e intachable conducta en los recintos deportivos)
- f. Artística (destacada participación en eventos artísticos tanto dentro, como fuera del establecimiento, así como por la calidad de interpretación y/o ejecución instrumental)
- g. Ciencias: participación destacada en eventos científicos (ferias científicas, olimpiadas, concursos, proyectos de alguna rama de la ciencias, entre otros).
- h. Otros incentivos que cada Liceo determine (liderazgo, reconocimiento por la participación en actos cívicos u otros eventos, etc.)
- i. El reconocimiento se puede traducir en premios que pueden consistir en: galvanos, medallas, diplomas, artículos escolares, artículos deportivos, artículos musicales, libros, u otros que cada Liceo determine, dependiendo del área que se evalúa.

Dicho reconocimiento se debe realizar en ceremonia pública, en la que esté representada toda la comunidad escolar y en donde se resalten las cualidades, virtudes y valores que los jóvenes destacados representan, haciendo especial énfasis en que, con deseo de superación, esfuerzo y trabajo constante y sostenido, se puede conseguir objetivos, inclusive superiores a las propias expectativas.

Estos estímulos serán determinados por los profesores del estamento que corresponda o la comisión que estuvo a cargo del proyecto o actividad.

### DISTINCIÓN ESPECIAL A LOS EGRESADOS MÁS DESTACADOS DE CADA AÑO ESCOLAR

El establecimiento decidirá la realización de una Ceremonia de Licenciatura para todos los estudiantes egresados de cuarto Medio, en la cual se premiarán a los alumnos que egresan, en alguna de las siguientes áreas:

- a) Rendimiento Escolar:



- Mejor rendimiento escolar de cada curso (del año escolar que termina).
- Mejor rendimiento escolar de la promoción (promedio de los cuatro años de estudio).

b) Competencias Profesionales:

- Más destacado de cada especialidad por los siguientes aspectos:
  - disposición hacia el trabajo
  - asistencia y puntualidad
  - calidad humana (valores; relaciones con sus pares y profesores, otros)
  - calidad de sus trabajos (rigurosidad y características técnicas del trabajo ejecutado)
  - otros que la Especialidad determine

d) Alumno Integral

- destacado por su formación valórica e integración de los objetivos fundamentales transversales, y su compromiso con la Misión y Visión del Proyecto Educativo de su establecimiento.

La Dirección del establecimiento, al finalizar cada año, puede destacar a los estudiantes en otras áreas no contempladas en este reglamento.

### CEREMONIA DE TITULACIÓN

Se considera que el proceso formativo de los alumnos de los Liceos administrados por la Corporación SOFOFA culmina en su totalidad con la obtención del Título de Técnico de Nivel Medio logrado una vez aprobada la práctica profesional. Por este motivo, al año inmediatamente siguiente al egreso de los estudiantes, se realizará en dependencias de la Sociedad de Fomento Fabril (SOFOFA) una Ceremonia de Titulación Solemne con los titulados de cada promoción. Éste debe ser el acto más significativo que marque el término de esta etapa formativa de los egresados de los Liceos SOFOFA y en ella se hará entrega del Título obtenido y de los Reconocimientos que en cada caso se determinen para los jóvenes más sobresalientes de cada promoción.



## CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, es poco efectiva si no va respaldada por procesos de reflexión crítica sobre los actos de cada persona. .

La disciplina es una de las herramientas con la que cuenta el educador para poder organizar y guiar el aprendizaje y, al mismo tiempo, es un fin para inculcar hábitos y valores que el Liceo desea desarrollar en sus alumnos y alumnas, con el propósito de convertirlos en virtudes.

Siempre se debe tener conciencia de que se trata de niños/as y jóvenes en pleno proceso de desarrollo, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en esta etapa de formación de hábitos y valores. Para este acompañamiento la comunidad escolar ha establecido que las normas de Convivencia tengan un criterio formativo.

El ejercer la disciplina externa dada por las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, alineadas con las establecidas en el hogar, ejercidas por los padres y/o apoderados, debe apuntar hacia la autodisciplina.

### Conceptos Relevantes

Al aplicar a las partes en conflicto cualquier sanción, se procederá de acuerdo a los siguientes preceptos:

1. Un Procedimiento transparente basado en evidencias y aplicación de sanciones con criterios educacionales. Antes de emitirse un juicio en forma apresurada, se conocerán las versiones de las personas involucradas, considerando las circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravantes y atenuantes), es decir, todos los afectados tienen el derecho a ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados. Todo esto debe quedar por escrito en el Libro de Clases, como observación en la hoja de vida del alumno y/o alumna. Los criterios empleados en la evaluación del cumplimiento de las normas de convivencia y los procedimientos a seguir, están asociadas a un valor o virtud estándar de comportamiento. Los valores en que se basa nuestro Reglamento de Convivencia Escolar son Respeto, Responsabilidad y Honestidad.
2. El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de vida del estudiante, siempre que se haya evidenciado su esfuerzo por mejorar y por superarse en todos los deberes que le impone este Reglamento de convivencia.
3. El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
4. Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Reglamento de Convivencia.
5. Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes.
6. Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.
7. La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, como por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometiere la falta, los que serán debidamente ponderados por el Encargado(a) de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores u otro miembro del Equipo Directivo del establecimiento. La medida



formativa (reparatoria) debe ser aplicada proporcional a la falta y, asimismo, debe respetar la dignidad de la persona, permitiendo que los jóvenes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos de reparación del daño causado, a costa de su propio esfuerzo.

8. Técnicas de resolución pacífica de conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación y la negociación:

- Mediación Escolar: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Su función es ayudar a buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

9.- La medida será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, con un trato digno a los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del daño causado.

Se tomarán en cuenta al momento de determinar la medida, los siguientes criterios:

- a) La edad y grado de responsabilidad de los agresores;
- b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- f) La conducta anterior del responsable;
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- h) La discapacidad, NEE o indefensión del afectado

10. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

11. Obligatoriedad de Denunciar: estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del Liceo, los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

12. La falta se clasificará en Leve, Menos grave, Grave y Extremadamente Grave como lo señala este Reglamento, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta.



## Clasificación de faltas

La gradualidad de las faltas en leves, menos grave, graves y extremadamente graves, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores, por lo tanto esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

### 1. Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad. Ejemplos: atrasos, incumplimiento del uniforme, interrumpir la clase, olvidar trabajos y material, etc. Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces).

Se consideran faltas leves:

- a) Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje
- b) Utiliza objetos de valor que no tienen relación con el proceso de aprendizaje, Los cuales serán requisados por el docente para ser entregados una vez terminado el bloque de clases
- c) Comer, ingerir bebidas de fantasía, jugos y masticar chicles en clase.
- d) Hablar sin pedir la palabra, gritar, levantarse sin autorización, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase
- e) Tres atrasos no justificados.
- f) Incumplimiento en lo dispuesto en el artículo de presentación personal del estudiante.
- g) Presentarse sin su agenda escolar debidamente identificada.
- h) No presentar justificativos después de 1 día de inasistencia
- i) No traer comunicación firmada por el apoderado

### 2. Faltas menos graves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad, pero que atente con el normal desarrollo de las actividades. Además son faltas menos graves, todas las acciones leves reiteradas que afecten negativamente en la vida escolar.

Se consideran faltas menos graves:

- a) Haber cometido 3 veces la misma falta leve.
- b) Utilizar o poner en funcionamiento el material del establecimiento en forma indebida.
- c) Alterar el aseo del establecimiento.
- d) Incumplimiento de los hábitos de urbanidad y buenas costumbres que alteran el buen clima escolar (eructos, pedos, bostezos, escupos, etc.) tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- e) Ser grosero en actitudes y/o vocabulario con otros estudiantes
- f) Mostrar una relación de pareja con expresiones no adecuadas para el contexto escolar
- g) Salir de la sala de clases sin autorización
- h) Provocar Daños menores al mobiliario y/o material del Liceo
- i) Ignorar las llamadas de atención del personal docente y de cualquier asistente de la educación de la Institución.
- j) Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento sin autorización.
- k) Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia de sus compañeros, dentro o fuera de clases.





- l) No presentar justificativo y/o licencia médica después de una ausencia prolongada (Más de tres días consecutivos)
- m) Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
- n) No seguir ni acatar instrucciones durante un simulacro de evacuación
- o) No utilizar los elementos de protección personal.

### 3. Faltas Graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad, de sí mismo y/o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren la convivencia escolar. Ejemplos: copiar en prueba, adulterar una nota, golpear a un compañero, dañar las instalaciones del Liceo, etc. Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia.

Son faltas graves:

- a) Haber cometido 2 veces la misma falta menos grave.
- b) Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- c) Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes, profesores y comunidad escolar.
- d) Actuar de manera deshonesta durante una evaluación (copiar y/o soplar). Incluyendo la utilización de cualquier material que no esté autorizado por el docente como calculadora, celular, etc.
- e) Presentar materiales académicos de otros estudiantes como propios, para obtener una mejor evaluación.
- f) No ingresar a clases, estando en el establecimiento.
- g) Al término del semestre presentar 16% o más de inasistencia a clases (exceptuando licencias médicas)
- h) Ingresar atrasado al Liceo y/o a la sala de clases, burlando la vigilancia o transgrediendo la norma.
- i) Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en maltrato o abuso sexual en dependencias del Liceo
- j) El alumno(a) consume o porta drogas al interior del establecimiento o ingresa al Liceo bajo el efecto de drogas, alcohol, fármacos y/o o estupefacientes.
- k) Fumar cigarrillos en cualquier dependencia del establecimiento.
- l) Participar en juegos inapropiados y/o bromas provocando daño físico a otro integrante de la comunidad educativa.
- m) Provocar daños considerables en murallas, baños y en general cualquier mobiliario y/o instalación del Liceo.
- n) Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, TV, retroproyectors, Data Show, cámara de video, o cualquier objeto tecnológico equivalente.
- o) Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.
- p) Incitar a otros para que impidan el libre acceso de alumnos, alumnas, docentes u otro personal a las aulas, laboratorios, talleres u otras dependencias, interrumpiendo o entorpeciendo el desarrollo de las actividades del Liceo.
- q) El alumno(a) engaña haciéndose pasar por otro alumno(a), con el fin de eludir responsabilidades o de sacar ventajas
- r) Fuga del establecimiento (En caso de reincidir será extremadamente grave)
- s) Provocar disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se ve afectada la integridad física de las personas y el prestigio del establecimiento.
- t) Destruir o dañar material de su compañero.
- u) Afectar la imagen del establecimiento debido a un comportamiento inapropiado en salidas pedagógicas.
- v) Omitir información relevante ante una falta establecida en el presente Reglamento y que dañe a la comunidad educativa.



#### 4. Faltas Extremadamente Graves:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito Ejemplo: Sustracción de especies o dinero, daño físico, toma del establecimiento, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, relación sexual, porte de armas, uso de la informática en contra de las personas, atentados físicos o a la infraestructura, etc.

Se consideran faltas extremadamente graves:

- a) Haber cometido 2 veces la misma falta grave.
- b) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Liceo como: pruebas, firmas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
- c) Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación tecnológicos.
- d) Participar en actos vandálicos o riñas entre otros, dentro o fuera del establecimiento.
- e) Vender, permutar o regalar dentro del Liceo o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso que se configure un delito como por ejemplo el micro tráfico.
- f) El alumno o apoderado entrega documentación falsa para justificar atrasos o inasistencias
- g) Tenencia y/o uso de cualquier tipo de arma blanca, de fuego, objetos contundentes o cualquier otro elemento que atente con la integridad física y/o psíquica de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- h) Grabar audios, filmar o fotografiar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta, afectando la honra, respeto, dignidad y seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa haciendo difusión por cualquier medio de esta.
- i) Robar, hurtar, destruir, o dañar considerablemente bienes muebles e inmuebles del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de medios tecnológicos.
- k) Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.
- l) Incurrir en manifestaciones explícitas sexuales no acordes al contexto educativo, tales como actos sexuales y tocaciones inapropiadas entre pares y la participación en acciones indecorosas sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier integrante de la comunidad educativa
- m) El alumno(a) vulnera los canales formales de asociación y participación democrática, atribuyéndose representatividad que no le corresponde, impidiendo que sus compañeros(as) ingresen normalmente a clases.
- n) Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.



## ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE ACUERDO A LA FALTA

Ante cada transgresión se aplicarán los procedimientos descritos en el capítulo anterior. A continuación se presenta un cuadro con las conductas esperadas que representan los valores institucionales y las transgresiones a ellos, indicando su categoría y procedimiento específico.

TIPO DE FALTA	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REPARATORIA	MEDIDA DISCIPLINARIA
LEVE	Trabajo Formativo, proporcional a la falta cometida.	Reconocimiento de la falta Presentación oficial de disculpas a los afectados.	Amonestación verbal Amonestación escrita en Libro de clases. Comunicación por escrito al apoderado.
MENOS GRAVE	Trabajo Formativo proporcional a la falta cometida. Servicio comunitario Servicio pedagógico	Reconocimiento de la falta Presentación oficial de disculpas a los afectados. Reparar el daño conforme a la falta cometida.	Amonestación escrita en el libro de clases Comunicación por escrito al apoderado. Citación al apoderado.
GRAVE	Trabajo Formativo proporcional a la falta cometida. Servicio comunitario Servicio pedagógico Programa de tutoría Derivación apoyo profesional interdisciplinario (Redes de apoyo si las hubiere disponibles)	Presentación oficial de disculpas a los afectados según corresponda. Reparar el daño conforme a la falta cometida. Reparación de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.	Anotaciones en el libro de clases. Suspensión temporal (interna o externa) Citación al apoderado para firmar carta de compromiso establecido para que el estudiante supere la falta. Condicionalidad
EXTREMADAMENTE GRAVES	Trabajo Formativo proporcional a la falta cometida. Servicio comunitario Servicio pedagógico Programa de tutoría Derivación apoyo profesional interdisciplinario (Redes de apoyo si las hubiere disponibles)	Presentación oficial de disculpas a los afectados según corresponda. Reparar el daño conforme a la falta cometida. Reparación de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.	Suspensión indefinida Suspensión de ceremonias oficiales. Condicionalidad Cancelación de matrícula. Expulsión (en situación de faltas gravísimas que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de la otra persona)



Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar una o varias de las siguientes medidas:

- A. Se entiende por medidas formativas: todas aquellas medidas que tienen por objetivo que él o la estudiante por medio de la reflexión en talleres asuman un cambio de actitud, dentro de las cuales se pueden mencionar:
1. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Tales como: ordenar o limpiar algún espacio del Liceo como, patios, pasillos, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, talleres, entre otros.
  2. Servicio pedagógico: Contempla acciones en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente o asistente de la educación, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
  3. Trabajo formativo: Se le puede dar un trabajo de investigación relacionado con un valor o la realización del diario mural de la sala en relación a la falta.
  4. Programa de tutoría educacional: proceso de acompañamiento que brinda ayuda y apoyo personal y/o grupal para solucionar dificultades de convivencia escolar, con el propósito de darle seguimiento al alumno en la superación de sus dificultades.
- B. Se entiende por medidas reparatorias: todas aquellas medidas que tienen por finalidad reparar el daño realizado a una persona y/o establecimiento educacional por medio de gestos, acciones, mejoramiento de espacios físicos y el servicio comunitario que restituyan el perjuicio causado. Dentro de estas se pueden mencionar:
1. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas (oral y/o escrito)
  2. Reparación de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta
- C. Se entiende por medidas disciplinarias: todas aquellas medidas que tienen por objetivo el cambio de actitud del estudiante, Estas se presentan según la gravedad de la falta y se categorizan:
1. Amonestación verbal: La aplica cualquier miembro de la comunidad educativa, personal docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el motivo del llamado de atención e invitarlo que no reitere la conducta.
  2. Amonestación escrita: La aplica cualquier miembro de dirección, Inspectoría o personal docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser leída al alumno.
  3. Comunicación al apoderado: Vía agenda se comunica a apoderado de situación que debe ser conversada con su pupilo con el fin que este modifique su conducta.
  4. Citación al apoderado: Se conversará con apoderado titular (en caso de apoderado suplente se debe justificar previa comunicación) y la entrevista debe quedar registrada en hoja de vida del estudiante.
  5. Carta de compromiso: Ante faltas graves o extremadamente graves por parte de los estudiantes, Inspectoría General, Jefes de Especialidad, Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección, en conjunto con el Profesor Jefe podrá suscribir una carta de compromiso con el alumno y su apoderado. Esta se refiere a un seguimiento que implica cambios, dentro de un determinado plazo, de conductas y actitudes (estudiante y/o apoderado), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación



con medidas específicas del compromiso, según corresponda. El no cumplimiento del compromiso adquirido, vía carta, significará la condicionalidad del estudiante.

6. Suspensión de clases: El apoderado será notificado personalmente de la aplicación de esta medida. El estudiante no participará, en horario normal, de las actividades académicas. Se pueden presentar 2 tipos de suspensiones:
  - a. Suspensión temporal: se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Esta puede ser interna o externa. En el primer caso, los docentes deberán proporcionar material de trabajo y/o actividades para que sean realizadas por el estudiante suspendido; en el segundo caso, el estudiante tendrá el deber de ponerse al día en todas las actividades que se realicen en el periodo en que se encuentre ausente, teniendo para ello un máximo de 5 días hábiles. a contar de su regreso a clases.
  - b. Suspensión Indefinida: sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Sin perjuicio de asistir a tutorías de acuerdo a planificación con jefe de UTP correspondientes a su curso.

Con dos suspensiones los estudiantes pasarán a situación de condicionalidad.

7. Carta de condicionalidad: La condicionalidad de matrícula será resuelta por Inspectoría general, Inspector del nivel y el Profesor Jefe, atendiendo los aportes del Consejo de Profesores.
8. Expulsión, Cancelación o no renovación de la matrícula: La cancelación o no renovación de matrícula de un estudiante es atribución del Director del establecimiento, atendiendo los aportes del Encargado(a) de Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores.
9. Ante faltas extremadamente graves o constitutivas de delito se realizará una estricta observación del caso y proceso. Será considerado: Profesor Jefe, aportes del Consejo de Profesores, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General, entrevista con familia y estudiante. En caso de resolverse la cancelación de matrícula se:
  - Informará mediante carta en entrevista a los apoderados y se les ofrecerá orientación para la reubicación del estudiante en un nuevo Liceo.
  - La medida de Cancelación de Matrícula, podrá ser apelada por el apoderado dentro de los primeros 15 días hábiles realizada la notificación de esta. La apelación se deberá presentar al Director, mediante carta, en esta se expresará los motivos por los cuales considera necesario que su pupilo continúe en el establecimiento.
  - Luego de estudiar el caso el Director tomará una decisión refrendando la sanción original, reemplazándola o modificándola. En esta oportunidad, la sanción tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por el Director al apoderado respectivo **en un plazo de 5 días hábiles.**
  - A los estudiantes que se les reconsidera esta medida contarán con plan de seguimiento y acompañamiento, el cual será definido y establecido por UTP
10. En caso de ser necesario se activarán protocolos (Maltrato o bullying y acoso sexual), anexo 2.



## DE LOS ESTADOS DE LA MATRICULA

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

### Matrícula Condicional:

Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente, las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Reglamento de Convivencia.

El Procedimiento consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación, Evaluación.

- **Etapa de Revisión:**  
El profesor Jefe se hará cargo de reunir los antecedentes de los casos que serán presentados en el Consejo de Disciplina que determinará si amerita la condicionalidad de la matrícula. En casos específicos, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.  
Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al Consejo de Disciplina, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el alumno, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Disciplina.  
Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo la Dirección del establecimiento, lo cual queda registrado en acta.
- **Etapa de Comunicación:**  
El Profesor Jefe, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.  
En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará carta certificada a su domicilio con copia a la Superintendencia. Se dejará constancia de estas acciones en la hoja de vida del estudiante.
- **Etapa de Evaluación:**  
El consejo de disciplina, una vez por semestre, es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante y determinar si el estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad para levantar la sanción o, en caso contrario, aplicar una sanción mayor. El consejo evaluará la situación de cada alumno al término de cada semestre, su resolución puede ser: levantar condicionalidad, mantener condicionalidad para semestre o año siguiente o aplicar sanción superior.

### Cancelación de Matrícula:

Si un estudiante no supera las conductas que motivaron su condicionalidad o sus conductas afectan gravemente la convivencia escolar, el Consejo de Disciplina podrá solicitar la no renovación de matrícula para el año siguiente. La resolución final queda a cargo de la Dirección del Establecimiento.

La Dirección deberá informar por escrito de este hecho al apoderado, quién tendrá quince días para presentar recurso de apelación por escrito a la Dirección del establecimiento.

La Dirección del establecimiento resolverá el recurso de apelación en un plazo de cinco días hábiles a contar de la recepción del recurso de apelación.



Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Expulsión:

Medida disciplinaria excepcional extrema. No podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente gravemente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## PROCESO DE APELACIÓN

### Derecho al debido proceso

Todo alumno o alumna que cometa una falta, transgrediendo las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, tiene derecho a:

- Ser escuchado, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravante y atenuante).
- Presunción de inocencia (todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario), analizando su caso en forma objetiva y transparente.
- Apelación, que es el derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación, por vulneración de alguna norma.



### El derecho de apelación

- a) Es el mecanismo de defensa que dispone el alumno(a) sancionado(a), de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, y que hace referencia a todas las faltas calificadas en el Reglamento de convivencia.
- b) Podrá hacer uso de este derecho el alumno o alumna que razonadamente manifieste que con una medida impuesta, se le han desconocido o vulnerado alguno (s) de los derechos consagrados en el Reglamento de Convivencia Escolar o expresar y presentar consideraciones no tomadas en cuenta en su momento.
- c) Para ello, el afectado, en compañía de su apoderado, deberá presentar por escrito al Inspector General su carta de descargos, dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se la haya notificado de la sanción.
- d) El Inspector General, junto al Profesor Jefe del alumno (a) sancionado (a) y al Inspector del nivel, tendrán la misión de hacer una revisión del caso (investigación), emitiendo un informe escrito que confirmará, modificará o revocará la medida, dentro de un plazo de 07 días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción del documento de descargo. No procederá segunda apelación.
- e) Si la sanción impuesta es expulsión o cancelación de matrícula, se deberá a apelar ante el Director del establecimiento quien previa consulta al Consejo de Profesores, resolverá. Se podrá apelar en un plazo máximo de 15 días desde la notificación de la sanción.. Resuelta la apelación, el proceso concluye y se dará estricto cumplimiento a lo allí establecido.
- f) En los casos de expulsión, el recurso de apelación puede ser acompañado de un programa de suspensión definitiva con calendario de pruebas y cancelación de su matrícula para el próximo año.

### Circunstancias atenuantes

Para efectos del debido proceso, en las instancias de revisión de los recursos de apelación, se considerarán como circunstancias atenuantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo, mental, emocional, personal, familiar y social.
- El haber observado buena conducta anteriormente (irreprochable conducta anterior).
- Procurar enmendar la falta en forma voluntaria.
- El haber sido inducido, presionado u obligado a cometer la falta por otra persona (adulto u otro estudiante).

### Circunstancias agravantes

Del mismo modo, en el proceso se considerarán como circunstancias agravantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo, mental, emocional, personal, familiar y social.
- La cantidad y gravedad de las anotaciones conductuales negativas de su hoja de vida.
- Abuso de confianza.
- Aprovechamiento de la condición de inferioridad de otras personas.
- Premeditación y complicidad con otras personas y/o estudiantes.





## DE LOS ALUMNOS DE FORMACION DUAL

La normativa de los estudiantes de sistema dual, está contemplada en el Reglamento de Formación Dual. Remitirse Anexo 1.

## DE LA SEGURIDAD Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

### NORMAS DE SEGURIDAD DE TALLERES Y LABORATORIOS:

- a) Se prohibirá el uso de anillos, aros, argollas, relojes, corbatas, collares, cadenas y aparatos de Audio/video con sin audifonos, cotonas y overoles en mal estado, descosidos o sin botones.
- b) No está permitido jugar, reñir o correr dentro de los talleres o laboratorios.
- c) Se prohíbe accionar, reparar o intervenir mecanismos eléctricos, electrónicos o mecánicos, sin estar debidamente autorizado para ello por el docente a cargo.
- d) Se prohíbe ajustar, reparar y lubricar maquinarias en movimiento.
- e) Se prohíbe manipular reactivos químicos sin la autorización del profesor.
- f) Se prohíbe dejar inoperante o retirar los elementos y/o dispositivos de seguridad.
- g) Se prohíbe abandonar una máquina en movimiento y/o su lugar de trabajo, sobre todo si tiene maquinaria o procedimientos a cargo.
- h) Se prohíbe distraer a un compañero alumno durante su trabajo en talleres y laboratorios.
- i) Se prohíbe manejar maquinarias, equipos, herramientas, accesorios y materiales en forma incorrecta.
- j) Se prohíbe conectar maquinarias y equipos sin la debida autorización.
- k) Se prohíbe dejar elementos o cualquier objeto sobresaliente, que pueda ser pisado o causar lesiones a otras personas.
- l) Se prohíbe ingresar a laboratorios o talleres sin autorización previa.
- m) Se prohíbe consumir alimentos o bebidas en laboratorios o talleres.
- n) Evitar la exposición a la radiación ultravioleta del arco voltaico al soldar. Si usa lentes de contacto, estos deben ser reemplazados por anteojos que cumplan la misma función. Por ningún motivo una alumna embarazada debe exponerse a dicha radiación.
- o) Las alumnas deben presentarse al taller y/o laboratorio con el cabello tomado.

### OBLIGACIONES DE LA PREVENCION DE RIESGOS

Será obligación del alumnado:

- a) Acatar las instrucciones impartidas por sus profesores.
- b) Informar a los profesores de las condiciones y acciones inseguras que significan riesgos.
- c) Conservar y proteger afiches de seguridad.
- d) Obedecer las instrucciones específicas de los afiches y normativas de seguridad.
- e) Cuidar los equipos, maquinarias, herramientas, accesorios, instalaciones, mobiliario escolar y el edificio que constituye el Liceo.



- f) Conocer el correcto manejo de los equipos de prevención de incendios del establecimiento y los tipos posibles de incendios.
- g) Conocer las zonas de seguridad, vías de evacuación y su reglamentación.
- h) Conocer normas básicas de seguridad en caso de ingesta, absorción, inhalación de sustancias químicas.
- i) Informar a los profesores de cualquier accidente que ocurra en su lugar de trabajo, con lesión o sin ella.
- j) Mantener los lugares de trabajo en buen estado, limpios y en orden.
- k) Limpiar superficies con manchas de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir caídas.
- l) Colocar avisos de NO CONECTAR, ALUMNOS TRABAJANDO, PELIGRO, etc., cuando se proceda a instalar y reparar máquinas, equipos, etc.
- m) Acatar los avisos colocados en tableros eléctricos, maquinarias, equipos, etc., que informen la existencia de personas trabajando.
- n) No rayar o escribir mensajes o modificar en las nomenclaturas o especificaciones de los equipos, instrumentos y maquinarias.
- o) El alumno(a) deberá informar al profesor(a) a cargo cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad personal y la de otros que se encuentren con él trabajando.
- p) Es obligación del alumno(a) comunicar a los profesores cualquier desperfecto o deterioro en los elementos de trabajo, que puedan afectar su seguridad particular y la de sus compañeros.
- q) Mantener las zonas de tránsito despejadas de obstáculos para su normal circulación.
- r) Para la protección en talleres, el alumno(a) deberá usar obligadamente zapatos de seguridad.
- s) El alumno(a) deberá usar obligatoriamente equipos de protección personal en talleres y laboratorios (antiparras, guantes, cascos, overol, etc.)

#### EJERCICIOS DE EVACUACIÓN (PISE)

Con el objetivo de evacuar a la comunidad escolar en caso de emergencias hacia las zonas de seguridad, cada establecimiento procederá de acuerdo a su propio Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra disponible en el Liceo.

**En caso de cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Director(a) podrá tomar decisiones previa consulta al consejo escolar.**



## ANEXOS

### Índice:

Anexo 1	Reglamento Formación DUAL
Anexo 2	Protocolo de actuación en caso de acoso escolar o bullying
Anexo 3	Protocolo de actuación ante denuncias de abuso sexual y maltrato infantil en el Liceo
Anexo 4	Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad
Anexo 5	Protocolo en caso de accidentes escolares
Anexo 6	Protocolo de acción frente a salidas pedagógicas
Anexo 7	Protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada
Anexo 8	Protocolo de acción para la recepción de felicitaciones, sugerencias y/o reclamos
Anexo 9	Protocolo de resolución alternativa de conflictos
Anexo 10	Protocolo de coordinación entre centro de padres y apoderados, centro de alumnos y consejo escolar
Anexo 11	Protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas
Anexo 12	Protocolo de actuación frente a denuncia de delitos
Anexo 13	Protocolo de revisión y actualización del reglamento interno
Anexo 14	Protocolo Políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol
Anexo 15	Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa
Anexo 16	Protocolo de actuación de Química Industrial
Anexo 17	Protocolo de Actuación en caso de accidente en Laboratorios Químicos
Anexo 18	Protocolo de Actuación de cas de derrame de reactivos en Laboratorio de Química
Anexo 19	Protocolo de Actuación Electrónica y Telecomunicaciones



## ANEXO 1 PROTOCOLO EDUCACIÓN DUAL

### Deberes de los estudiantes:

- a) Asistir a la empresa el tiempo designado por la Especialidad del Liceo, en horarios y días que les corresponda.
- b) Cumplir y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar Institucional.
- c) Cumplir y acatar las normas establecidas en la Empresa.
- d) Cumplir el Plan de Aprendizaje en la empresa.
- e) Comunicar personalmente a su Maestro guía y profesor tutor, situaciones tales como:
  - Solicitud de permiso.
  - Atrasos.
  - Licencia médica.
  - Problemas que se le presenten en la empresa.
  - Cualquier otra situación emergente.
  - Inasistencia no justificada
- f) Mantener al día y en buen estado el cuaderno de aprendizaje con los informes y firmas correspondientes.
- g) Entregar el documento de asistencia Dual a Inspectoría, el día hábil posterior a Empresa.
- h) Usar correctamente los elementos de protección personal y dispositivos de seguridad durante su permanencia en la empresa
- i) Cumplir con lo establecido en la Ley 16. 744, la cual indica “Todos los alumnos están cubiertos por el Decreto 313 del MINEDUC referido a accidentes escolares”.
- j) Cumplir con el programa de asistencia establecido en el convenio dual ( incluido vacaciones de invierno)
- k) Los Problemas que se presenten en la empresa deberán comunicarse en el Liceo al Profesor Tutor y, en ausencia de este, se deberá informar al Jefe de Especialidad.
- l) Si el estudiante presenta problemas de salud, debe ser informado al Maestro Guía y al Profesor Tutor o Inspectoría General del Liceo.
- m) En caso de Licencia médica deberá ser presentada en Inspectoría y pegar una copia del certificado en el cuaderno de informe, en el día que correspondiente al reposo.

### Derechos de los estudiantes

- a) No podrán realizar horas extras y solo deben atenderse al horario definido por la empresa y el Liceo.
- b) No podrán realizar su práctica de Formación dual los sábados, domingos ni festivos.
- c) Deberán efectuar su práctica dual con la supervisión directa de un Maestro Guía.
- d) Deberán acatar los horarios de descanso definidos para el personal de la Empresa.

### Asistencia Dual

La asistencia debe ser registrada diariamente por la empresa, en la planilla similar a la señalada a continuación.

#### **CONTROL DE ASISTENCIA A LA EMPRESA APRENDIZ (A)**

Se entenderá por asistencia pasada, cuando estén todos sus puntos “.” y equis “x” y estar con firma y timbre. **Asistencia**  
(.) **Inasistencia (x)**



Alumno: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

(MES)

SEMANA	L	M	W	J	V	TIMBRE
1						
2	L	M	W	J	V	

La Empresa deberá enviar, por intermedio de los alumnos, al establecimiento educacional la asistencia registrada, a más tardar el día hábil siguiente en que los estudiantes se encuentren en el establecimiento educacional

Se entenderá por asistencia registrada cuando estén completos todos sus puntos “•”, equis “X” y totales de alumnos asistentes, alumnos ausentes. Si falta uno de los datos se considerará sin registro de asistencia.

Una vez recibida la asistencia, el establecimiento debe ingresar los antecedentes en el libro de clases, en la hoja de Control Mensual de Asistencia.

### **Cuaderno de informe**

El cuaderno de informe es un instrumento oficial de síntesis del aprendizaje semanal en la empresa y su asistencia a ella, por ello el alumno está obligado a portarlo durante su permanencia en la empresa, asesorarse con su Maestro guía para ser completado, hacer entrega de él cuando el profesor lo solicite con los antecedentes correspondientes.

### **Procedimiento de ingreso a la Formación Dual**

#### Postulación:

Podrán postular todos alumnos que estén cursando 2º medio en el Liceo.

- Cada establecimiento de acuerdo a su cronograma, realizará reuniones con alumnos y apoderados de 2º medio, para informar respecto al Sistema Dual y protocolo de postulación su postulación, considerando que son cupos limitados (Máximo 25 por especialidad), que, además, responden a la disposición de las empresas.
- Los alumnos deberán realizar la postulación presentando certificado de consentimiento del apoderado.
- Posterior a la evaluación de antecedentes se realizará la publicación de la nómina de estudiantes aceptados.
- Los alumnos no aceptados podrán solicitar reevaluación de su situación, siempre que haya cupos disponibles en empresa.



### Inducción:

Posterior a la publicación de alumnos seleccionados, la comisión Dual realizará las siguientes actividades:

- Reunión de apoderados de alumnos seleccionados con Jefe de Especialidad
- Inducción de Unidad de Preparación al Mundo del Trabajo
- Capacitación y Nivelación de contenidos técnicos.

### **Comunicación Empresa – Liceo**

Para cualquier situación que afecte a los alumnos aprendices, el conducto regular de comunicación entre la empresa y el Liceo es el profesor tutor.

### **Sanciones por faltas al Reglamento de Convivencia Escolar**

- a) Si el alumno(a) es cesado por incumplimiento de la normativa de la empresa, mala ejecución o ejecución incompleta de una tarea asignada, mala convivencia, inasistencia no justificada o no informada a quien corresponda (apoderado, maestro guía y profesor tutor) u otras razones, el Liceo realizará una investigación para determinar responsabilidades y de acuerdo a los resultados, junto con el Jefe de Especialidad, se determinará una de las siguientes medidas:
  - Se incorporará al alumno a un curso de aprendizaje tradicional en el Liceo.
  - Reubicación del alumno en otra empresa.
  - Condicionalidad Dual.
- b) Si el alumno(a) es cesado por término de giro de la empresa, será reubicado en otra empresa a la brevedad.
- c) Si el alumno durante su práctica dual presenta problemas de salud, que no permiten su continuidad en la empresa, la comisión dual con el Jefe de Especialidad evaluará su situación para determinar las medidas a seguir.
- d) Todos los antecedentes y conclusiones de los procesos investigativos antes mencionados deben quedar debidamente registrados en forma escrita.
- e) Si el alumno(a) dual, reprueba 3° medio a causa de bajo rendimiento en la formación general, su permanencia en el programa estará sujeta a un análisis de su situación académica por parte la Comisión Dual en conjunto con el Jefe de Especialidad, de lo cual se desprende que puede repetir curso en formación tradicional o en formación dual. Los alumnos(as) de 4° medio que reprueben el curso, obligatoriamente deberán repetir en formación dual, pues deben mantener el decreto de plan de estudio que tuvieron en 3° medio.
- f) En caso que la empresa estime conveniente, podrá solicitar al Liceo retirar a un alumno que esté realizando su práctica dual en dicho lugar y es obligación del Liceo reubicarlo en otra empresa.
- g) Los aspectos no contemplados en este capítulo, los resuelve el Director(a) del Liceo, asesorado por los Jefes de Especialidad y la Comisión Dual del Liceo, bajo los lineamientos y normas del presente Reglamento de Convivencia Escolar.



### **Procedimiento en caso de accidentes del alumno Dual**

En caso de accidente del alumno en la empresa.

La Empresa deberá:

- a) Entregar una primera atención de primeros auxilios si corresponde.
- b) Informar de inmediato al Liceo (Profesor tutor y/o Jefe de Especialidad) y apoderado de lo ocurrido.
- c) Asignar a un representante de la empresa que traslade al estudiante a un Centro de asistencia pública, para ser atendido y solicitar que permanezca hasta el momento que llega su apoderado.
- d) Llevar el documento de declaración de accidente, entregado por el Liceo. De haberse extraviado o no estar al alcance en ese momento, informar al centro de salud que el establecimiento llevará la declaración cuando esté informado del suceso.
- e) La empresa deberá hacer devolución al Liceo de los formularios de seguro escolar no utilizados al término del año escolar.

El Liceo deberá:

- a) Notificar al apoderado del accidente, quien tendrá la obligación de dirigirse al centro de salud donde se encuentre el alumno.
- b) Deberá entregar a la Empresa, la cantidad de formularios de seguro escolar que sea necesaria debidamente timbrados y firmados.



## ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

*Se entiende por Bullying toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

### Procedimiento de agresiones entre estudiantes

Comunicación de la situación de acoso: Todo integrante de la comunidad educativa que observe, presencie un hecho de violencia, cualquiera sea su naturaleza, en contra de un estudiante por parte de compañeros del establecimiento o de un adulto hacia un menor, tiene la obligación y el deber de informar dicha situación a inspección en forma inmediata.

La denuncia se debe dejar por escrito en Inspección General con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Inspección debe iniciar inmediatamente una investigación para determinar si lo sucedido corresponde a una situación puntual o a un caso de Bullying.

El Inspector General, en su calidad de Encargado(a) de Convivencia deberá proceder como se indica a continuación:

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupa en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, comunicación de la decisión tomada y seguimiento del caso.

**1ª FASE: Recogida de información:** Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días hábiles.

La recogida de Información del equipo serán las personas encargadas de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación.

Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

1. Entrevista individual con el alumno acosado
2. Entrevista individual con el alumno/a mencionado/a como acosador.
3. Entrevista con los demás alumnos implicados.
4. Entrevista individual, a los padres y/o apoderados de acosador y acosado con el fin de informar de la situación.
5. Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.

**2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.** Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar al Director del Liceo, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medidas adoptadas.





Una vez tomada la decisión, será el Profesor Jefe, Inspector General o Director (todos o algunos de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quién citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas.

De existir acuerdo, frente a la continuidad del alumno(s), generador(es) de Bullying, al interior del Liceo, en calidad de alumno regular, aquel tendrá el carácter condicional. Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas.

**3ª FASE: Comunicación de la decisión tomada.** Una vez cerrado las fases anteriores, el Liceo emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Este puede ser a nivel de los involucrados, de Curso, Nivel o Liceo

**4ª FASE: Seguimiento del Caso.** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Profesor Jefe, un seguimiento de la situación durante el semestre, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

#### Procedimiento de agresiones ejercidas por adultos a estudiantes.

Comunicación de la situación de acoso: Todo integrante de la comunidad educativa que observe, presencie un hecho de violencia, cualquiera sea su naturaleza, en contra de un estudiante por parte de compañeros del establecimiento o de un adulto hacia un menor, tiene la obligación y el deber de informar dicha situación a inspección en forma inmediata.

La denuncia se debe dejar por escrito en Inspección General con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Inspección debe iniciar inmediatamente una investigación para determinar si lo sucedido corresponde a una situación puntual o a un caso de Bullying.

El Inspector General, en su calidad de Encargado(a) de Convivencia deberá proceder como se indica a continuación:

1. Les corresponde generar el espacio propicio de contención, para evitar una revictimización del estudiante. Los respectivos encargados tras entrevistarse con el adolescente, generarán de ser pertinente, un informe de denuncia por vulneración de derechos dirigido al tribunal de familia.
2. El Encargado(a) de Convivencia procederá a establecer acompañamiento de algún miembro del equipo directivo al estudiante.
3. El Encargado(a) de Convivencia informará al Director del Liceo sobre los procedimientos a seguir dado el caso. Se realizará contacto con la unidad jurídica del sostenedor y simultáneamente se dará aviso a carabineros de Chile para que se haga presente en el establecimiento.
4. Se informará a la familia y/o al adulto protector, para resguardo de la integridad del adolescente. Al presentarse en el establecimiento se impulsará a que el responsable se haga participe de la denuncia, junto con la interpuesta por el establecimiento a las instituciones judiciales correspondientes.
5. Tras efectuar la denuncia, el establecimiento educativo queda a disposición de cualquier requerimiento judicial. Posteriormente promoverá un ambiente de contención y ayuda, sugiriendo, de ser pertinente, la derivación del joven a una red de apoyo especializada.



### ANEXO 3

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL EN EL LICEO

Para tener en cuenta:

- En TODOS los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información NO asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque SI debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013)
- Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil NO son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.
- No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Además, la ley nos obliga a denunciar.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- NO realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- NO exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del Liceo, ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director(a) del Liceo. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Liceo hacia él/los alumnos involucrados en el hecho
- Si existe la sospecha que algún Alumno(a) puede estar siendo víctima de maltrato o abuso sexual, se sugiere: Conversar con el niño(a) Para ello:
  1. Invite al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  2. Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
  3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
  4. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
  5. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
  6. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
  7. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
  8. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  9. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).



## **Protocolo de Acción**

- 1) El funcionario o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Director(a) del Liceo, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). Esta deberá hacerse por escrito.
- 2) Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a): Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).
- 3) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del Liceo, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad
- 4) Si el hecho tuvo lugar en el Liceo, o habiendo ocurrido fuera de él, está tendrá que realizarse por el Liceo antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
- 6) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- 7) La Dirección del Liceo informará sobre la denuncia a la Corporación SOFOFA.

### **Si el Victimario(a) es Funcionario(a) del Liceo**

- 1) Una vez que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al Director(a) del Liceo. De no estar presente este en el Liceo, informar al Encargado(a) de Convivencia.
- 2) El Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.
- 3) El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del Liceo, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- 4) El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- 5) El Director/a del Liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.



- 6) El Director(a) deberá informar al apoderado(a) de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo al estudiante. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a)
- 7) Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
- 8) La Dirección del Liceo informará sobre la denuncia a la Corporación SOFOFA.

Si el Maltrato y/o Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los estudiantes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada Liceo dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Maltrato o Abuso Sexual Infanto- juvenil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Reglamento de Convivencia del Liceo que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Procedimiento:

- 1.- Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho informa al Director/a del Liceo, inmediatamente tomado conocimiento del hecho, en forma escrita.
- 2.- El Director(a), Encargado(a) de convivencia y quien designe, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el Liceo.
- 5.- En aquellos casos que sea necesario, y como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados, durante el proceso de investigación.
- 6.- Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia de cada Liceo (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el Liceo.
- 7.- Director(a), junto al profesor(a) jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.



8.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el Liceo deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

9.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del Liceo. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

10.- Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo maltratado o abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- a) Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- b) Policía de Investigaciones (PDI).
- c) Tribunales de Familia.
- d) Fiscalía.
- e) Servicio Médico legal

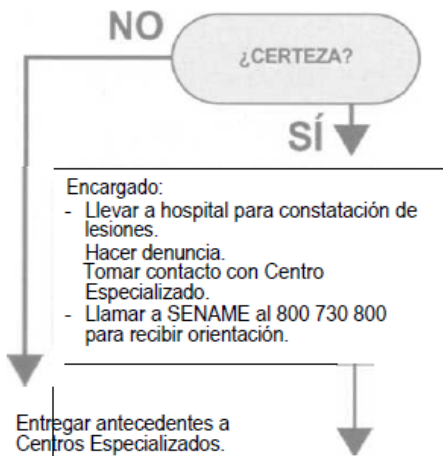


## ¿QUE HACER EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO INFANTIL GRAVE O ABUSO SEXUAL?

Alumno/a presenta signos que hacen pensar en maltrato grave o en abuso sexual.

Dar a conocer el caso a autoridad o funcionario designado para tales efectos por el colegio, quien se encargará de realizar las acciones necesarias.

Reunir antecedentes con orientador/a, profesores, conductas en clases y otros, de manera discreta.



Concordar acciones conjuntas con especialistas.

¿AGRESOR/A ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO?

NO SÍ

Autoridad entrega antecedentes a Dirección Provincial de Educación a fin de tomar medidas respecto al funcionario.

1

Autoridad conversa con funcionario y lo deriva a Centro Especializado para buscar ayuda.

¿AGRESOR/A ES UN EXTRANÑO?

NO SÍ

Autoridad del colegio debe identificar a adulto protector del/de la niño/a y, explicarle las medidas que el colegio tomará, integrándola a participar de los contactos con el Centro Especializado.

1

**Encargado realiza seguimiento del caso poniendo atención a conductas del/de la alumno/a y mantiene contacto con centro especializado, hasta que el daño sea reparado.**

¿AGRESOR/A ES UN FAMILIAR?

SÍ

Evite el internamiento de la víctima y coopere entregando antecedentes de adultos cercanos y confiables con los cuales pueda estar el niño o niña.



## ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Fase I: Comunicación al Establecimiento

Si la información proviene de la o el estudiante: Se indagará si el apoderado está en conocimiento de la situación. De no tener información, se le citará a entrevista con el Inspector General del Liceo.

Si la información proviene del apoderado: Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en este proceso con su hija/o.

Si la información proviene de un miembro de la comunidad escolar: Inspectoría General citará a la alumna para confirmar información. De verificarse la situación se procederá según indica el punto 1.

Todo adulto, miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de informar a cualquier autoridad del establecimiento algún caso de embarazo, maternidad o paternidad de un o una estudiante del Liceo.

#### Fase II: Citación al apoderado y conversación

El Profesor(a) Jefe y/o Inspector General cita al apoderado del o la estudiante en condición de paternidad, maternidad o embarazo a través de la agenda escolar y registra la citación en la hoja de observaciones del o la estudiante. Se registrarán aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, control sano y solicitar certificado médico.

#### Fase III: Determinación de un plan académico para la estudiante

El/la Jefe de UTP y de Especialidad, aplicaran los procedimientos establecidos legalmente para estas situaciones que le permita al estudiante cumplir con los procesos evaluativos que corresponde a su nivel académico.

### APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

#### De la evaluación

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional a excepción de aquellos que puedan significar un peligro para la salud de la madre y/o hijo

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento les otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.



### De la asistencia

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa de situaciones derivadas del embarazo, monitoreo mensual del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

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

#### Derechos:

1. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
2. Realizar práctica profesional si está en un Liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
3. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
4. Cuando nazca el niño/a y deba amamantarlo, podrá salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

#### Deberes:

1. Justificar controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
2. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
3. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera diferenciada (trabajos teóricos, ejercicios guiados por el profesor a cargo) de acuerdo a su estado de salud.
4. Informar en el Liceo a través de un certificado del médico tratante y/o matrona, si la estudiante se encuentra en condiciones de salud para realizar el proceso de práctica profesional.
5. Traer autorización por el apoderado en donde se señale que la autoriza para retirarse de manera independiente en caso de tenga control médico, o ante alguna eventualidad con el hijo (a).





## ANEXO 5 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

No está permitida la administración en el Liceo de ningún medicamento a un estudiante. En caso de prescripción médica y que el estudiante requiera suministrarse algún medicamento en horas de clases, el apoderado debe presentar la indicación médica y acordar con Inspectoría la forma y horario de administración

### **Atenciones generales**

El alumno(a) que se presenta síntomas de alguna enfermedad.

#### Procedimiento

1. El alumno enfermo es derivado por el profesor(a) o educadora a la sala de atención, donde será atendido quien llamará a los padres para comunicar que su hijo/a se encuentra enfermo/a y solicitar su retiro del establecimiento.
- 2.- Se registra atención.

### **Atención por accidente escolar.**

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

### **Los accidentes escolares podrán ser considerados:**

#### Accidentes leves.

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves que comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento,

#### Procedimiento:

1. El alumno es derivado por el profesor(a) para su atención.
2. Si sufre un accidente leve durante la jornada, será llevado a la sala de atención, por un asistente, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
3. Se le aplicará los primeros auxilios y se debe llamar al apoderado para que lo vaya a retirar.
4. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe firmar el documento del seguro escolar y en su ausencia, quien se designe.
5. Se registra atención.

#### Accidentes Menos Graves.

Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencias de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.



### Procedimiento:

1. El alumno es derivado por el profesor(a) o educadora para su atención.
2. Si sufre un accidente menos grave durante el recreo, será llevado para su atención, por un asistente, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
3. Se le aplicará los primeros auxilios.
4. Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía teléfono para que concurra al establecimiento a retirar al alumno.
5. Se le entregará el seguro escolar correspondiente. El apoderado debe firmar la recepción del mismo.
6. El alumno debe ser trasladado por su apoderado a la Unidad de Urgencia que estime conveniente (Hospital usando seguro escolar).
7. El personal del Liceo no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.
8. En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o un familiar responsable directo del alumno. El traslado se realizará en Ambulancia del SAPU, en compañía de un funcionario del establecimiento.
9. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que el apoderado no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo y el servicio Ambulancia no esté disponible en un tiempo prudente de espera, Director y/o Inspectoría General podrán autorizar, previo acuerdo con el apoderado, el traslado del alumno en radio Taxi.
10. Se registra atención.

### Accidentes Graves.

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

### Procedimiento:

1. Ocurrido un Accidentes Escolar grave, se debe comunicar en forma inmediata al Encargado(a) de Convivencia ya sea por el propio alumno lesionado, compañeros, profesor(a) a cargo o funcionarios del establecimiento.
2. En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal especializado y se solicite ambulancia para su traslado.
3. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de atención del Liceo, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.
4. Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de su pupilo(a).
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se coordinará el traslado en ambulancia al Hospital público más cercano.
6. No está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido de accidentado.



### Otras consideraciones

Es necesario que los apoderados informen oportunamente al Liceo de condiciones de salud de sus hijos que pueda ser necesario tener en cuenta. Por ejemplo: alergias, afecciones cardíacas y respiratorias, epilepsia, diabetes, dificultades o limitaciones físicas y sensoriales, enfermedades infecciosas, etc., ya sea al llenar la Ficha del Alumno al inicio de cada año, o siempre que sea necesario a través de la libreta de comunicaciones.

Es particularmente importante que se informe oportunamente, a través de un certificado médico, sobre aquellas dificultades de salud que impidan la normal realización de actividades de Educación Física. Se solicita que también al inicio de cada clase el alumno recuerde al profesor sobre cualquier impedimento médico que tenga para la realización normal de actividades.



## ANEXO 6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Procedimiento para salidas pedagógicas

- 1) El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica según corresponda con 15 días de anticipación.
- 2) La Solicitud de Salida Pedagógica deberá indicar, al menos, lo siguiente:
  - a. Profesor Encargado(a) y/o profesor acompañante.
  - b. Apoderados, si lo hubiera.
  - c. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

La unidad encargada en cada establecimiento hará entrega del documento de autorización al docente a cargo, quien a su vez lo enviará a los apoderados, quienes deberán devolverlo firmado, a los menos dos días antes de la salida.
- 3) El estudiante que no presente dicha autorización, así como aquel que llegue después de la hora de salida, no podrá participar de la actividad. En este caso quedará con un plan de trabajo a desarrollar (Relacionado con el objetivo de la visita), en biblioteca bajo la supervisión de UTP. El profesor determinará la forma y fecha de presentación así como la evaluación del mismo.
- 4) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar de forma inmediata esta situación a UTP, apoderados y alumnos.
- 5) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta el regreso al Liceo, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- 6) 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 lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante 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 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.
- 7) Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, y a las dispuestas por la autoridad del lugar de la visita, sea esta una empresa, museo, etc.
- 8) En caso que algún estudiante 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 ellos.
- 9) El docente a cargo, deberá entregar a UTP un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- 10) Toda salida de estudiantes del Liceo debe quedar registrada en el Libro de salidas que se encuentra en Inspectoría, especificando curso, cantidad y lista de estudiantes y docente responsable.



## **ANEXO 7 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA**

Durante los recreos y horarios de colación, no se autorizará la salida de estudiantes, excepto en situaciones de emergencia comprobada, con el fin de resguardar la seguridad del alumnado.

### Procedimiento de retiro

- 1) El apoderado solicitará el retiro del alumno en oficina de Inspectoría de Nivel del establecimiento, presentando para ello su cedula de identidad y firmando el libro de salida de alumnos.
- 2) El Inspector de nivel retirará al alumno de la sala correspondiente y solicita al docente dejar registro en el libro de clases del retiro del estudiante.
- 3) El apoderado permanecerá en la oficina en espera de su pupilo. En ningún caso ingresará a retirarlo a las salas de clases.
- 4) El Inspector de nivel entregará al estudiante a su apoderado.

### SITUACIONES EXCEPCIONALES

En circunstancias en que sea imperiosa la salida del estudiante del establecimiento y se vea impedido el(a) apoderado(a) de retirarlo personalmente, el Inspector General evaluará la situación y autorizará la salida previa comunicación telefónica con el apoderado.



## ANEXO 8

### PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA RECEPCION DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS

#### Introducción

El Liceo Benjamín Dávila Larraín motivado por el objetivo de entregar un proceso educativo de calidad, se interesa en las felicitaciones, sugerencias y/o reclamos presentados por los miembros de la comunidad educativa, acogiéndolas con responsabilidad y urgencia promoviendo así el mejoramiento continuo de nuestro establecimiento. Por lo anterior, ha dispuesto una metodología de identificación, registro, control y seguimiento de las felicitaciones, sugerencias y/o reclamos, que asegure una respuesta óptima, eficaz y eficiente en un corto plazo.

El procedimiento a seguir ante la aparición de sugerencias y reclamos son:

1. Quien presente la necesidad de hacer llegar una felicitación, sugerencia y/o reclamo del establecimiento, deberá acudir a la secretaría de dirección del Liceo, donde podrá solicitar el libro dispuesto para el registro de su felicitación, sugerencia y/o reclamo.
2. El apoderado que los requieran deben registrar los todos los datos solicitados al momento de declarar su felicitación, sugerencia y/o reclamo: y deberá firmar este documento.
3. El libro será proporcionado por la secretaria de Dirección a quien lo requiera y será responsable de informar, idealmente, dentro de 5 días hábiles siguientes mediante un correo electrónico a Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Liceo de acuerdo a injerencia y tenor de lo expuesto en lo escrito..
4. Las áreas que hayan tomado responsabilidad de atender la/las felicitación/es, sugerencia/s y/o reclamo/s, deberán informar al Director del establecimiento e implementar las medidas o acciones correctivas inmediatas y definitivas, según corresponda.
5. Una vez implementadas las medidas o acciones preventivas o correctivas, el responsable del hallazgo verificara si la gestión haya sido ejecutada de manera eficaz.
6. Si la acción no tiene el efecto preventivo o correctivo esperado, el equipo de gestión del Liceo volverá a analizar el problema para encontrar otra medida preventiva o acción correctiva más apropiado pudiéndose acudir para el análisis de la situación, al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
7. El Encargado(a) de convivencia será el responsable de mantener todos los registros de las medidas y acciones aplicadas y monitoreará las que aún no han sido implementadas. Además deberá almacenar todos los archivos, sean físico o digitales, por un periodo de dos años.
8. El plazo de respuesta con que cuenta para gestionar las medidas preventivas o acciones correctivas a seguir será idealmente dentro de los 10 días hábiles, dependiendo de la naturaleza de este, a partir de la recepción de la información.



## ANEXO 9 PROTOCOLO DE RESOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflicto busca que los alumnos (as) del Liceo Benjamín Dávila Larraín desarrollen habilidades para tratar los problemas a los que se ven enfrentada de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y herramientas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y con respeto para evitar la aparición de respuesta negativas y dañinas para su proceso de formación, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor (a) jefe en el aprendizaje de estrategias para la resolución pacífica de los conflictos.

### Pasos a seguir:

Proceso de diálogo con las partes conflictuadas:

1. Se le solicita a cada uno por separado que relate lo sucedido (conversación). Quien lleve el proceso deberá dejar un acta por escrito y dejar constancia en el libro de inspectoría.
2. Puede que necesitemos otros puntos de vistas de personas que observaron el conflicto, dependiendo de su gravedad, para poder comprender mejor el problema.
3. Se conversa en conjunto con las partes conflictuadas, solo si ambas partes están de acuerdo de participar del proceso, para acortar distancia entre ellas propiciando la empatía y convivencia armónica. Se explica en VOZ ALTA el objetivo de esta reunión: resolver el conflicto a través del diálogo. Se les solicita **EXPLÍCITAMENTE** apertura y respeto. Todo acuerdo logrado en esta instancia debe quedar por escrito y firmado por ambas partes, como no siempre se logra llegar a acuerdo, en caso de que esta situación se presente también debe quedar registro por escrito con firma de todo los participantes.
4. Aplicación de Medidas: Independiente del proceso formativo que se haya realizado para la resolución de conflicto, se tomarán las medidas y se decidirán sanciones dependiendo de las responsabilidades de cada parte y la gravedad de la falta a la norma. Esto se verbalizará a los estudiantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias. Estas medias, dependiendo de la falta se encuentran explícitas en el Reglamento de Convivencia del Liceo.
5. Entrevista de apoderado: Dependiendo de la gravedad de la falta, se citará, a cada apoderado por separado, para informarle sobre la situación de su pupilo/a y las acciones y procedimientos realizados por el establecimiento. De ser necesario, se llamará al estudiante para el cierre de la conversación. Se llevará registro escrito de los temas y acuerdos y se consignan firmas en formato de entrevista de apoderado.
6. Agente responsable de llevar a cabo el proceso: Dependiendo del nivel y lugar en que se desarrolló el conflicto, se espera que el responsable sea el **PROFESOR/A JEFE SIEMPRE EN PRIMERA INSTANCIA**. Si el conflicto ocurre durante RECREOS o instancias fuera del aula y es abordado por Inspector/a de nivel, éste siempre deberá informar a la brevedad al Profesor/a jefe y conducir y responsabilizarse por el proceso. En caso que por razones de tiempo y clases no pueda el profesor/a jefe, deberá el mismo desarrollar y ejecutar este PROCESO.
7. Es importante señalar que en casos de conflictos **GRAVES** o **EXTREMADAMENTE GRAVES** el inspector de nivel o profesor jefe deberá acudir con la información a la Encargado(a) de convivencia escolar para actuar de la manera más rápida y eficiente posible según el tipo de conflicto que se esté presentando.



## **ANEXO 10**

### **PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ALUMNOS Y CONSEJO ESCOLAR**

Para el buen desarrollo de la Convivencia escolar, es necesario que el CCPA, CCAA y Consejo Escolar se encuentren adecuadamente coordinados, con el fin de llevar a cabo las diferentes actividades desarrolladas en el Plan de gestión de Convivencia escolar.

Para dar continuidad en el año es necesario que estas entidades se reúnan para dar a conocer sus puntos de vistas frente a las diferentes actividades, por este motivo se deben seguir los siguientes pasos:

- a) En el mes de marzo debe estar constituido el CCAA y el presidente será quien participara de las reuniones del Consejo Escolar.
- b) Una vez constituidas las directivas del CCPA y CCAA, el Director del Liceo, en su calidad de presidente del Consejo Escolar, debe citar a la primera reunión del consejo escolar.
- c) En la primera reunión se establecen al menos 4 reuniones al año, para llevar a cabo el Consejo Escolar.
- d) En cada reunión se toma acta de los temas tratados y posteriormente enviados a cada integrante del Consejo.
- e) El presidente del consejo toma nota de los datos de contacto del presidente del CCPA y del CCAA para mantener un contacto permanente.
- f) No obstante todo lo anterior, el Director del Liceo mantendrá un contacto directo a través de mail o personalmente de las actividades que requieran de la participación de los involucrados.





## ANEXO 11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de estudiantes que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1. El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con profesor jefe, quien informara de esta situación a la Unidad técnica Pedagógica. En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
2. Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que el alumno/a desarrolle sus actividades escolares en el hogar.
3. En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.
4. Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con profesor jefe y coordinación académica respectivamente, todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:
  - a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
  - b) Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del alumno/a para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar, no obstante si el apoderado se encuentre imposibilitado de realizar esta acción se coordinara que un representante del establecimiento haga entrega del material a modo de facilitar los canales de comunicación.
  - c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
  - d) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con Unidad Técnica Pedagógica, según el diagnóstico médico y los informes presentados.



## ANEXO 12 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIA DE DELITOS

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

### Fundamentos de los procedimientos:

1. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
2. Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Liceo, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal “.... e) Los Directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. El “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal....” Y el “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”
3. Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico externo, Oficina de Protección de Derechos u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).
4. La primera acción del Liceo frente a un reporte de posible delito contra un alumno, realizado por un tercero (apoderado u otra persona externa al Liceo) será sugerirle al denunciante que presente los antecedentes que dispone a las autoridades competentes. En el caso de que esta persona no realice tal acción, el Liceo procederá a realizar el procedimiento de denuncia correspondiente para estos casos.
5. El Director, o quien lo subrogue, determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad.
6. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado(a) de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Director.
7. Los funcionarios del Liceo no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular.
8. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Liceo asumirá el principio de inocencia. Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Liceo, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Formación, o quien lo subrogue podrá sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Liceo.



9. Sin perjuicio de lo anterior, tal como lo señala el Art 4° de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), en el caso de que un profesional de la educación sea formalizado por alguno de los delitos contemplados en la Ley 19.366 y en los párrafos 1,4,5,6,y 8 del Título VII y en los párrafos I y II del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la formalización.
10. Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este y se presentarán los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia.

#### Registros del Proceso:

1. Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas del Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Dirección del Liceo. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Rectoría podrá autorizar, de modo justificado, el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

#### Colaboración con el proceso judicial:

1. Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el Liceo, a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que el Director designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

#### Conclusión del proceso judicial:

1. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado(a) de Convivencia, o quien el Director designe, presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Liceo.



## ANEXO 13 PROTOCOLO DE REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO

### Estado de vigencia:

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en la página web del Liceo.

### Solicitud de creación, modificación o eliminación

Los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de proponer fundadamente actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a quien lo subrogue.

### Revisión de solicitudes

Las solicitudes recibidas serán revisadas por la Dirección, la cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por el Director o quien lo subrogue.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado(a) de convivencia escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar en ejercicio, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Liceo”. Lo resuelto deberá ser validado por el Director o quien lo subrogue.

### Registro de cambios

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea generado o intervenido, deberá modificar también el número correspondiente a su versión:

- a) Los documentos o registros nuevos deberán llevar consignado en su esquina superior derecha la nomenclatura “Versión 1.0”. Como subtítulo a la versión se indicará el año en que se emitió el documento en cuestión.
- b) Los documentos antiguos, que sean modificados dentro de un mismo año calendario, aumentarán en una décima el numeral de su versión. Ej. De “Versión 1.0” a “Versión 1.1”. Como subtítulo a la versión se indicará el año y mes en que se modificó el documento en cuestión.
- c) Los documentos antiguos, que sean modificados en un año calendario posterior a la fecha de su emisión, aumentarán en un dígito entero el numeral de su versión. Ej: De “Versión 1.0” a “Versión 2.0”. Como subtítulo a la versión se indicará el año en que se modificó el documento en cuestión.

La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a quien lo subrogue.

Tanto el nombre de los documentos y registros institucionales, como sus cambios o ajustes expresados en “versiones” de estos, quedarán registrados en un Listado Maestro de Documentos y Registros. Tal instrumento consignará, además,



una Bitácora de todas las versiones anteriores a la que se encuentre en vigencia y su actualización y ulterior publicación será responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Los cambios realizados a la reglamentación de convivencia escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del Colegio, envío de copias al Mineduc e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

#### Difusión:

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl>. También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Liceo, [www.liceobdl.cl](http://www.liceobdl.cl).

En la primera reunión de Apoderado se le proporcionará una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Liceo.

Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”.



## ANEXO 14

### PROTOCOLO POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Considerando la misión de nuestra Red de Liceos, se hace necesario multiplicar los esfuerzos vinculados a la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol, por ello durante el primer semestre del año 2017 se elabora colaborativamente la 1° Política de Prevención del consumo de drogas y alcohol, con representación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

Los principios preventivos que se establecen en la presente Política, entregan un marco valórico que orienta el abordaje del fenómeno del consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional:

- 1.- Entregar apoyo continuo y permanente para la realización de estrategias preventivas vinculadas al consumo de alcohol y drogas.
- 2.- Apoyar continuamente a los estudiantes a mantener una vida saludable.
- 3.- Proporcionar un ambiente de confianza y seguridad en el que los estudiantes se sientan libres de exponer sus dudas y encontrar refugio en los docentes.
- 4.- Mostrar a la comunidad educativa como un lugar que entrega a sus estudiantes acogida y espíritu de hogar.
- 5.- Buscar espacios de capacitación vinculados a la prevención del consumo de drogas y alcohol a todos los integrantes la comunidad escolar.
- 6.- Declarar la importancia de fomentar la integración familia-escuela como factor protector.
- 7.- Anhelar la valorización del establecimiento educacional como un espacio saludable y libre de drogas.
- 8.- Comprometer sus esfuerzos en la pronta detección de problemáticas de consumo de drogas y alcohol, y así como un adecuado acompañamiento.
- 9.- Resguardar la confidencialidad de los casos de consumo que sean detectados dentro de la comunidad, velando por la no discriminación y estigmatización de los estudiantes y sus familias.

Asimismo, establece normativas y regulaciones sobre el consumo y tráfico de sustancias lícitas e ilícitas, en base al marco legal existente en nuestro país y a las especificaciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente:

#### **DROGAS LÍCITAS**

- Está prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, así como también el porte, tráfico y consumo de alcohol al interior del establecimiento o donde los funcionarios y/o estudiantes estén en representatividad del colegio.
- Se prohíbe la comercialización, oferta, distribución o entrega a título gratuito de tabaco a personas menores de 18 años de edad.
- Se prohíbe fumar tabaco en espacios cerrados o abiertos, que correspondan a dependencias del establecimiento de educación.
- No se permitirá fumar cigarrillos dentro o en las cercanías del establecimiento o en sus calles de acceso, u otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
- Está prohibido el porte, tráfico y consumo de medicamentos psicotrópicos al interior del establecimiento o donde los funcionarios y/o estudiantes estén en representatividad del colegio, a menos que exista una prescripción médica que recomiende el uso del medicamento.



## **DROGAS ILÍCITAS:**

- No se permitirá la posesión, venta, consumo, porte, manipulación y/o distribución de drogas ilícitas.
- Cualquier funcionario del establecimiento educacional que no dé el aviso a la autoridad correspondiente, tolere o permita el tráfico o consumo de droga deberá ser sancionado, de acuerdo a la normativa vigente.
- Todo funcionario de este establecimiento, que en razón de su cargo tome conocimiento de algún delito deberá informar a Rectoría, acorde a lo estipulado en el protocolo correspondiente.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el establecimiento de ninguno de los integrantes de la comunidad educativa, en los que se evidencie consumo tanto de drogas ilícitas, como lícitas sin prescripción médica.

## 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

### **1.1.- CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS:**

Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- **Autoreporte:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol.
- **Detección infraganti:** El/la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad, consumiendo alcohol o drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.
- **Solicitud de un tercero (apoderado, docente, compañero, u otro):** Siempre que cuente con la declaración explícita del estudiante involucrado.

*No obstante lo anterior, se contará con protocolos diferenciados y pertinentes a cada situación.*

### **1.2.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AUTOREPORTE Y/O SOLICITUD DE UN TERCERO:**

A continuación, se detalla los pasos a seguir frente a las situaciones de consumo de drogas y alcohol en estudiantes. La activación de este Protocolo de Derivación Asistida, se realizará cuando se tome conocimiento de un caso a través de un auto reporte o solicitud de un tercero (apoderado, profesor, o un compañero de curso, auxiliar, etc.), etc. Información con la que se realizará una evaluación preliminar.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad que tenga información relacionada con el consumo de sustancias por parte de un estudiante, deberá entregar la información correspondiente a inspectoría del nivel.
- 2.- La persona que recibe la información, tendrá un plazo de 48 horas para informar de la situación al Encargado(a) de convivencia escolar.
- 3.-El Encargado(a) de Convivencia, deberá recopilar antecedentes de la situación y realizar una evaluación preliminar respecto de los antecedentes conductuales, académicos, psicológicos y sociales, para concluir la necesidad de una evaluación especializada en la temática de consumo de sustancias.

El Encargado(a) de Convivencia evaluará la necesidad de corroborar la información a través de una entrevista con la psicóloga educacional del establecimiento.

En aquellos casos de que sea necesaria la derivación, se procederá de la siguiente manera:

- 4.- El Encargado(a) de Convivencia convocará al estudiante y a su apoderado a una entrevista con la presencia del profesor jefe. Esta primera reunión con el/la estudiante y su apoderado, tiene por objeto entregar una primera acogida y detallar los pasos siguientes para activación del protocolo y el acompañamiento a la trayectoria escolar. (En caso de que el profesor jefe no pueda asistir, el Encargado(a) de Convivencia deberá mantenerlo informado de la situación de su



estudiante). De esta reunión es importante dejar acta que consigne los acuerdos y compromisos con firma de todos los participantes.

5.- Se derivará a la Red de Salud Pública o su equivalente según sistema previsional de salud del estudiante. (COSAM, SENDA Previene, Centro Oriente de La Corporación La Esperanza u otro)

6.- Si en la unidad derivada, se confirmará la problemática de consumo, se deberá proceder con el acompañamiento y seguimiento detallado, de lo contrario el procedimiento debiese darse por finalizado y apoyarlo desde el colegio.

Se hace explícito que la determinación del lugar en dónde el/la estudiante realizará el tratamiento, los costos económicos asociados y la adecuada asistencia a este, serán responsabilidad del apoderado/a. Por su parte, el establecimiento educacional deberá proveer la información y orientación necesaria para sobrellevar este proceso de manera satisfactoria.

7.-Con el objeto de entregar un apoyo integral al estudiante, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberán formalizar acuerdos y compromisos, dejando registro escrito en el proceso de entrevista, incorporando plazos para seguimiento, acuerdos y sanciones de ser necesario.

8.-El Encargado(a) de Convivencia, deberá realizar seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Se recomienda que este seguimiento pueda llevarse a cabo hasta pasados dos meses terminado el proceso terapéutico externo. Se deberá mantener informado del proceso a los involucrados.

Es importante señalar que si el/la estudiante no respondiese adecuadamente al tratamiento de adicción, el establecimiento procederá a convocar nuevamente al apoderado/a, con el objeto de reiterar la preocupación por la situación de salud del involucrado y los canales de apoyo y derivación existentes.

### **1.3.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN CERTEZA DE CONSUMO (IN FRAGANTI)**

1.- Todo miembro de la comunidad escolar que observe o presencie el consumo in fraganti de algún tipo de sustancia en cualquier estudiante, deberá dar aviso a Inspectoría o en su defecto a el Encargado(a) de Convivencia dentro de las próximas 24 horas.

2.-Inspectoría, deberá informar de la situación y necesidad de activación del protocolo, de manera inmediata y confidencial, a los siguientes involucrados: Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia y Dirección.

3.- Inspectoría y Encargado(a) de Convivencia, se reunirá con el apoderado y el estudiante involucrado, para aplicar las sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar. Todo estudiante tendrá la posibilidad de apelar la sanción, la cual será evaluada por un consejo de profesores.

Para ambos protocolos, tanto en caso de auto-reporte y solicitud de un tercero, como por detección in fraganti, es fundamental que el Encargado(a) de Convivencia, cuente con actas de registros de todo el procedimiento, y que estas sean respaldadas por las firmas de cada una de las partes. Aun sabiendo que el documento legal valido es el Libro de Clases, es importante utilizar un recurso paralelo como son las actas, atendiendo a la confidencialidad del proceso.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS**

### **2.1.- CERTEZA DE TRÁFICO DE DROGAS:**

*Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte in fragati a un estudiante en alguna de las siguientes actividades dentro del establecimiento educacional:*

- Distribuya, comercialice, regale o permute, drogas ilícitas.





## 2.2.- PROTOCOLO ABORDAJE SITUACIONES DE TRÁFICO:

*A continuación se detallarán los pasos a seguir frente a las situaciones de tráfico:*

- 1.- Cualquier integrante de la comunidad escolar frente a la toma de conocimiento de alguna situación de tráfico o microtráfico, deberá dirigirse a la Dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo, para entregar la información disponible y propiciar la activación del protocolo.
- 2.- La inspectoría, persona a cargo de liderar el presente protocolo, deberá dar aviso de la situación al Encargado(a) de Convivencia, al profesor/a jefe, y al apoderado/a del estudiante involucrado, en un período no mayor a 24 hrs.
- 3.- La inspectoría en reunión con los involucrados detallará los pasos a seguir frente a la activación del protocolo.
- 4.- La Dirección en conjunto con su equipo, tendrá la obligación de denunciar la situación acontecida con todos los antecedentes disponibles a los organismos correspondientes. Deberá contactar al Ministerio Público si los sujetos involucrados fuesen mayores de 14 años y al Tribunal de Familia si estos tuviesen menos de 14 años de edad.
- 5.- Junto con llevar un proceso legal, Inspectoría General procederá según lo indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, con las sanciones establecidas en él, asegurando debido proceso.

Respecto de aquellos casos en los que se detecte **exclusivamente porte** de una sustancia ilegal dentro del establecimiento educacional, Dirección decidirá según los antecedentes del caso y las circunstancias atenuantes y agravantes descritas en el presente reglamento, si la situación del estudiante se judicializará. Paralelamente a esa decisión, se activará el protocolo de certeza de consumo (in fraganti) detallado en el punto anterior, para el cumplimiento de las medidas formativas propias del establecimiento.



## **ANEXO 15**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.



**ACTA SIMPLE.**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

**1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.** (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

**2) Acuerdos por escrito.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de apoderado.**

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de estudiante**

**(Solo si corresponde)**

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de Directora.**

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de profesor/a jefe.**



## ANEXO 16 PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIALIDAD DE QUÍMICA INDUSTRIAL

### RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES QUE INGRESAN A LOS LABORATORIOS

Todo estudiante que ingrese al laboratorio debe realizar todas las actividades del laboratorio dando cumplimiento a las siguientes normas de seguridad.

#### **Normas generales de conducta:**

##### **ESTÁ PROHIBIDO:**

- Fumar, comer o beber. - Almacenar alimentos.
- Usar pulseras, anillos, bufandas y otro tipo de accesorios personales.
- Emplear cosméticos (maquillarse) en el laboratorio, éstos pueden absorber sustancias químicas.
- Llevar el cabello suelto
- Usar pantalones cortos, faldas cortas.
- zapatos de tacón, zapatos abiertos, sandalias o zapatos hechos de tela, zapatillas.
- Utilizar equipos electrónicos como celular, ipod, portátil, entre otros, en el área de trabajo.

##### **Normas sobre seguridad y trabajo**

- Al ingresar al laboratorio todo estudiante debe seguir las indicaciones del docente a cargo.
- Todo estudiante debe conocer la ubicación y uso de los equipos de seguridad con que cuenta el laboratorio (Ej. Duchas corporales, sistemas lavaojos, kit de derrames, etc.).
- No realizar experimentos que no estén autorizados por el docente.
- Usar los elementos de protección personal dentro del laboratorio (delantal, gafas, guantes, mascara, etc.).
- Recordar que los elementos de protección personal son de uso individual e intransferible
- La vestimenta debe ser apropiada y cómoda, que facilite la movilidad para la actividad que se desarrolla en los laboratorios. Debe cubrir áreas considerables de la piel como los son pantalones, blusas con mangas.
- Usar calzado cerrado que cubra completamente el pie.
- Utilizar el material de trabajo adecuado y en las cantidades que se requieran.
- Debe utilizar las campanas extractoras siempre que sea posible.
- Deseche los residuos en los recipientes o contenedores habilitados.
- Al finalizar actividades debe recoger materiales, reactivos, equipos, etc., y ubicarlos en sus respectivos lugares.
- Mantener limpia la cristalería (material de vidrio)
- Mantener los compuestos químicos y el equipo lejos del borde de la mesa de trabajo. desarrollo de su práctica de laboratorio.
- Dejar su lugar de trabajo Limpio y ordenado



## ANEXO 17

### PROTOCOLO DE ACTUACION DE ACCIDENTES EN LABORATORIO DE QUÍMICA

En caso que un estudiante se accidente durante un práctico de laboratorio se debe actuar rápidamente, procediendo de acuerdo a lo siguiente:

#### Salpicadura de un reactivo en piel y ojos:

Si la salpicadura del reactivo tiene contacto con:

- **La piel:** debe lavarse con abundante agua por un periodo de a lo menos 15 minutos. No efectuar medidas de neutralización, no usar jabón en la zona afectada, a menos que el docente a cargo lo indique.
- **Los ojos:** utilizar un lavaojos por un periodo de a los menos 15 minutos. No debe aplicarse ningún ungüento o gotas ya que puede causar un daño irreversible.
- En caso de ser muy necesario acudir al médico inmediatamente, considerando que no todas las salpicaduras provocan un daño mayor

#### Inhalaciones

- Debe salir del área contaminada y tomar aire fresco
- Respirar profundamente durante unos 10 minutos
- En caso de ser necesario se debe acudir al médico para aplicar oxígeno

#### Ingestión accidental

- Ingerir a lo menos 1 litro de agua en lo posible
- Lavar la boca con abundante agua
- No inducir vómitos, a menos que la ficha de seguridad del reactivo lo indique, debido a que se puede provocar perforación en el tracto digestivo.
- En caso de ser necesario se debe acudir al médico inmediatamente.
- Se debe dejar un registro del accidente ocurrido en el laboratorio, con el nombre, curso del afectado y el hecho ocurrido.
- El accidente debe ser analizado por el profesor(a) a cargo durante el accidente, docentes de la especialidad y la jefa de especialidad y así evitar que se repitan nuevamente.



## ANEXO 18

### PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE DERRAME DE REACTIVOS EN EL LABORATORIO QUÍMICO

En caso de un derrame de sustancias químicas en el desarrollo de un práctico de laboratorio se debe actuar rápidamente para su neutralización absorción y eliminación, procediendo de acuerdo a lo siguiente:

#### En el instante en que ocurre el derrame:

- Comunique el incidente al docente responsable y solicitar inmediatamente ayuda.
- Debe ser alertadas todas las personas que podrían estar en riesgo para evitar su exposición al área de peligro y disminuir su propagación.
- Utilizar los elementos de protección personal.
- Evitar el contacto directo con la sustancia derramada.
- Limitar al máximo las personas dentro del laboratorio que no sean indispensable, hasta que se restablezca la situación de normalidad.
- Atender a las personas que puedan haberse afectado.
- Localizar el origen del derrame.
- Identificar el tipo de sustancia química derramada, leer la etiqueta del envase utilizado, esto permite establecer los riesgos que puede provocar el reactivo.
- Detener el derrame lo más pronto posible regresando el recipiente a su posición segura o eliminando las fugas.
- Si el material derramado es inflamable, eliminar (dentro de lo posible) al máximo los focos de ignición apagando adicionalmente equipos e instrumentos que se encuentren en el área afectada, extinguir todas las llamas, cortar el suministro del gas del laboratorio, así también al laboratorio cercano al área.
- Evacuar el área rápidamente si el material derramado entro en contacto con otra sustancia química y se observa reacción (emisión de gas, incendio, etc.)
- Evitar la respiración de vapores del material derramado.
- Ventilar el área, para este efecto abrir ventanas (si es posible) y puertas.
- Es importante colocar una señal de advertencia que diga "Piso mojado y resbaloso",
- Esparcir un absorbente apropiado a la sustancia, sobre el punto del derrame. Se debe tener cuidado porque las sustancias absorbentes pueden crear el peligro de resbalar si éste está disperso sobre una superficie húmeda.
- Todo incidente debe ser informado inmediato, con el fin de tomar medidas correctivas.

#### Al momento de controlar el derrame:

- Se debe utilizar elementos de protección personal.
- En el caso de ser sólido, se debe recoger con una escoba y pala, depositarlo en una bolsa resistente, debidamente etiquetada como residuo peligroso.
- Si es una sustancia líquida, contenerlo con un absorbente, y proteger los desagües del suelo, para evitar que el derrame llegue al alcantarillado.
- Tratar el derrame tal como lo indica la ficha de seguridad de la sustancias química involucrada
- Colocar el material absorbente sobre toda el área del derrame, trabajando en círculos desde afuera hacia dentro.
- Adicionar, la cantidad de absorbente necesario para la sustancia derramada.
- Prestar atención a los desniveles y zonas situadas detrás de aparatos e instalaciones.
- Se denominan pequeños derrames de líquidos sobre el piso o sobre las mesas de laboratorio: si la cantidad es menor de 200 mL.



- Si ha ocurrido un derrame grande de líquido, hacer una barrera en el suelo con un material absorbente y un retenedor
- Proceder de la siguiente manera si las sustancias son:
  - ✓ **Líquidos Inflamables:**
    - Los vertidos de los líquidos inflamables deben ser absorbido con Carbón activo u otro absorbente específico dependiendo de las características de la sustancia derramada
    - Eliminar todas las fuente de ignición del área
    - Evacuar la zona donde se produjo el derrame
    - Usar los implementos de protección personal
    - Absorber el líquido derramado eliminado en un recipiente sellado y etiquetado como peligroso
    - Descontaminar la zona con abundante agua y jabón.
    - No se debe utilizar otro tipo de sustancias o material como por ejemplo aserrín por su inflamabilidad.
  - ✓ **Ácidos:**
    - Los vertidos de ácidos deben ser rápidamente absorbidos ya que el contacto directo y las inhalaciones pueden causar daño tanto en las personas (Docentes, estudiantes), como en las instalaciones y equipos.
    - Evacuar la zona donde se produjo el derrame
    - Usar los implementos de protección personal
    - Absorber el líquido derramado eliminado en un recipiente sellado y etiquetado como peligroso
    - Descontaminar la zona con abundante agua y jabón.
    - Se debe neutralizar con Bicarbonato de sodio, en el caso de no disponer de neutralizantes específicos.
  - ✓ **Bases:**
    - Los vertidos de reactivos alcalino se neutralizaran y absorberán con abundante agua acidulada o con ácido acético, en el caso de no disponer de neutralizantes específicos.
    - Evacuar la zona donde se produjo el derrame
    - Usar los implementos de protección personal
    - Absorber el líquido derramado eliminado en un recipiente sellado y etiquetado como peligroso
    - Descontaminar la zona con abundante agua y jabón.
    - Recoger los residuos resultantes del proceso con ayuda de una escoba y un recogedor. Ubicar estos en bolsas, de un color que lo identifique (en lo posible roja).
    - Recoger el vidrio roto (si lo hay) con pinzas o guantes adecuados y guardar en un contenedor adecuado.
    - Descontaminar la superficie de las áreas contaminadas, con un detergente suave y agua, cuando sea prudente



## ANEXO 19

### PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIALIDADES DE ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

#### Disciplina/seguridad

Las normas disciplinarias de las especialidades de electrónica y telecomunicaciones no difieren de las normas del establecimiento. Sin embargo, se debe puntualizar en que:

- Los alumnos y alumnas deben ingresar a los laboratorios con cotona.
- Está prohibido el uso de: anillos pulsera y cualquier tipo de accesorio.
- Las niñas deben tener el pelo amarrado.
- Las cotonas deben estar abrochadas (marcadas con el nombre, curso y especialidad).
- Las chaquetas debe estar en la rejilla de la mesa y no en el respaldo de la silla.
- Las mochilas deben estar en la rejilla de la mesa o apegada al muro.

#### Disciplina/logística

##### Alumnos

- Los grupos de trabajo deben conservar siempre el mismo lugar.
- Deben dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado.

##### Profesores

- Debe concluir la clase 15 minutos antes para recepcionar revisar y guardar el material.
- Debe despachar a los alumnos al término de la hora y preocuparse que no se queden en el hall.
- Hacer revisión de laboratorio, respecto de la limpieza y cosas olvidadas.
- Hacer revisión de la presentación personal de acuerdo a la normativa del establecimiento
- Entregar materiales al término de clases en el pañol con los vales contemplados para ello