REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO ACADÉMICO 2023

Índice

I. Identificación del establecimiento 5

II. Visión y Misión del Liceo Particular Los Andes 6

III. Disposiciones generales 7
Capítulo I – de los reglamentos de convivencia escolar 7
1. Fundamentos del reglamento de convivencia escolar 7
2. Estructura administrativa de funcionamiento del establecimiento 7
3. De la admisión y matrícula de los estudiantes 10
4. De la pérdida de calidad de estudiante 10
Capítulo II - De los y las estudiantes 11
1. Características fundamentales de los alumnos: del perfil de los alumnos 11
2. De los derechos del alumnado 11
3. De las responsabilidades de los y las estudiantes 12
Capítulo III – De los y las apoderados/as 13
1. Colaboración entre el colegio, las madres, padres y apoderados 13
2. En relación al perfil del apoderado/a 14
3. En relación a su rol de apoderado/a 14
4. De los derechos del/a apoderado/a 15
5. De los deberes del/a apoderado/a 15
6. En relación a las entrevistas con los apoderados 17
7. En relación a la pérdida de calidad de apoderado/a 17
8. Del uso de WhatsApp u otras redes sociales 17
Capítulo IV – del funcionamiento general y actividades académicas 18
1. De las salidas a terreno 18
2. De la normativa del uso y horario de los laboratorios de computación 19
3. En relación al cuidado del medio ambiente 19
4. De los útiles y otros materiales escolares 19
5. De la normativa del uso y horario de biblioteca 20
6. Normas del uso y cuidado del colegio 20
7. De las normativas del uso de la movilización 21
8. En relación al horario de atención de apoderados 21
9. De las colaciones y alimentación de los estudiantes 21
10. De las celebraciones, convivencias y cumpleaños 22
Capítulo V – De la asistencia del/a estudiante 23
1. Normas de asistencia del alumnado y de retiro en la jornada de clases 23
2. De la inasistencia 23
3. En caso de enfermedad del estudiante 24
4. Normas del resguardo de la continuidad de estudio de los estudiantes 24
Capítulo VI – De las normas en relación a la sana convivencia 25
1. Difusión del reglamento de convivencia 25
2. De derechos y deberes de la comunidad educativa en relación a convivencia escolar. 25
3. Del consejo escolar 26
4. Del encargado de convivencia escolar 26
5. De la mediación escolar 27
6. De la violencia escolar 27
7. Del comportamiento al interior del aula 29

8. De la discriminación y sus tipos 29
9. De las agresiones sexuales 30
10. De las investigaciones 30
11. de las resoluciones 30
Capítulo VII - protocolos de actuación generales para el establecimiento 31
1. Aspectos generales 31
2. Protocolo de acción ante conductas disruptivas dentro del aula 31
3. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres 33
4. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto/a-estudiante 34
5. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante- adulto/a 35
6. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante 36
7. Protocolo de tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol 38
8. Protocolo de actuación en caso de bullying o acoso escolar y ciberbullying 39
9. Protocolo de actuación frente a autolesiones de estudiantes o intentos de suicidio 40
10. Protocolo de salida pedagógica 42
Capítulo VIII - Del reconocimiento de las conductas destacadas 43
1. De los estímulos 43
2. De los premios 43
Capítulo IX - responsabilidades legales acerca de la convivencia escolar 44
1. Obligación de denuncia de delitos 44
2. Deber de protección 44

IV. Normativa Educación Parvularia 45
Capítulo I – Del ingreso y los horarios escolares 45
1. Del respeto a los horarios escolares 45
2. Del comportamiento de los estudiantes 46
3. De los recreos 46
4. De las normativas del horario de uso del comedor y de la alimentación 46
5. De la higiene y presentación personal 47
Capítulo II - De las medidas remediales 49
1. Del protocolo general y criterios de aplicación 49
2. De las medidas y acciones disciplinarias 50
3. De la disciplina escolar: tipificación de faltas 51
4. Procedimiento frente a las faltas 53
Capitulo III – de los protocolos de actuación 54
1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos 54
2. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales 55
3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto-adulto 56
4. Protocolo de accidentes escolares 57

V. Normativa educación básica y educación media 59
Capítulo I – Del ingreso y los horarios escolares 59
1. Del respeto a los horarios escolares 59
2. De la higiene y presentación personal 60
3. Del comportamiento de los estudiantes 61
4. De los recreos 61
5. Del horario de uso del comedor y de la alimentación 61
Capítulo II - De las medidas remediales 62

1.Del protocolo general y criterios de aplicación 62
2. De las acciones formativas y medidas disciplinarias 62
3. De las suspensiones de clases 63
4. De la disciplina escolar: tipificación de faltas 63
5. Procedimiento de sanción de faltas 69
Capitulo III – de los protocolos de actuación 70
1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos 70
2. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales 71
3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto-adulto 73
4. Protocolo de accidentes escolares 74

VI. Normativa en contexto de pandemia y educación remota 75
Capítulo I – De los protocolos sanitarios 75
1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento 75
2. Medidas de higiene y protección de salas de clases y otros espacios del establecimiento 76

4. Protocolos para casos de covid-19 confirmados 77
Capitulo II – Del funcionamiento del establecimiento 80
1. De las clases presenciales 80
2. Del uso de WhatsApp u otras redes sociales 80
Capítulo III - De las responsabilidades 81
1. De las responsabilidades de los y las estudiantes 81
2. De las responsabilidades de los padres y apoderados 81
Capítulo IV – De la disciplina escolar 82
1. Tipificación de faltas 82
Capítulo V - Protocolos de actuación (complementarios a los presentados en este reglamento) 85
1. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas 85
2. Protocolo de consumo de sustancias 85
3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante 86
4. Ante la agresión adulto/a-estudiante 86
5. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante 87
6. Protocolo de tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol 88
7. en relación a la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres 88

ANEXOS
ANEXO 1: Reglamento de funcionamiento actividades curriculares de libre elección ACLE 89
ANEXO 2: Reglamento de funcionamiento del Laboratorio de Ciencias 91
ANEXO 3: Reglamento de funcionamiento del Huerto Escolar 100

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Sostenedor: Corporación Educacional Los Andes

Nombre del Establecimiento: Liceo Particular Los Andes

Administrador Superior: Misael Valenzuela Castro

Rector: Misael Valenzuela Castro

Ubicación: Avenida Daniel Belmar 825, Boca Sur, San Pedro de la Paz

Dependencia: Particular Subvencionado

Tipo de Educación que Imparte: Nivel de transición (Ed. pre-básica), Ed. Básica, Ed. Media Humanística, Técnico Profesional y Ed. Media Vespertina Decreto 236.

El Liceo está situado, en la provincia de Concepción, Comuna de San Pedro de la Paz en la calle Acceso Boca Sur, Nº 825, Sector Boca Sur, de igual modo el Establecimiento goza del reconocimiento oficial establecidos en el decreto 0675 / 25-04-86 y como tal de todos los derechos y deberes que le atribuye la ley.

El objetivo del Establecimiento es impartir Educación desde: el I Nivel de Transición, Educación General Básica, y Educación Media Humanista Científica - Técnico Profesional, además de educación Adulta en enseñanza media decreto 236; conforme a los Decretos y Reglamentos emanados del Ministerio de Educación con sus respectivas modificaciones.

El Establecimiento Educacional se inspira en los principios rectores de las políticas Educacionales de Chile que se inserta en el Humanismo Occidental de raíces cristianas, para el cual el hombre es un ser trascendental cuya naturaleza espiritual le otorga primacía absoluta sobre lo creado, incluso respecto del Estado porque los derechos de la persona humana son inherentes a su esencia que emana del propio Creador. Igualmente se reconoce al acto educativo como un proceso permanente, que nace y muere con el hombre, y que es misión de la sociedad proveer los medios para que sus miembros adquieran plenitud personal.

El liceo cuenta con los Recursos audiovisuales, Taller de informática (ENLACES), Talleres artísticos, BECA JUNAEB (En alimentación y útiles escolares para los alumnos), Sala de recursos aprendizajes (CRA), Excelencia Universitaria, Proyecto de Integración, Equipo Psicosocial, entre otros.

II. VISIÓN Y MISIÓN DEL LICEO LOS ANDES

Visión

El Liceo Los Andes apunta a formar estudiantes integrales en el ámbito académico, deportivo, recreativo y cultural, con conciencia medioambiental y que posean un elevado sentido valórico expresado en la honestidad, perseverancia, respeto, responsabilidad, empatía, tolerancia; con sentido de autocuidado y respeto del entorno. Asimismo, se espera que desarrollen una espiritualidad que les permita lograr todas las metas que se planteen en la vida.

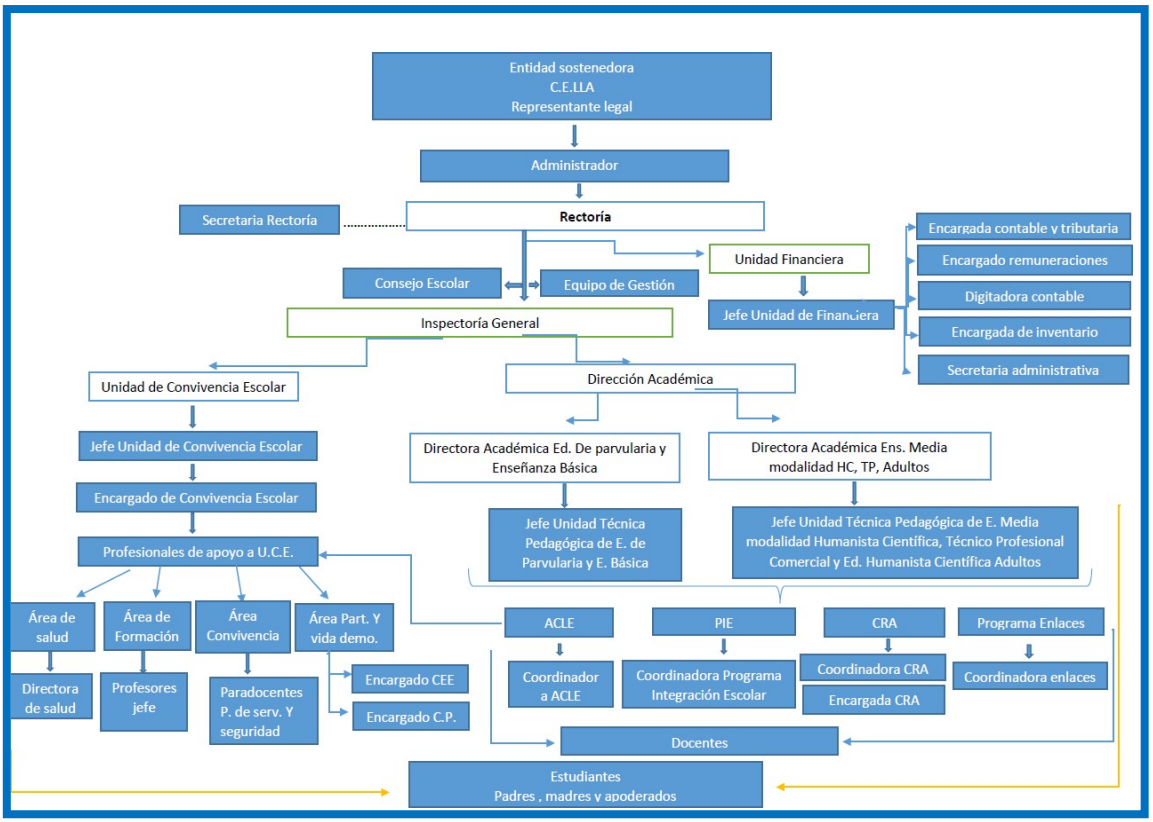
En síntesis, el Liceo Los Andes apunta a formar estudiantes integrales que puedan cumplir con éxito todas sus metas y por ende, alcanzar la felicidad en sus vidas.

Misión

El Liceo Los Andes fundamenta su labor pedagógica en la convicción de que las personas deben desarrollar tanto el ámbito cognitivo como valórico, además de reforzar conductas de respeto y cuidado hacia ellos mismos y hacia su entorno, con la finalidad de obtener herramientas necesarias para desenvolverse con éxito en la sociedad. Así, se concibe la educación como un proceso continuo que debe desarrollarse en todas las etapas de la vida de las personas.

De este modo, la institución busca entregar una educación de calidad a través de una formación integral que enfatice la excelencia académica, el autocuidado, la formación valórica y espiritual, la formación artística, deportiva y cultural, la vida saludable, el manejo de tecnologías y la relación respetuosa con el medio ambiente.

Organigrama



III. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I – DE LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fundamentos del Reglamento de Convivencia Escolar

1. El presente Reglamento Interno se aplicará a todos los alumnos del Establecimiento Educacional Liceo "Los Andes" desde Pre- Kínder a 4º año de Educación Media Humanística Científica y Técnico Profesional incluyendo Educación de Jóvenes y Adultos (EPJA).
2. El presente reglamento regirá tanto la actividad académica presencial, como la remota.
3. Este reglamento puede ser sometido a modificaciones con la aprobación del rector o del equipo directivo.
4. Este reglamento puede ser difundido a través de los siguientes medios:
   - Vía web.
   - Redes sociales y Plataformas digitales con link de la página web.
5. La elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en principios éticos y orientadores emanados de los siguientes Documentos:
   - Constitución Política de la República de Chile
   - Declaración Universal de los Derechos Humanos
   - Convención sobre los Derechos del Niño
   - Ley General de educación (LGE 2009)
   - Decretos Supremos de Educación y sus modificaciones, (año 1998 y sus modificaciones) en lo que respecta a los objetivos fundamentales Transversales.
   - Orientaciones Metodológicas para la Reformulación de Reglamentos de Convivencia Escolar Mineduc 2010
   - Ley de convivencia escolar 20536 del 08/09/2011
   - Ley 20000
   - Ley de Inclusión Escolar
   - Ley Sobre Violencia Escolar

2. Estructura administrativa de funcionamiento del establecimiento

1. Corresponde al Sostenedor del establecimiento, es decir, a la Corporación Educacional Los Andes, quien es responsable ante el Estado de mantener el funcionamiento del establecimiento educacional, en la forma y condiciones establecidas en el D.L. 3476 de 1980 y su reglamento y sus modificaciones de dichos cuerpos legales. En su calidad de Sostenedor del mismo, la ejercerá a través de los niveles de: DIRECCION, PLANIFICACION, EJECUCION y COORDINACION.
2. Para fijar la estructura administrativa se tiene presente que el Liceo se ubica en el sector urbano donde se imparten los niveles de:
   - Primer y Segundo Nivel de transición
   - Educación General Básica
   - Enseñanza Media Humanística - Científica y Técnico Profesional
   - Enseñanza Media Adultos Dto.236.
3. Para cumplir con el proceso educativo, el Establecimiento funciona con Jornada Escolar completa en los niveles de educación Básica (de 3er año a 8vo año Enseñanza Básico) y en Enseñanza Media (1º medio a 4º medio en ambas modalidades)

4. Dependiendo del nivel de Enseñanza se deberá contar con el personal idóneo que dependerá directamente de la administración del Establecimiento:

- Rector del Establecimiento
- Inspector General
- Directoras académicas
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- Encargado/a Convivencia Escolar
- Jefe/a de Carrera
- Equipo Psicosocial
- Especialistas (Fonoaudióloga, Educadoras Diferenciales)
- Docentes de aula.

5. En relación al personal nuestro establecimiento: pretende crear un clima organizacional que favorezca el óptimo desarrollo de los y las estudiantes, para lo cual es necesario contar con personas comprometidas responsables, alegres, empáticas y con habilidades para trabajar en equipo.

6. Es responsabilidad de todos los funcionarios del establecimiento hacer cumplir las normas emanadas del presente reglamento donde el liceo indica para cada uno de los cargos las siguientes funciones:

a. DEL RECTOR

Es el responsable directo de velar por el óptimo funcionamiento del establecimiento educacional en sus diversos ámbitos (académicos, disciplinarios, convivencia, físicos).

b. B.- DEL INSPECTOR GENERAL

Es el responsable directo de la implementación y aplicación del sistema disciplinario vigente, con poder de resolución en los casos que le competen.

c. DE LOS DIRECTORAS ACADÉMCIAS

Son las encargados de dirigir las unidades técnicas de Enseñanza Básica y Media en los aspectos pedagógicos, coordinar acciones y mejoras, evaluar la acción docente y supervisar el correcto funcionar de los distintos cursos, con sus respectivos Profesores.

d. DEL JEFE DE U.T.P.

Es el responsable directo de velar por los aspectos pedagógicos (currículum y evaluación) del Liceo.

e. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Es el responsable de activar los mecanismos relacionados con la prevención y promoción de una sana convivencia, así mismo deberá participar de las medidas disciplinarias que se determinen para las faltas de cualquier integrante de la comunidad educativa.

f. DEL JEFE DE CARRERA

Es el responsable de velar por el cumplimiento de los Planes y Programas del Área Técnico Profesional e insertar en el mundo empresarial a los y las estudiantes a través de su práctica técnico profesional.

g. DEL PROFESOR JEFE

Al interior de su curso es el agente formativo más directo, regular y permanente. Frente a esto debe guiar a sus estudiantes hacia la modificación de conductas no deseadas utilizando todas las estrategias personales, poniendo además todos los recursos del colegio a disposición del alumno, en la búsqueda de una solución integral. Por medio de Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Dirección Académica, U.T.P. o Rectoría.

Fuera de la sala de clases o frente a los y las estudiantes de otros cursos, mantiene su rol pedagógico como profesor de asignatura.

h. LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

Son responsables directos del currículum y la evaluación de su especialidad pedagógica. También deben cumplir con rol de profesor como formador integral, es decir, desarrollar los aspectos emocionales, críticos, sociales, etc., además de velar por una buena relación con los y las estudiantes.

Fuera de la sala de clases o frente a los y las estudiantes de otros cursos, mantiene su rol pedagógico-formativo y, por lo tanto, su responsabilidad en la formación disciplinaria de los alumnos otorgando solución a cualquier hecho de indisciplina que lo amerite. Esto implica informar oportunamente los hechos en los cuales debió participar.

i. DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y ESPECIALISTAS DE AULA.

Son los responsables de ayudar, cautelar y evaluar las necesidades de los y las estudiantes para un mejor desarrollo intelectual, psicológico y emocional.

j. DEL PARADOCENTE

Es el responsable de ayudar y velar por la correcta disciplina del alumnado, ayudando al quehacer educativo.

7. Es función de todo el personal del colegio constituirse como colaborador de la tarea educativa; por lo tanto, a todos compete, incluyendo al personal administrativo y auxiliar, actuar como modelos vivos del tipo de personas que deseamos formar, colaborando en la detección y el manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo e integridad de personas y bienes.

3. De la admisión y matrícula de los estudiantes

1. El proceso de matrícula de estudiantes antiguos se informará las fechas de forma oportuna por medio de las reuniones de apoderado, agenda escolar, avisos en el establecimiento página Web y Plataformas digitales de mensajería.
2. Los y las estudiantes nuevos se podrán matricular en las fechas estipuladas por el Ministerio de Educación por medio de su plataforma SAE, además de las que el establecimiento indique.
3. En caso de no cumplir los plazos estipulados, el apoderado podría perder su cupo en el curso en el cual solicita matrícula.
4. Los y las estudiantes que no sean promovidos, tendrán un periodo de matrícula especial, en el cual podrán hacer efectiva la matrícula sólo si existiesen los cupos disponibles.
5. Para matricular a un/a estudiante nuevo/a, el establecimiento solicita:
   - Certificado de nacimiento
   - Certificado de promoción del último año cursado
   - Documento que acredita su cupo aprobado por SAE
6. Para los estudiantes que se matriculen una vez iniciado el año escolar, deberán presentar:
   - Certificado de nacimiento
   - Certificado de promoción del último año cursado
   - Certificado de notas
7. La totalidad de las matrículas se harán de forma presencial en el establecimiento

4. De la pérdida de calidad de estudiante

1. Los alumnos que no reúnan las condiciones estipuladas por el presente reglamento podrán perder su condición de alumno regular cuando:
   - Exista un retiro voluntario solicitado por el apoderado titular.
   - Medida disciplinaria de Condicionalidad
   - Mantener atrasos consecutivos y baja asistencia por dos años seguidos
   - Lo estipulado en el Reglamento de Evaluación
   - Cometer una falta de carácter grave

CAPÍTULO II - DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Características fundamentales de los alumnos: del perfil de los alumnos

1. El y la estudiante del Liceo Los Andes, debe poseer y desarrollar características fundamentales que favorezcan su aprendizaje y crecimiento como persona, siendo algunas de estas características las siguientes:

- Compromiso y disposición para desplegar esfuerzos con cierto grado de autonomía.
- Responsabilidad.
- Respeto hacia los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Protege y promueve el cuidado del entorno natural y social, con una clara conciencia ambientalista.
- Autoestima alta.
- Creatividad para enfrentar diferentes desafíos educativos y sociales.
- Confianza en sus propias capacidades.
- Empoderamiento de sus éxitos y fracasos.
- Capacidad para expresar sus opiniones.
- Capacidad de plantearse con lógica ante cualquier persona integrante de la comunidad educativa.
- Disposición a aceptar críticas comprendiendo que éstas tienen por finalidad orientar su proceso de aprendizaje y desarrollo social.
- Motivación por el aprendizaje.
- Actitud de cambio frente a los desafíos del presente y futuro.
- Capacidad de auto cuidarse integralmente.

2. De los derechos del alumnado

1. Recibir una educación acorde a la normativa vigente en los planes y programas del Ministerio de educación. Así mismo tienen derecho a ser educados bajo un contexto de equidad e inclusión.

2. A ser matriculado en el colegio, respetando la diversidad, sexual, étnica, religiosa, intelectual, académica y conductual, las cuales se encuentren contempladas en el marco legal.

3. A conocer los reglamentos vigentes en el establecimiento escolar, además de:

- Calendario escolar
- Calendario de evaluación
- Reglamento de Convivencia Escolar
- Reglamento de evaluación y promoción

4. A ser recibidos y atendidos por profesores, asistentes de la educación y directivos del Colegio, en los horarios y modalidades establecidos para aquellos fines.

5. A participar en todas las actividades escolares de participación cívica, deportiva y/o artística, tales como: consejo de curso, elecciones de Centro de Estudiantes (con derecho a elegir y a ser elegido), comisiones, organizaciones

estudiantiles, actividades deportivas y artísticas específicas para su curso, actividades de aniversario, convivencias, actividades culturales, etc.

6. A mantener su matrícula y continuar sus estudios en caso de enfermedad (presentando certificados correspondientes), embarazo o accidentes. Obtener y revisar los documentos que acrediten su situación escolar, recibiendo atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Estudiar en un ambiente grato y seguro que garantice el alcance de aprendizajes efectivos.
8. En caso de que un o una estudiante esté en condición de riesgo social, tiene derecho a ser atendido por los profesionales pertinentes y realizar las gestiones necesarias (derivaciones, denuncias) para mejorar y/o solucionar la situación de riesgo en la que se encuentre, una vez detectado el riesgo.
9. Expresar sus opiniones dentro del respeto, la sana convivencia y en los espacios destinados para aquello.
10. Tener espacios de esparcimiento y recreación que complemente su proceso de aprendizaje.
11. A hacer uso de los espacios del colegio, tales como patio, biblioteca, sala de computación, con el cuidado correspondiente, las medidas sanitarias y las autorizaciones de los encargados.
12. A que se le renueve la matrícula en los plazos establecidos y cumpliendo los requisitos.

3. De las responsabilidades de los y las estudiantes

1. Informarse y cumplir con los reglamentos vigentes del establecimiento
2. Mantener las relaciones de sana convivencia entre sus pares y el resto de la comunidad educativa, dentro de la sala o fuera de ella, como en actividades extraescolares o actos cívicos.
3. Es deber del estudiante mantener una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
4. Cumplir con los deberes escolares que le son asignados y aquellos que asume voluntariamente, respetando plazos y responsabilidades.
5. La Plataforma Lirmi y Edufacil serán los medios oficiales de información y comunicación.
6. En caso de que las clases sean remotas, el correo personal que los Padres y Apoderados declararon en el Proceso de Matrícula será el medio oficial de comunicación.
7. Los y las estudiantes de 5to básico a 4to año medio, deben contar con un correo electrónico vigente, el cual será un medio de comunicación oficial en aquellos casos en los que la clase se haga por vía remota.
8. Es deber del o la estudiante mantener su espacio de estudio (sala, biblioteca, sala de computación) limpio y ordenado, estando prohibido; lanzar cualquier tipo de objeto, gritar, interrumpir o cualquier otra conducta que impida el normal desarrollo de la clase.
9. Ponerse al día con sus materias y materiales cuando falta.
10. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases
11. No ingresar al establecimiento con artículos electrónicos tales como celulares, dispositivos de audio, tablets, notebooks, etc., así como juguetes y joyas. El Liceo no se hará responsable por el uso indebido, pérdida o robo de estos

elementos en el establecimiento, siendo de exclusiva responsabilidad del estudiante.

12. Se encuentra totalmente prohibido el ingreso al establecimiento educacional bajo los efectos del alcohol, drogas o fármacos indebidamente administrados. De la misma forma, el consumo de esas sustancias y de tabaco dentro de las dependencias del establecimiento está prohibido. Cabe mencionar que el porte de sustancias está penado por ley.

13. Cuidar y preservar la infraestructura e inmuebles del Liceo, así mismo de las herramientas tecnológicas que se le faciliten a los estudiantes para facilitar el proceso educativo.

14. Ingresar al establecimiento libres de cadenas, cuchillos, navajas, elementos corto-punzantes, armas de fuego, armas de fantasía, armas "hechizas" o cualquier elemento que represente una amenaza para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

15. No ingresar tijeras de punta fina solo punta redonda.

16. No ingresar ningún artículo que pueda infringir o infringirse dolor o causar algún daño o herida.

17. Hacer buen uso de internet, es decir no tener conductas como; ofensas, amenazas, injurias o desprestigio entre los miembros de la comunidad educativa, que provoque daños a las personas afectadas.

18. Actuar con honradez en todas sus actividades escolares tanto dentro o fuera del colegio, de forma presencial o remota.

19. Mantener una actitud positiva, estar atento, ser receptivo y participativo en las clases.

20. Ponerse al día en forma oportuna con sus materias u otros deberes en caso de atraso, independiente de la causal del atraso.

21. Mantener vocabulario adecuado, libre de groserías y acorde a las normas sociales, dentro del colegio y en el entorno próximo a éste.

22. Abstenerse de tener comportamientos referidos a relaciones de índole amorosa (besos, abrazos, caricias etc.) y ni contacto sexual, mientras se encuentre al interior del liceo ya sea en clases, recreos, actos y así también en los eventos en los cuales se está representando al liceo.

23. El o la estudiante debe cumplir con los sellos institucionales dentro y fuera del establecimiento.

CAPÍTULO III – DE LOS Y LAS APODERADOS/AS

1. Colaboración entre el colegio, las madres, padres y apoderados

1. La formación y educación de los estudiantes es una misión mancomunada de madres, padres y apoderados del colegio. La estrecha colaboración de ambas instancias es fundamental, ya que permite la oportuna comunicación y evita, en lo posible, las dificultades que pudiesen perjudicar el normal desarrollo escolar de los estudiantes.

2. Las instancias de comunicación y participación entre el establecimiento y el/la apoderado/a son:

- Entrevistas personales con profesores, profesionales y/o directivos, bajo las normas de la sana convivencia.
- Reuniones de Microcentros de cursos
- Reuniones del Centro General de Padres, madres y apoderados, Consejo Escolar
- Participación en charlas, actos especiales: cívicos, patrióticos, religiosos, presentación de actividades escolares y extraescolares, etc. bajo las normas de la sana convivencia.

2. En relación al perfil del apoderado/a

1. El/la apoderado/a debe ser consciente de que su participación tiene un rol protagónico en los aprendizajes, por lo que se espera de que esta participación sea activa y permanente.
2. Debe apoyar el desarrollo de las actitudes necesarias para obtener el mayor provecho del paso por la educación formal.
3. Confiar y potenciar las capacidades intelectuales, afectivas, sociales y motoras de su hijo/a o pupilo/a.
4. Guiar al descubrimiento de estrategias de estudio apropiadas para un mejor rendimiento.
5. Enfatizar la formación de hábitos de estudios adecuados, proporcionando oportunidades de tiempo y espacio para practicarlos.
6. Apoyar el proceso educativo formal, manteniendo una estrecha relación con el liceo, preocupándose del proceso educativo de su pupilo/a.

3. En relación a su rol de apoderado/a

1. Cada estudiante del establecimiento educacional debe tener, un/a apoderado/a que puede ser el padre, la madre, familiar directo o tutor legal o un tercero que, al momento de la matrícula, se designe como representante (debe tener 18 años al momento de la matrícula). Lo anterior debe quedar registrado en la ficha del/la estudiante.
2. Toda situación al margen de lo anteriormente mencionado, deberá ser autorizada por la Rectoría, quedando constancia en la Ficha Escolar.
3. El/la apoderado/a, al matricular a su pupilo/a en el establecimiento, adquiere un compromiso ineludible, este es responder a cualquier llamado que se le haga para informarse sobre: rendimiento, asistencia, problemas de salud, disciplina o justificación de su pupilo/a.
4. Si al término del año escolar el/la apoderado/a no ha concurrido a reuniones de apoderado/a, microcentro o a las entrevistas solicitadas por el establecimiento, se podrá considerar, la destitución de su calidad de apoderado/a por el abandono de sus deberes como tal, pudiendo no ser apoderado nuevamente y podrá ser denunciado a los organismos de protección de derechos de la infancia.
5. En caso que el apoderado tenga un comportamiento, agresivo, soez, vulgar que desprestigie, o agreda en forma verbal, física o psicológica a cualquier integrante de la comunidad escolar, el equipo de gestión tendrá la facultad de solicitar la destitución de su condición de apoderado, debiendo dejar a otra persona en su representación, prohibiéndose el ingreso al establecimiento. Se activará el Protocolo de Maltrato Físico que corresponda.
6. Las actividades que el pupilo/a desarrolle al margen del establecimiento, que interfiera con el proceso regular de aprendizaje, deberá ser certificada por medio de un documento y su cumplimiento es de estricta responsabilidad de apoderado. Estas actividades incluyen aquellas deportivas, culturales o religiosas.
7. La información personal de un estudiante se entregará solo a aquellos apoderados que estén registrados al momento de la matrícula. En caso de que un tercero requiera de información deberá traer consigo un documento que acredite la relación familiar/legal con el estudiante.
8. De forma excepcional se podrá entregar información personal del estudiante, tales como rendimiento y comportamiento a instituciones de protección de

derechos (OPD, programas colaboradores de SENAME, Tribunales de Familia, PDI y Carabineros)

9. Respetar el conducto regular vigente en la Unidad Educativa ante eventuales consultas, peticiones y/o reclamos. Este conducto será el siguiente:
   - Conversar con la persona que se produce el problema
   - Conversar con el Profesor Jefe
   - Si el problema es:
     - Disciplinario: dirigirse a Inspectoría
     - Convivencia: Dirigirse a Encargado de Convivencia
     - Académico: Profesor jefe

4. De los derechos del/a apoderado/a

1. Ser atendidos/as por el personal administrativo, docentes y directivo colegio, en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir información tanto académica como formativa, resolver inquietudes respecto al quehacer escolar dentro del establecimiento, en un marco de respeto mutuo, en los horarios establecidos y/o acordados.
3. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Ser atendidos/as por el equipo de apoyo (Encargado/a de Convivencia Escolar, Trabajador/a Social, Educadores Diferenciales, etc.), previa entrevista con el Profesor/a Jefe quien determinará los conductos a seguir.
5. El/la apoderado/a debe ser informado/a en primera instancia de las situaciones en que se encuentren involucrados sus pupilos/as, ya sean situaciones positivas o negativas. En caso de conflictos o problemas en que se encuentre su pupilo/a, el/la apoderado/a tiene derecho de ser informado/a y no excluido, con la finalidad de que brinde el apoyo necesario a su pupilo/a.
6. Podrán ser representados por una directiva (Centro de Padres), frente a diversas instancias dentro del colegio. Deberán regirse por sus propios estatutos.
7. Tienen derecho a no ser discriminados por razones sociales, políticas, sexuales o religiosas.

5. De los deberes del/a apoderado/a

1. Conocer y cumplir con el reglamento del Liceo Los Andes y fortalecer los valores del establecimiento.
2. Velar por la imagen corporativa del Colegio.
3. Velar porque su hijo/a o pupilo/a, conozca y cumpla los derechos y deberes contenidos en el presente Manual de Convivencia Escolar.
4. Velar por la responsabilidad de su pupilo/a en el cumplimiento de sus deberes escolares, tales como: puntualidad, presentación de tareas asignadas, presentación personal y colaboración en la aplicación de sanciones disciplinarias.
5. Mantener su información de contacto actualizada e informar cualquier modificación al instante, para así frente a cualquier eventualidad informar y localizar de manera oportuna (mail, celular, dirección).
6. Informarse a través de Plataformas de LIRMI y EDUFACIL.
7. En el caso de la foto para el libro de clases, el apoderado autoriza el liceo a sacar una foto al estudiante si este no trae una dentro del plazo establecido.
8. Fomentar en su hijo/a o pupilo/a normas de urbanidad y buenas costumbres.

9. Mantener un trato cortés y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Solicitar personalmente en portería la autorización para que su hijo(a) pueda retirarse del Colegio dentro de la jornada escolar.

11. Justificar personalmente en portería la inasistencia de su pupilo/a a clases u otra actividad escolar.
12. Informar a Inspectoría General, acerca de la persona o personas que se responsabilizarán del retiro de los alumnos del Colegio en su horario de salida.
13. Marcar adecuadamente toda la implementación escolar de su pupilo/a.
14. Hacer devolución inmediata del material que no corresponda al alumno y que llegue a su hogar.
15. Circular por los lugares del establecimiento en los cuales este permitido, respetando la señalización y medidas sanitarias.
16. Los padres y apoderados de Pre-kinder a 4º año básico deben dejar y retirar a sus hijos en forma puntual, en la puerta del colegio.
17. Retirar a sus hijos/as o pupilos/as del colegio puntualmente al término de su jornada escolar.
18. Respetar los protocolos determinados por el Colegio.
19. Respetar y aceptar la modificación horaria de cursos por razones técnico pedagógico, sana convivencia y otros motivos debidamente justificados.
20. Velar por la integridad física y moral de su pupilo/a.

21. Informar al establecimiento oportunamente (profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar) sobre embarazo, enfermedad, medicamento o cambio en el estado anímico y psicológico que afecte el normal desempeño del estudiante.
22. Integrarse en los programas o cursos que imparte el establecimiento para formar parte de la comunidad escolar.
23. Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas personales.
24. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
25. Apoyar al Centro General de madres, padres y apoderados.

26. Avisar oportunamente a Inspectoría General los cambios que se generen en relación con antecedentes de su pupilo/a tales como: cambio de apoderado, domicilio, teléfono y de información que alteren el registro oficial de la matrícula (cambio o rectificación de nombres, apellidos, etc.).
27. Acatar las disposiciones normativas respecto a temperancia y métodos de obtención de recursos materiales, en relación con actividades propias de los cursos, microcentros y Centro General de Padres y Apoderados, tales como la prohibición del consumo y/o venta de bebidas alcohólicas, uso de cigarrillos y alimentación no saludable.
28. Cancelar los costos de reparación y/o reposición de materiales dañados, sustraídos o destruidos por su pupilo/a.
29. En caso de emergencias (incendios, sismo, tsunami, etc.) el/la apoderado/a debe respetar y seguir las indicaciones establecidas por el establecimiento.
30. Los/las apoderados/as deberán firmar los certificados de compromiso y/o de condicionalidad de sus pupilos.

6. En relación a las entrevistas con los apoderados (contexto presencial)

1. El apoderado que desee entrevistarse con algún profesor, deberá acercarse a Portería, donde existe un horario de atención de apoderados con el día y la hora de cada Profesor Jefe o de asignatura.
2. El apoderado deberá pedir hora con el profesor correspondiente vía Agenda Escolar.
3. Una vez confirmada la entrevista por parte del profesor, el apoderado debe presentarse a la hora y día señalados.
4. Las llamadas telefónicas que puede sostener un apoderado con un docente serán para coordinar entrevistas, pero no para resolver problemas de los cuales se requiera de la presencia del apoderado.

7. En relación a la pérdida de calidad de apoderado/a

5. El/la apoderado/a podrá perder su calidad de tal por las siguientes razones:
   - Agredir en forma física o psicológica a un/a estudiante en el establecimiento, en los espacios inmediatos a éste, o por vías virtuales.
   - Si promueve o ejerce: comercio sexual, tráfico o venta de drogas o alcohol dentro del establecimiento o en los espacios inmediatos a éste.
   - Robo dentro del establecimiento o en los espacios inmediatos a éste.
   - Acosar o abusar sexualmente de algún miembro de la comunidad escolar.
   - Agredir de forma física o psicológica a cualquier funcionario del Establecimiento.
   - Subir a internet cualquier información que desacredite a la institución o a cualquier miembro de ésta.
   - Incentivar, a los/las estudiantes al desorden, violencia o tomas del establecimiento educacional.
   - No cumplir con las sanciones estipuladas en este reglamento o las decisiones tomadas por los diferentes departamentos.
   - Incentiva o promueve el uso de la violencia como mecanismo de resolución de conflicto.
   - Avalar y/o no informar cualquier agresión hacia un miembro de la comunidad educativa.
   - No asista a reuniones o citaciones de entrevista por parte de los diferentes profesionales del establecimiento, de forma reiterada o sin justificación.

8. Del uso de Whatsapp u otras redes sociales

6. Los grupos de apoderados de Whatsapp no son considerados una vía oficial de comunicación del establecimiento.
7. Si bien las conversaciones que ahí tienen lugar son de carácter privadas, si éstas influyen en la convivencia escolar o un comentario ofensivo es divulgado en grupos de whatsapp, el establecimiento podrá intervenir y solicitar mayor información, aludiendo a incumplimiento de normativa o por la activación de un protocolo.
8. El establecimiento no se hará responsable de las informaciones que ahí se entreguen cuando éstas sean imprecisas o incorrectas.

9. El/la Profesor/a Jefe no está obligado a comunicarse con sus apoderados por esta vía u otras digitales, a excepción de plataformas digitales oficiales del liceo.
10. En caso de que un Profesor acceda a comunicarse por ésta vía, lo podrá hacer de forma directa con miembros de su directiva de curso o con quienes estime pertinente.
11. La comunicación entre los Docentes y los apoderados debe ser en horarios y días adecuados, respetando los espacios de trabajo y de descanso de los funcionarios del establecimiento.
12. El/la profesora/a no tiene obligación de responder llamados telefónicos o habilitar un número para el contacto con apoderados.
13. Al igual que la mensajería instantánea, y en caso de que un docente opte por comunicación telefónica, las llamadas deben realizarse en horarios y días adecuados, respetando horarios de trabajo. El funcionario no se encuentra obligado a contestar en horarios fuera de su jornada laboral.

CAPÍTULO IV – DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. De las salidas a terreno

1. Las salidas a terreno son actividades pedagógicas organizadas por el profesor y respaldadas por la Unidad Técnico Pedagógica, por lo cual son de carácter obligatorio.
2. El establecimiento enviará al hogar una autorización la cual deberá ser firmada por el apoderado y enviada al establecimiento en los plazos estipulados.
3. En caso de negarse la autorización o no firmar la autorización, independiente de la causal, el estudiante no podrá asistir a la salida.
4. La autorización detallará el lugar, fecha, horario de salida y llegada, y el motivo, además de otras especificaciones en función a la salida. Éstas serán visadas por Inspectoría General previo a su distribución.
5. En caso de que el estudiante no asista a la salida a terreno, permanecerá en el establecimiento realizando el trabajo pedagógico que se le asigne, acompañado por el profesor de asignatura que corresponda por horario. El trabajo pedagógico deberá ser una actividad homologada a la salida pedagógica.
6. Es imperante que, para cada salida, el estudiante cumpla con los requisitos estipulados para ésta, además de su uniforme escolar. En caso de no cumplir los requisitos, el estudiante no podrá asistir a la salida a terreno.
7. No se permitirán autorizaciones vía llamado telefónico.
8. Se permitirá una nota escrita por parte del apoderado en el cual explicite la autorización a la salida a terreno, debiendo contener nombre, RUT y firma del apoderado que autoriza. Quedará una copia de esta nota junto con el resto de las autorizaciones en portería.

2. De la normativa del uso y horario de los laboratorios de computación

1. El uso del laboratorio de computación será autorizado por el Encargado de Enlaces, en los horarios establecidos por su calendarización, según las planificaciones entregadas, y previo registro en el Cuadernillo de Reserva de uso del laboratorio, disponible en Sala de Profesores.
2. Es responsabilidad del profesor de curso solicitar la llave del laboratorio al Encargado de Enlaces (o a quien este último designe).
3. Para solicitar el Laboratorio de Computación, el docente deberá tener previamente en su planificación la actividad que desee desarrollar en ella, dejando un detalle de lo realizado en el Libro de Registro correspondiente.
4. No se permitirá consumir alimentos y/o bebidas en la sala de computación.
5. No se permite remover o cambiar los elementos de la sala de computación. Así mismo tampoco está permitido cambiar la configuración del equipo o la instalación de programas.
6. El estudiante deberá seguir las instrucciones que el Profesor entregue, pudiendo ser enviado a la sala de clases o biblioteca en caso de no seguirlas.

3. En relación al cuidado del medio ambiente

1. El/la estudiante y todo miembro de la comunidad escolar, deberá velar por el buen uso y cuidado de los recursos naturales disponibles en el establecimiento.
2. No se permitirá el mal uso del agua, siendo sancionado en caso de que se presentara o se promoviera su mal uso.
3. Se debe velar por el cuidado de la flora del establecimiento, su cuidado y protección.
4. El uso y participación en el huerto debe ser siempre supervisada por un funcionario del establecimiento, en los horarios estipulados para aquello.
5. Se encuentra prohibido retirar cualquier producto del huerto sin la autorización de los/las encargados/as del huerto.
6. Se deben cuidar los materiales de trabajo propios de la huerta (chuzos, palas, rastrillos, carretillas, guantes, etc.).
7. Las luces de salas y otros espacios se deben apagar cuando no estén en uso, a excepción de aquellas que se encuentren prendidas por motivos de seguridad.
8. Se debe hacer uso de los recipientes para los desechos de forma adecuada, respetando aquellos orgánicos, de los inorgánicos, papel blanco, otros desechos, etc.
9. Los/las estudiantes deben velar por la limpieza de los patios, salas de clases y laboratorios, sin arrojar papeles o líquidos.

4. De los útiles y otros materiales escolares

10. La lista de útiles se publicada en la página oficial del establecimiento.
11. El/la apoderado/a deberá adquirir los útiles antes de iniciar las clases.
12. Cada elemento deber ser marcado con el nombre y el curso del/a estudiante propietario/a.

13. Es deber del/a estudiante cuidar y velar por el buen uso de sus implementos.
14. Durante el transcurso del año escolar se podrá solicitar material para una actividad específica, lo cual será avisado vía agenda escolar, mensajería o correo electrónico.

5. De la normativa del uso y horario de biblioteca

15. El horario de atención de biblioteca será de lunes a viernes después de la jornada de clases, solicitando con antelación su uso.
16. El/la estudiante podrá hacer uso de sus instalaciones ya sea para estudio, investigación y consulta de libros, tanto individualmente como en grupos de trabajo.
17. Todo alumno que haga uso de la biblioteca en horario de clases, deberá presentar una justificación para permanecer en ese espacio.
18. Se debe mantener una conducta de tranquilidad y silencio al interior de la biblioteca.
19. El estudiante debe velar por el cuidado de libros o material que solicite, teniendo que devolverlo en las mismas condiciones en las que se le entregó.

6. Normas del uso y cuidado del colegio

1. Todo material didáctico, ya sea de CRA, ENLACES o TALLERES que sea dañado, destruido o extraviado debe ser repuesto por él/la estudiante que ocasionó el daño o pérdida, en un plazo fijado por Inspectoría General. Se considerará un agravante la actitud maliciosa.
2. Todo/a estudiante que rompa, dañe o extraiga sin autorización cualquier material de sus compañeros, deberán acordar con Inspectoría General, la reposición o el pago del objeto.
3. Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del establecimiento escolar. En caso de sorprender a alguien dañando los inmuebles y/o dependencias del Liceo, éste deberá reparar el daño causado, personalmente.
4. En caso de desconocer al/a responsable del daño se procederá a las siguientes acciones para identificar a quien cometió la falta:

a) Si el daño se produce dentro de la sala de clases y en presencia del/a profesor/a, éste será responsable de indagar quién es el autor del daño. Para esto también podrá solicitar la colaboración de la directiva del curso, con la finalidad de indagar en la búsqueda del causante del daño provocado para que asuma su responsabilidad.

b) Luego de identificado el/la responsable, el/la profesor/a de asignatura debe entregar la información al/a Profesora Jefe para que se encargue de cautelar el cumplimiento de la sanción reparadora y éste a su vez informarle al Encargado de Convivencia. Si no se consigue identificar al responsable, el/la profesor/a de asignatura debe comunicar la situación al profesor/a jefe de curso quién debe repetir el procedimiento descrito anteriormente para identificar al responsable. Plazo máximo de investigación es de 3 días.
c) Si el daño se produce en la sala de clases pero en ausencia del/a profesor/a o durante la hora de recreo, será directamente el/la paradocente de piso el encargado de identificar el responsable del daño, comunicando dicha situación al/a Inspector/a General y profesor/a jefe de curso. El plazo máximo de investigación es de 3 días.
d) Una vez que los/las estudiantes han sido identificados/as, se registrará la conducta en la Hoja de Vida, el Inspector General llamará al/a apoderado/a y al/a estudiante para definir el plazo de reparación del daño.

5. Es deber de los/las estudiantes hacer buen uso de las instalaciones de los baños del establecimiento, así también del cuidado del agua, papel higiénico, toallas de papel y la luz eléctrica.
6. Todo estudiante debe velar por el cuidado de la flora del establecimiento y sus jardines en general, así también la limpieza de éstos.

7. Se debe hacer buen uso de los basureros dispuestos, esto es, depositar todos los desperdicios en los contenedores, ya sea en los espacios de esparcimiento, laboratorios y aulas.

8. En relación al horario de atención de apoderados

1. El apoderado será atendido por el Profesor Jefe o Profesor de asignatura sólo en el horario determinado para éstos fines.
2. El horario deberá estar publicado en portería a disposición de los apoderados o en vías digitales.
3. Para la atención de apoderado el profesor deberá hacerlo en la sala de Entrevistas, previa citación vía agenda, plataforma digital o teléfono.
4. Para las justificaciones los apoderados serán atendidos en Portería desde las 8.30 a 09:00 y desde las 14:00 a 15:00.
5. El apoderado sólo podrá hacer ingreso al establecimiento por solicitud directa del Docente, Dirección o Equipo de Convivencia.

9. De las colaciones y alimentación de los estudiantes (formato presencial)

1. El establecimiento promueve la alimentación saludable y la correcta formación de hábitos alimenticios, por medio de las colaciones y las convivencias.
2. En caso de que el estudiante traiga un alimento no saludable (sopaipillas, papas fritas, suflitos, sandwich, etc.) se le sugerirá que asista al desayuno escolar y se le podrá requisar el comestible, por parte de cualquier funcionario/a del establecimiento, hasta la finalización de la jornada escolar, donde se le podrá devolver al/a estudiante o al/a apoderado/a. En caso de que esta conducta sea recurrente, en entrevista con el apoderado se le informará de la política escolar.

3. En ningún caso se podrá dejar al estudiante sin alimentarse, ni se botará el alimento a la basura.

4. Las convivencias que se organicen dentro del establecimiento deberán respetar la política institucional y ser de carácter saludables. No se permitirán convivencias con alimentos altos en grasas y azúcares, tales como pizzas, completos, sopaipillas, etc.

5. Anualmente se entregarán lineamientos de cómo realizar convivencias saludables, a modo de guía para los cursos y sus apoderados.

6. Así mismo, los incentivos y regalos (bolsa de dulces) que se hagan durante el año escolar, deberán ser con alimentos saludables, es decir, sin sellos. Se debe considerar que el regalo puede ser algo no alimenticio.

7. Será una excepción a las reglas anteriores la celebración de Fiestas Patrias, en la cuales se permitirá la venta y consumo de estos alimentos, pero se promoverá que sea en las porciones adecuadas.

8. En caso de los estudiantes de 5to a 4to medio que estén consumiendo alimentos no saludables, se les solicitará que guarden y se les hace la advertencia, además de educar en relación a la importancia de comer saludable.

9. Si el estudiante es beneficiario de la alimentación de JUNAEB, se solicita promover que asista a consumirlo.

10. Si el estudiante no es beneficiario de la alimentación JUNAEB, se sugiere que el estudiante realice sus comidas en el hogar.

11. No se permite la venta de alimentos dentro del establecimiento. Sólo se podrá vender en aquellas situaciones que hayan sido previamente autorizadas por el Rector. La venta autorizada, sólo podrá ser de alimentos saludables (alimentos sin sellos).

10. De las celebraciones, convivencias y cumpleaños

Dada la contingencia sanitaria, toda actividad que incluya ingesta de alimentos queda suspendida hasta que la autoridad competente indique lo contrario.

- Se harán convivencias al final de cada semestre, para el día del estudiante y fiestas patrias.
- Cada celebración, se hará respetando el sello educativo de alimentación saludable, por lo que éstas deben ser con comidas y bebestibles bajos en grasas y azúcares. Esta norma puede variar para la celebración de fiestas patrias.
- No se celebrarán cumpleaños en las salas de clases.
- El colegio no hará entrega de invitaciones a cumpleaños en los cuales no estén invitados todos los compañeros y compañeras.
- Las convivencias serán organizadas por la directiva de cada curso, quien discutirá en reunión de apoderados algunos aspectos de éstas.
- La directiva puede solicitar el cobro de una cuota o mensualidad para la organización de estas actividades, considerando siempre una parte para aquellos estudiantes que no han pagado.
- El establecimiento promueve la participación de todos los estudiantes en sus actividades, por lo que no se le puede prohibir o excluir a un estudiante participar de una convivencia por no pago por parte del apoderado.

CAPÍTULO V – DE LA ASISTENCIA DEL/A ESTUDIANTE

1. Normas de asistencia del alumnado y de retiro en la jornada de clases

1. El establecimiento promueve que los/las estudiantes asistan al 100% de las horas del plan de estudio, en su forma presencial o vía remota.
2. Los apoderados dejarán a sus hijos(as) en la puerta de entrada del Colegio, no pudiendo hacer ingreso a las salas de clases ni a los pasillos del establecimiento.
3. En caso de que un estudiante deba abandonar el colegio durante la jornada escolar, es deber del apoderado recurrir personalmente al establecimiento, y firmar en portería la salida de éste. Este retiro no se podrá hacer en horario de recreo.
4. Los estudiantes podrán retirarse solos del establecimiento, de forma excepcional, bajo una solicitud especial hecha a Inspectoría General, en la que se expongan los motivos particulares del caso.

2. De la inasistencia

1. En caso de reiteradas inasistencias, el equipo de Convivencia Escolar podrá gestionar una visita domiciliaria para confirmar o descartar una vulneración de derecho.
2. En caso de que un estudiante se ausente por 15 días o más, sin justificación, se realizará un plan de intervención, reservándose el derecho el establecimiento de decidir sobre la situación de matrícula del estudiante.

3. En caso de que la justificación se haga por parte del apoderado suplente, es deber del apoderado titular verificar que se haya cumplido el requisito.

4. A aquellos estudiantes que participen de actividades fuera del establecimiento y en representación del colegio, deberán ajustarse a las mismas exigencias académicas que sus compañeros, pero con adecuaciones que serán hechas por UTP y los profesores pertinentes. Este tipo de actividades no son consideradas como inasistencia.

Toda inasistencia, ya sea por retiro solicitado por el/la apoderado/a, licencias médicas o control médico, será considerada dentro del 15% (quince por ciento) permitido por reglamento para no asistir al establecimiento durante el año escolar.

5. Es el apoderado quien debe justificar las inasistencias en Portería, aun cuando éstas sean de solo 1 día. En formato remoto, lo podrá hacer vía correo electrónico.

6. En caso de que el apoderado no se presente a justificar a su pupilo/a, el establecimiento lo llamará para que cumpla con el requisito.

7. En caso de reiteradas inasistencias, el equipo de Convivencia Escolar podrá gestionar una visita domiciliaria para confirmar o descartar una vulneración de derecho.

8. En caso de que un estudiante se ausente por 15 días o más, sin justificación, se realizará un plan de intervención, reservándose el derecho el establecimiento de decidir sobre la situación de matrícula del estudiante.

9. En caso de que la justificación se haga por parte del apoderado suplente, es deber del apoderado titular verificar que se haya cumplido el requisito.

10. A aquellos estudiantes que participen de actividades fuera del establecimiento y en representación del colegio, deberán ajustarse a las mismas exigencias académicas que sus compañeros, pero con adecuaciones que serán hechas por UTP y los profesores pertinentes. Este tipo de actividades no son consideradas como inasistencia.

3. En caso de enfermedad del estudiante en el establecimiento

- Cuando un estudiante esté enfermo, informará a su profesor, asistente de aula o paradocente. La asistente de aula, paradocente, inspectoras, de acuerdo al nivel en el que se encuentre el estudiante, llamará al hogar para informar de la situación de enfermedad.

- Es responsabilidad del/a apoderado/a asistir a retirar del establecimiento al estudiante, de forma inmediata, o a quien él/ella autorice para hacer el retiro.

- Se permitirá que el estudiante sea retirado por quien no sea su apoderado, siempre que sea autorizado explícitamente por el apoderado registrado.

- El estudiante sólo será llevado a un centro de salud en presencia de su apoderado. Se llamará a ambulancia cuando la situación sea de alto riesgo, es decir, una urgencia.

- Es responsabilidad del apoderado enviar a su hijo a clases con una salud adecuada, previniendo contagio a otros estudiantes o agravar la enfermedad.
- Frente a enfermedades crónicas, es deber del apoderado informar al establecimiento acerca de éstas y el procedimiento a realizar frente al tratamiento cotidiano y/o frente a crisis.
- Si el estudiante debe tomar un medicamento, ya sea de forma permanente o por un tiempo acotado, el apoderado deberá informar presencialmente, con el certificado médico que indique claramente:
    1. **Nombre del estudiante**
    2. **Nombre del medicamento**
    3. **Dosis**
    4. **Frecuencia (horarios)**
    5. **Duración del tratamiento**
- Es deber del apoderado asegurarse de que el medicamento llegue al establecimiento. El medicamento debe volver al hogar y no quedará en el establecimiento.

4. Normas del resguardo de la continuidad de estudio de los estudiantes

a. De los embarazos
    a. Si a una alumna embarazada, debido a su estado, le es imposible concurrir a todas las horas de clases, ésta podrá asistir en horarios que lo determine su estado de salud para realizar las actividades académicas. Debe ser respaldado por un certificado médico.

b. En caso de no poder asistir al establecimiento, justificado por certificado médico, UTP, en conjunto con los docentes del curso respectivo, se elaborará una carpeta que contenga guías de trabajo para que la alumna pueda desarrollarlas en su casa.
c. Lo anterior será el método de evaluación de la alumna.

b. De los alumnos en riesgo social
a. Se realizará un seguimiento de las causas o factores de riesgos, que pudieran afectarles, por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
b. De acuerdo a la evaluación realizada, se generará un plan de intervención personalizado del estudiante, recurriendo a redes internas y externas de apoyo.
c. En caso de que un/a estudiante trabaje, se le darán facilidades para modificar horarios de ingreso o de salida, según se estime convenientes, y respaldados con un certificado del empleador, y autorizado por la Unidad Técnico-Pedagógica.
d. Si por alguna razón, el estudiante no pudiese presentarse con el uniforme, se le dará autorización especial por el día que ocurra la falta.
e. Se podrá realizar visita domiciliaria a todos aquellos casos que se sospeche de algún tipo de vulneración de derecho, estén en riesgo social (consumo de sustancias, violencia, etc.) o de aquellos/as estudiantes que presenten un alto ausentismo escolar (clases presenciales o remotas).

CAPÍTULO VI – DE LAS NORMAS EN RELACION A LA SANA CONVIVENCIA

1. Difusión del reglamento de convivencia

1. La difusión del reglamento se hará en las siguientes instancias:
- Asambleas Generales de Centro de Padres
- En reunión por ciclos
- Análisis de los reglamentos en reuniones de los cursos
- Entrega de documentos
- En análisis por curso con los alumnos y Profesores Jefes
- Capacitaciones a profesores
- En reuniones de Asambleas Generales de Centros de Alumnos
- Agenda del estudiante
- Página web y redes sociales institucionales

2. El presente reglamento se encontrará disponible íntegramente en la Biblioteca del establecimiento para ser consultado por quien lo desee.
3. Es deber del apoderado estar informado de la normativa que rige el establecimiento y dar cumplimiento a éste.

2. De derechos y deberes de la comunidad educativa en relación a convivencia escolar.

1. Todos los/las integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En

caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3. Del consejo escolar

1. En el establecimiento existirá un Consejo Escolar que tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. En este Consejo contará con a lo menos un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección
- Los/las profesores (elegido por los profesores)
- Los/las estudiantes (representante del centro de alumnos)
- Las madres, padres y apoderados/as (representante del centro de alumnos)
- Los asistentes de la educación. (elegido por los asistentes de la educación)

2. El Consejo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Proponer acciones de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- Planificar y coordinar instancias de participación de la comunidad educativa.
- Promover y generar acciones y proyectos para la inclusión escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el/la encargado/a de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los/las profesores/as o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

4. Del Encargado de Convivencia Escolar

1. Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes, activar protocolos e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

2. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, discriminación, acoso escolar y agresiones sexuales, las que

deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas de acuerdo a lo reglamentado.

5. De la mediación escolar

1. La mediación escolar, o arbitraje, según corresponda, es una instancia de resolución pacífica de conflictos entre distintos estamentos del establecimiento.
2. Se utilizará en aquellos conflictos en los cuales que existan importantes diferencias en relación a un tema específico y sea necesario llegar a consensos entre las partes.
3. Esta instancia se llevará a cabo solo si las partes están de acuerdo con realizarla, en presencia de un mediador (Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, Docente o estudiante autorizado).
4. Cada una de las partes podrá hacer sus descargos y lo que estén dispuestos a hacer para resolver el problema.
5. Se llega a un acuerdo, construido desde lo manifestado entre las partes y debe ser firmado por éstas.
6. Quienes asistan como testigos de igual forma pueden aportar con antecedentes a la reunión. Firman el registro como testigos y asistentes de la instancia de mediación /arbitraje.
7. En caso de llegar a un acuerdo las partes y no cumplir este, se podrá sancionar la parte que incumplió dicho acuerdo, esta sanción puede ser pedagógica, formativa o punitiva determinada por Inspectoría General.
8. En caso de que se inicien malos tratos por cualquiera de las partes, o una actitud de no colaboración, el mediador puede suspender la reunión sin necesariamente volver a reunir a las partes.
9. En caso de no poder reunir a las partes de manera presencial, la mediación se podrá llevar a cabo por medios digitales, la cual será grabada para dejar registro de los acuerdos tomados.

6. De la violencia escolar

1. Se entenderá por <u>maltrato escolar</u> cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales
   - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
   - Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico
2. Serán consideradas manifestaciones de Maltrato Escolar las siguientes conductas
   - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
   - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
   - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, facebook, blogs, whatsapp, instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar afectando la reputación de un integrante de la comunidad escolar
- Acosar o atacar sexualmente, aun cuando no sean constitutivos de delito
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes contundentes, que intimiden a un integrante de la comunidad escolar
- Obligar o inducir a otro para que consuma drogas lícitas e ilícitas

3. Se incluye como tipo de violencia escolar grave el Bullying o Acoso Escolar que se entiende como: una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma reiterada y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas y/o a través de las redes sociales de Internet (ciberbullying).

4. El maltrato se entenderá como cualquier acto de violencia física o psicológica que se presente entre los integrantes de la comunidad educativa, siendo clasificado de la siguiente forma:

a) Maltrato Psicológico entre estudiantes: se entenderá por maltrato Psicológico entre alumnos aquellas “molestias”, “bromas”, “comentarios” que es expresan con un fondo peyorativo y afectan negativamente la emocionalidad de la persona aludida

b) Maltrato Físico entre estudiantes: se entenderá como maltrato físico a cualquier agresión o lesiones físicas que se realicen entre pares y que afecten a la salud de los/las estudiantes.

c) Maltrato Psicológico de adulto/a a estudiante: corresponde a cualquier trato peyorativo y denigrante que pudiera realizar un adulto hacia un/a estudiante del establecimiento, incluyendo comentarios relacionados con mala conducta y bajo rendimiento académico que no representen críticas constructivas y sean realizadas en público o privado.

d) Maltrato Físico de adulto/a a estudiante: corresponde a cualquier agresión o lesión física provocada por un adulto hacia un/a estudiante del establecimiento.

e) Maltrato Psicológico de estudiante a adulto/a: corresponde a cualquier trato peyorativo o denigrante que pueda realizar un/a estudiante hacia

un/a adulto/a, ya sea en público o en privado y que afecten la emocionalidad de la persona afectada.

f) Maltrato Físico de estudiante a adulto/a: cualquier agresión o lesión física que afecte a un/a adulto/a y donde sea el/la estudiante quien lo comete.

g) Maltrato Físico de adulto/a a adulto/a: es cualquier agresión o conflicto que se pueda producir entre dos mayores de edad que formen parte de la comunidad educativa (que no sean estudiantes), como profesores, apoderados, asistentes, etc., y que provoquen daño de manera física al otro.

h) Maltrato Psicológico de adulto/a a adulto/a: se considera como maltrato psicológico a toda conducta de algún/a adulto/a de la comunidad educativa que resulta perjudicial para otro/a adulto/a. Pueden ser bromas, rumores, hostigamientos, malas palabras, ofensas, descalificaciones, entre otros.

7. Del comportamiento al interior del aula

1. Se prohíbe el uso de cualquier elemento distractor y/o que impida que la clase se lleve con normalidad y altere la sana convivencia del aula. El/la docente en aula se reserva el derecho de requisar el elemento al/a estudiante, el cual será regresado al apoderado en día y hora por convenir con el apoderado, por Inspectoría General.
2. En caso de sospecha de tenencia de cuchillos, navajas, elementos corto-punzantes, armas de fuego o cualquier elemento que represente una amenaza para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o algún elemento de propiedad del colegio o de propiedad de un estudiante (el cual no esté prohibida su tenencia) se le solicitará al/a estudiante que abra su mochila o bolso y retire uno a uno los elementos que se encuentren en su interior, incluyendo todos los bolsillos y compartimientos que se le solicite, requisando aquellos que representen una amenaza. Estos serán regresados al apoderado en entrevista personal por Inspectoría General**.**
3. El/la estudiante no puede ingresar al establecimiento artículos electrónicos tales como celulares, dispositivos de audio, tablets, notebooks, etc., así como juguetes y joyas. El Colegio no se hará responsable por el uso indebido, pérdida o robo de estos elementos en el establecimiento, siendo de exclusiva responsabilidad del estudiante.

8. De la discriminación y sus tipos

1. Es un derecho de todos los integrantes de la comunidad escolar el convivir en un ambiente de respeto e igualdad sin importar su condición social, física, económica o mental. En caso de que algún alumno se sienta discriminado al interior del establecimiento, deberá acudir al Encargado de Convivencia del liceo, quién junto con informar al profesor jefe de la situación, mediará y activará los protocolos para solucionar el problema. Los Actos discriminatorios se clasifican de la siguiente forma, entre otros:

   a) Por Embarazo y Maternidad: se refiere a que ninguna alumna en condición de embarazo o maternidad puede ser desvinculada o discriminada por el establecimiento debido a esta razón, por el contrario se debe velar por la educación de la alumna otorgando oportunidades de acuerdo a su situación. Así mismo serán consideradas como

prácticas discriminatorias los comentarios, las burlas y las denigraciones públicas o privadas que hagan alusión a su embarazo.

b) Por Características Físicas y Apariencia Personal: no puede discriminarse a los/las estudiantes que presentan características físicas o apariencia personal diferente a la de los demás, por lo cual se considerará discriminativo el impedir la educación y participación de ésta a quienes estén en esta condición. Así mismo se entenderá de realizarse comentarios maledicentes, denigraciones o burlas, debiéndose sancionar según la normativa vigente.

c) Por Discapacidad Física y/o Intelectual: se prohíbe la discriminación de los/las estudiantes que presentan Discapacidad Física o Intelectual, por lo cual se considerará discriminativo el impedir la educación y participación de ésta a quienes estén en esta condición, más bien se debe velar para que estos estudiantes reciban una educación especializada. Se considerará discriminativo si alguien realiza comentarios maledicentes, denigraciones o burlas, debiéndose sancionar según la normativa vigente.

9. De las agresiones sexuales

1. Las agresiones sexuales contemplan cualquier conducta relacionada con el ámbito sexual como las siguientes, entre otras:
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al agredido
- Tocación de genitales
- Contacto buco-genital
- Violación o intento de violación
- Utilización de un menor de edad para elaborar material pornográfico
- Exposición del estudiante a material pornográfico
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil

2. En caso de ocurrir, quien posea la información deberá informar a cualquier miembro de la Unidad de Convivencia Escolar o funcionario cercano, para activar el protocolo correspondiente.

10. De las investigaciones

1. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector/a General deberá llevar adelante la investigación de los reclamos o denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el Encargado/a deberá presentar un informe ante Rectoría o Inspectora General para que éste aplique una medida o sanción si procediera, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente del establecimiento.

11. De las resoluciones

1. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una acción formativa, sanción o desestimar la denuncia. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

2. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo

cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

CAPÍTULO VII - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO

1. Aspectos generales

1. Los protocolos son aquellos instrumentos que permiten guiar las acciones que se deben llevar acabo frente a una situación específica, por lo general por medio de una investigación.
2. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias asociadas a una investigación en curso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
4. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
5. Frente a una situación que amerite la activación de algún protocolo, se deberá revisar de forma diferenciada si el caso sucede en Educación Parvularia o en los otros niveles de enseñanza.

2. Protocolo de acción ante conductas disruptivas dentro del aula (formato presencial)

1. Disruptivo se utiliza para nombrar a aquello que produce una ruptura brusca. Por lo general el término se utiliza en un sentido simbólico, en referencia a algo que genera un cambio muy importante o determinante (sin importar si dicho cambio tiene un correlato físico).
2. Comportamientos disruptivos dentro del aula:
    - Hacer ruidos corporales (risas, eructos, silbidos, gritos y ecos)
    - Hacer ruidos con objetos (golpear las mesas, tirar cosas, tamborilear)
    - Hacer sonar alarma
    - Levantarse constantemente de sitio
    - Deambular por la sala
    - Interrumpir contantemente el ritmo de clases con preguntas diferentes al contenido de la clase
    - Salir y entrar de clases sin permiso
    - Agredir a alguien (verbal o físicamente)
    - Negarse a trabajar en las actividades
3. Acciones preventivas:
    - Ignorar al máximo los comportamientos poco problemáticos (efecto “extinción”), para no interrumpir continuamente el ritmo de la clase. Preferir volver a centrar la atención enseguida en la tarea, en lo que se

está haciendo, y/o en las normas (en los derechos), no en los individuos.

- Si hay que llamar al orden, utilizar recursos no verbales (mirar al que interrumpe, acercarse y tocarle la mesa, tocar un hombro, tomar nota mirando al que habla, etc.).
- Tener en cuenta la hipotética causa que motiva el comportamiento del alumno disruptivo. Muchos de los alumnos disruptivos sólo quieren atención (realizar una conversación breve entre profesor-alumno dentro del aula).
- No caer en la escalada que provocan los estudiantes disruptivos, imponiendo autoridad con asertividad (recurriendo a los derechos de los demás, a las normas, a la tarea. Se promueve que se converse con él después de la clase.
- No olvidar al resto de la clase cuando se está atendiendo al alumno con mal comportamiento.
- No hacer consideraciones personales (criticar comportamientos concretos y no a la persona en su totalidad). Intentar no referirse a incidentes anteriores y no hacer comparaciones.
- Por el comportamiento de un estudiante o un grupo definido de estudiantes, no castigar colectivamente al curso.

4. En caso de que este sea reiterativo se procederá de la siguiente manera:

1. En aula
   - Conversar con el/la estudiante para que reflexione de su conducta para luego continuar con su actividad planificada por el/la docente.
   - Se deja registro en la hoja de vida del estudiante
   - Si la conducta persiste en la misma clase se derivará a psicopedagoga con el material pedagógico de la clase, el que será evaluado como nota sumativa.

2. En caso que la conducta persista en las clases posteriores en la jornada de clases. (segunda vez)
   - Se conversa con el/la estudiante para que reflexione de su conducta para luego continuar con su actividad planificada por el/la docente.
   - Se dejar registro en la hoja de vida del estudiante
   - Si la conducta persiste en la misma clase se derivará a psicopedagoga con el material pedagógico de la clase, con el documento de derivación y acompañado de una Paradocente.
   - Inspectoría general citará al apoderado por faltas registradas por conducta disruptivas en la hoja de vida para informar que el alumno/a deberá asistir el día viernes a realizar su trabajo pedagógico de las clases en las cuales no trabajó. Jefe UTP velará por material para trabajar en esta jornada.

3. En caso de que no se modifique la conducta luego de la citación al apoderado
   - Inspectoría General citará a apoderado e informará a Profesor/a Jefe.
   - Derivación a Psicopedagoga de manera permanente en las asignaturas donde se presente la misma conducta, más 1 día de suspensión pedagógica (la que irá aumentando en días de acuerdo a lo reiterativo de la falta)

4. Si persiste en el comportamiento disruptivo con las acciones anteriores

- Citación de apoderado por parte de la encargada de convivencia escolar quien generará un plan de intervención individual, en la cual se detallarán las acciones específicas de cada involucrado, Psicóloga, Inspectoría General, Orientadora, Trabajadora Social, Profesor Jefe, Apoderado y Profesores/as de Asignatura.

5. En caso de que el estudiante debiera estar bajo tratamiento neurológico o psiquiátrico y se sospeche que no se está llevando a cabo:
   - El Profesor Jefe citará al apoderado, informando del comportamiento y la importancia de la continuidad del tratamiento.
   - En caso de no haber cambios en el comportamiento, derivar a UCE para establecer acciones futuras.

3. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres

Frente a una situación de embarazo de una estudiante o de paternidad:

Día 1

1. Quien tome conocimiento de la situación (ya sea por medio de observación directa o por información directa de la estudiante) debe informar al Equipo Psicosocial

2. El Equipo Psicosocial entrevistará a la alumna, entregando contención si es necesario, como primer acercamiento.

3. Se llamará al/a apoderado/a, solicitando la documentación correspondiente. En caso de que la estudiante manifieste que sus padres o cuidadores desconozcan la situación, se le dará un pazo de 1 semana. De ser necesario, el colegio podrá informar al/a apoderado/a.

4. Se llamará al apoderado, para una entrevista con la dupla psicosocial.

5. Se informará a la Jefa de UTP y Profesor/a Jefe de la situación, vía correo electrónico.

Día 2

6. El Equipo Psicosocial entrevistará a los apoderados, verificando que estén informados de la situación. El apoderado deberá traer un certificado médico que confirme la situación, con la mayor cantidad de información posible, en un plazo no superior a 5 días. Se le informará un día de entrevista con la Jefa de UTP (en caso de que la Jefa de UTP no pueda asistir a esta entrevista)

7. Se firmará un compromiso por parte del apoderado y el estudiante, el cual indica que seguirá asistiendo mientras su salud se lo permita, que se le darán facilidades para asistir a controles y/o permiso para amamantar, siempre y cuando muestre los documentos que lo respalden.

8. El compromiso incluirá que desde UTP se harán los ajustes curriculares necesarios para que pueda compatibilizar el embarazo con la exigencia académica de la mejor forma, asignándole la responsabilidad al docente jefe de facilitador de la información académica necesaria para la continuidad de los estudios de la estudiante.

Se debe considerar que:

- En lo posible, se le solicitará a la estudiante que opte por la modalidad de clase asincrónicas, evitando así la exposición.
- En caso de que lo anterior no fuera posible, la estudiante embrazada puede asistir al baño cuantas veces estime necesarias.

- Se podrá, en caso de que estime necesario, organizar tutorías para la estudiante embarazada o madre como mecanismo para la revisión de contenidos. Esto deberá ser gestionado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Aquellos estudiantes que vayan a ser padres o ya lo sean, deberán presentar de la misma forma la documentación que certifique la situación, con la cual se le podrá autorizar para asistir a controles o cumplir con otras responsabilidades relacionadas.

4. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto/a-estudiante

El siguiente protocolo se activará en caso de que exista un hecho de violencia al interior del establecimiento o en los espacios inmediatos a éste que implique un/a adulto/a miembro de la comunidad escolar (funcionario o apoderado) hacia un/a estudiante de nuestro liceo.

Los tipos de violencia se entenderán por los siguientes:

- Psicológica: son aquellas conductas que amenacen con el bienestar emocional de un miembro de la comunidad escolar, expresadas en ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, ridiculización, aislar.
- Física: agresión corporal por medio de golpes, empujones, pinchazos, quemaduras, etc. que no sean de índole accidental, causando daño o enfermedad.

Ante la agresión adulto/a – estudiante (presencial):

Día 1

1. La persona agredida o miembro de la comunidad escolar que observe directamente la agresión debe dar aviso a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.

2. La comunidad escolar podrá intentar detener la agresión. Se llamará a Carabineros, por parte de Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata si las agresiones son de carácter físico.

3. En caso de que las agresiones se detengan espontáneamente o sean de carácter verbal/psicológico, se debe poner en resguardo de forma inmediata al/a estudiante (biblioteca, sala de profesores, aula de recursos, etc.).

4. Se llamará al/a apoderado/a de la víctima de manera inmediata, para informar lo ocurrido.

5. Si existen lesiones, el/la estudiante, acompañado/a de su apoderado/a, carabineros o funcionario/a, será llevado a realizar la constatación de lesiones.

6. Luego de la constatación de lesiones, se realizará la denuncia en Carabineros.

7. En caso de no existir lesiones, se entrevistará al/a estudiante para indagar en los motivos que causaron en conflicto. La investigación será liderada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar colaboración a cualquier funcionario/a. Se debe dejar registro escrito.

Día 2

8. Se le solicitará al/a adulto/a agresor/a que asista a entrevista o se hará por videollamada, para recoger los antecedentes para la investigación. Se deberá dejar registro escrito.

Día 4

9. Una vez hecha la investigación, el equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a seguir.

Día 5 **10.** Se citará a las partes para informar de las acciones que se han tomado. La cita puede ser presencial o por videollamada.

11. Se emitirá un informe a Rectoría con lo sucedido. Si la agresión es protagonizada por un/a funcionario/a se convocará al equipo de gestión para dilucidar las acciones correspondientes.

Se debe considerar:
- Si es un/a apoderado/a el/la adulto/a agresor/a, podrá perder su calidad de apoderado/a titular y suplente.
- Las agresiones hacia niños, niñas y adolescentes están sancionadas por ley, por lo cual es necesario siempre hacer la denuncia en Carabineros, dentro de las 24 hrs. siguientes de haber ocurrido el hecho.

5. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante- adulto/a

El siguiente protocolo se activará en caso de que exista un hecho de violencia al interior del establecimiento que involucre a un/a estudiante que agreda a un/a adulto/a siendo miembros de la comunidad escolar.

Los tipos de violencia se entenderán por los siguientes:

Psicológica: son aquellas conductas que amenacen con el bienestar emocional de un miembro de la comunidad escolar, expresadas en ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, ridiculización, aislar.

Física: agresión corporal por medio de golpes, empujones, pinchazos, quemaduras, etc. que no sean de índole accidental, causando daño o enfermedad.

Lo anterior incluye medios tecnológicos y cibernéticos en contra de funcionarios del establecimiento.

En caso de que se sospeche de que un/a estudiante agredirá a un/a adulto/a:

Día 1 **1.** Quien reciba la información informará a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar. En caso de que la sospecha sea por redes sociales, en lo posible adjuntar evidencias.

2. La Inspectora general o Encargada de Convivencia entrevistará al estudiante en cuestión.

3. Se llamará al apoderado del estudiante, para explicarle la situación y se le solicitará que retire al estudiante por el resto de la jornada.

4. Se reunirá el equipo de convivencia para determinar las acciones correspondientes.

5. Se tomará contacto con el apoderado para citar a entrevista.

Día 2 **6.** En la entrevista se le informará al apoderado de las acciones que se llevarán a cabo con el estudiante.

Se deberá considerar:
- El estudiante deberá permanecer en un sector apartado del establecimiento mientras se le entrevista y espera a que lo retiren.
- La dupla psicosocial podrá hacer seguimiento, en los plazos que se estipule necesarios, para detectar las necesidades que presente el estudiante.
- En caso de reincidencia, se podrá derivar al estudiante a su centro de salud para que reciba intervención psicológica.

Ante la agresión de un/a estudiante a un adulto/a:

Día 1

1. Quien reciba la información informará a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.

2. La comunidad escolar podrá intentar detener la agresión. Se llamará a Carabineros, por parte de Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata si las agresiones son de carácter físico.

3. Si existen lesiones, el/la adulto/a deberá ir el CESFAM a realizar una constatación de lesiones, siendo obligatorio si el/la adulto/a en cuestión es funcionario/a, pudiendo ser acompañado por otro/a funcionario/a.

4. En caso de que las agresiones se detengan espontáneamente o sean de carácter verbal/psicológico, se debe poner en resguardo de forma inmediata al/a adulto/a, en un lugar donde no puedan ingresar estudiantes.

5. Se entrevistará a la víctima para recoger sus impresiones de lo sucedido. En caso de no poder hacerla de forma inmediata, podrá realizarse con posterioridad, presencial o virtualmente. Se priorizará una acción de contención, por el/la Psicólogo/a del establecimiento.

6. Se llamará al/a apoderado/a del/ estudiante agresor, de manera inmediata.

7. Se entrevistará al/a estudiante, para determinar las causas que motivaron su conducta.

8. Se le informará al apoderado la situación y deberá retirar al estudiante por el resto de la jornada escolar

9. Luego de la constatación de lesiones, se realizará la denuncia en Carabineros, en caso de que el/la estudiante es mayor de 14 años.

Día 2

10. Una vez hecha la investigación, el equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a seguir.

9. Se citará a las partes para informar de las acciones que se han tomado. La cita puede ser presencial o por videollamada.

10. Se emitirá un informe a Rectoría con lo sucedido. Si la víctima es un/a funcionario/a del establecimiento, se podrán evaluar las opciones correspondientes, con los antecedentes que maneje el/la Psicólogo/a del establecimiento

Se debe considerar que:

- En caso de que no se pueda entrevistar a una de las partes, se entrevistará a la brevedad, si es necesario, por medio de visita domiciliaria.
- El adulto agredido, si es funcionario, puede solicitar no incorporarse a clases el resto de la jornada.

6. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante

El siguiente protocolo se activará en caso de que exista un hecho de violencia al interior del establecimiento, o en los espacios inmediatos a éste. Al momento de tomar decisiones se considerará la edad de los estudiantes en función de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y sus implicancias.

Los tipos de violencia se entenderán por los siguientes:

Psicológica: son aquellas conductas que amenacen con el bienestar emocional de un miembro de la comunidad escolar, expresadas en ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, ridiculización, aislar.

Física: agresión corporal por medio de golpes, empujones, pinchazos, quemaduras, etc. que no sean de índole accidental, causando daño o enfermedad.

Si se sospecha de una situación de agresión que tendrá lugar en el colegio, en sus espacios próximos:

Día 1

1. Quien reciba la información informará a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar. De ser posible, adjuntar evidencias si las sospechas se fundan en publicaciones digitales.

2. Se evitará el contacto entre los estudiantes, manteniéndolos en partes diferentes del establecimiento.

3. La Inspectora general o Encargada de Convivencia entrevistará a los estudiantes que estén involucrados, advirtiendo las consecuencias.

4. Se llamará a los/las apoderados/as de los/las estudiantes, para explicarle la situación y se le solicitará que retiren al estudiante de quien realiza la amenaza, por el resto de la jornada.

Día 2

5. Se realizará una mediación escolar, liderada por la Encargada de Convivencia Escolar, en presencia de los apoderados, si es necesario.

Si la sospecha se confirma, o si se da una agresión inadvertidamente, se deberá:

Día 1

1. La persona que observa o se vea involucrada debe informar de forma inmediata a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.

2. La comunidad escolar debe hacer lo posible por detener el enfrentamiento, llevando a los involucrados en espacios separados.

3. Una vez contenida la situación, se llevará a los estudiantes a lugares diferentes.

4. Se dará aviso de forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados, debiéndose presentar en el colegio inmediatamente.

5. Se hará una revisión por parte de la Encargada de Primeros auxilios, o por la Inspectora general, del estado de salud de los estudiantes, evaluando la gravedad de las lesiones, en caso de existir.

6. En caso de ser posible, se llevarán a cabo las entrevistas por parte de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, e indagar en el origen del problema. Se podrá entrevistar a testigos si es necesario.

7. En caso de existir lesiones leves, cada apoderado llevará al estudiante a CESFAM, para constatar lesiones en caso de ser necesario y recibir atención médica (con documento de accidente escolar)

8. En caso de lesiones moderadas o graves, se llamará a la ambulancia. En caso de que la ambulancia no pueda asistir, se les llevará en auto particular de un funcionario.

9. Se entrevistará a los apoderados, informándoles de lo ocurrido, y solicitándoles que se lleven a los estudiantes por el esto de la jornada.

Día 2

10. La unidad de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a llevar a cabo.

11. Se enviará correo electrónico al Profesor/a jefe, directora de ciclo, Rector, encargada de subvenciones y Jefa de UTP informando la situación

Día 3

12. Se llamará al apoderado para solicitar la presencia del estudiante, acompañado por él, para informar de las acciones a realizar.

13. Las acciones incluirán seguimiento que llevara a cabo la dupla psicosocial, para detectar necesidades del estudiante y prevenir otras situaciones

Se deben considerar:

- Se podrá realizar una derivación al centro de salud del/a estudiante, para que reciba atención psicológica y/o médica.
- En caso de reincidencia, el estudiante arriesga acciones más severas, tales como calendarización de evaluaciones, suspensión interna, externa, o cancelación de matrícula.
- Se podrá limitar la participación del estudiante en grupos de Whatsapp u otros medios de comunicación creados con fines pedagógicos con el objetivo de limitar el contacto entre ambos/as estudiantes. Esto será siempre definido por el Equipo de Convivencia Escolar, por un plazo fijo.

7. Protocolo de tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol

En caso de que sospeche que un estudiante ha consumido alguna sustancia se deberá:

Día 1

1. Quien detecte que un estudiante se encuentre bajo los efectos de alguna sustancia debe informar de forma inmediata a Inspectoría General.

2. Inspectoría General hará un examen visual de los estudiantes, pudiendo solicitar oler manos o prendas de los estudiantes. En conjunto con el Encargado de Convivencia, se entrevistará al/los estudiante/s.

3. En caso de que su alteración física y/o mental sea evidente, Inspectoría General se comunicará con los apoderados e informará de la situación, solicitando que retire al estudiante del establecimiento durante la jornada y aplicando medidas disciplinarias.

4. En caso de que no se observe una alteración grave de su estado mental y/o físico, se citará al apoderado para informar de la situación de sospecha y/o aplicando medidas disciplinarias.

Día 1-5

5. Se citará al apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar para generar la derivación a un centro de salud para la atención clínica del estudiante. Si el apoderado se niega a esta derivación se procederá a Denunciar al apoderado por vulneración de derechos a Tribunales de familia, Carabineros de Chile y/o OPD.

En caso de que un estudiante sea sorprendido portando drogas o traficándolas:

Día 1

1. Quien detecte la situación, debe informar de forma inmediata a Inspectoría General para dar cuenta de la situación.

2. Inspectoría General, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, entrevistará al estudiante involucrado, dejando registro escrito de lo sucedido.

3. Se comunicará con los apoderados del estudiante involucrado, para informar de la situación y de las acciones legales que el establecimiento está obligado a ejecutar frente a esta situación.

4. Se le solicitará al apoderado que retire al estudiante por el resto de la jornada y se le suspenderá por un día de clases, mientras la investigación avanza.

5. Inspectoría General llamará a Carabineros para hacer denuncia de porte

o tráfico.

Día 1 o 2 **6.** El equipo de Convivencia Escolar se reunirá a la brevedad, para determinar las acciones en relación con el estudiante.

Día 3 **7.** El estudiante deberá presentarse con su apoderado, para que se le comuniquen las acciones que se llevarán a cabo.

8. La dupla psicosocial tendrá una entrevista con el estudiante de forma quincenal, para abordar esta temática y brindar apoyo en caso de judicialización.

Se debe considerar:

- Si la sospecha se reiterara, se solicitará a/la apoderado/a que el/la estudiante sea atendido por el personal médico. En caso de negarse a realizar la acción, se podrá denunciar por vulneración de derechos, ya sea a OPD o a Tribunales de Familia

8. Protocolo de actuación en caso de bullying o acoso escolar y ciberbullying

Definición:

Bullying es una conducta intencionada, repetitiva e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de un par estudiante, independiente de la edad que tengan los involucrados, provocándole graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto, o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. También las agresiones podrán ser por vías digitales (redes sociales) y medios de comunicación digitales.

En caso de que se detecte una situación de acoso escolar, se deberá:

Día 1 **1.** La persona agredida o algún miembro de la comunidad educativa que observe o sospeche de una situación de acoso escolar deberá informar a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.

2. En caso de que las agresiones sean por medio de vías digitales, quien denuncie deberá traer registro de la situación.

3. La Encargada de Convivencia Escolar informará vía correo electrónico al Profesor/a jefe de la situación e investigación que se está llevando a cabo.

Día 2-4 **4.** La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes involucrados y recogerá detalles acerca de la frecuencia y tipo de agresiones que está recibiendo el estudiante.

Día 5 **5.** La Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe con los resultados de la investigación.

6. Se reunirá el equipo de convivencia escolar para determinar las acciones que se llevarán a cabo con los estudiantes.

7. Se citará a los apoderados.

Día 6 **8.** En entrevista con el apoderado se le informa del resultado de la investigación y de las acciones que se llevarán a cabo.

Día 7 **9.** La dupla psicosocial monitoreará la situación de forma, al menos, quincenal. Esta puede hacerse menos frecuente a medida de que se verifique que las agresiones han llegado a su remisión.

Se debe considerar lo siguiente:

- Se llamará a los apoderados a entrevista si el hecho es una agresión aislada o si es bullying.
- En caso de no ser bullying se activará protocolo de agresión alumno-alumno.
- Las acciones que el colegio decida ejecutar con los estudiantes pueden incluir una derivación a su centro de salud para atención psicológica.
- En el caso de que el estudiante victimario no haga mejora de su conducta, a pesar de las acciones que se tomaron, se podrá proceder a separar al estudiante de la comunidad educativa, por medio de una suspensión interna prolongada o calendarización de evaluaciones.

Acciones preventivas:

- Trabajo coordinado con los docentes de aquellos cursos que tengan entre sus estudiantes aquellos que ya han tenido episodios de acoso escolar anteriormente.
- Se aplicarán encuestas para la detección temprana de situaciones de acoso escolar, al finalizar el primer semestre de clases.

9. Protocolo de actuación frente a autolesiones de estudiantes o intentos de suicidio

En caso que se detecte que un estudiante se haya autolesionado o con sospechas de esta situación, se deberá:

Día 1

1. Realizar un acogida empática del estudiante y solicitar la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

2. Se retirará a la estudiante de la sala y se llevará a un lugar tranquilo.

3. El encargado de convivencia escolar y/o Inspector General hará un examen visual de las lesiones y solicitará la atención de la Encargada de primeros auxilios o de una paradocente.

4. Si las lesiones son graves o gravísimas se derivará a un centro médico o solicitará la ayuda de una ambulancia, en compañía del apoderado o de un asistente de la educación, en vehículo particular.

5. Inspectoría General le comunicará en forma inmediata al apoderado esta situación y solicitará la presencia de éste en el establecimiento.

6. Si las lesiones son de carácter leve, la Psicóloga realizará una entrevista para indagar las motivaciones y angustias del estudiante.

7. La Psicóloga citará al apoderado para informar de esta situación.

8. La Psicóloga informará vía correo electrónico a la profesora jefe, Trabajadora social y directora de ciclo la situación.

Día 2

9. En entrevista con el apoderado, la psicóloga informará de la situación, se indagará en las dinámicas familiares y se le indica que debe llevar al estudiante a atención psicológica, que será gestionada por el establecimiento.

10. Se solicitará a la Trabajadora social la gestión de una hora de atención en el CESFAM donde se encuentre inscrito el estudiante.

11. La Psicóloga hará seguimiento del estudiante de forma quincenal, por el menos, 3 meses.

En caso de que un estudiante ejecute una conducta de riesgo vital, se deberá:

Día 1

1. Informar de forma inmediata a un Asistente de la Educación para solicitar la presencia de la Dupla Psicosocial.

2. Se deberá impedir con insistencia la acción de riesgo. Se deberá llamar a Bomberos o Carabineros para que acudan al establecimiento, en caso de que no se logre disuadir al estudiante.

3. Una vez estabilizada la situación, se hará una revisión de lesiones por parte de la Encargada de primeros auxilios o la Encargada de Convivencia Escolar.

4. Una paradocente llamará al apoderado del estudiante para que asista de forma inmediata al establecimiento.

5. La Dupla Psicosocial sostendrá una entrevista con el estudiante y se activarán las redes de apoyo disponibles.

6. La Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado de la situación ocurrida, y se le solicitará que retire al estudiante por el resto de la jornada de clases.

7. La Encargada de Convivencia Escolar enviará correo electrónico a Profesor Jefe, Directora de Académica, Inspectoría General y Jefa de UTP.

Día 2

8. La dupla psicosocial hará un seguimiento, al menos, de forma quincenal, para monitorear la situación y salud mental del estudiante, por al menos tres meses.

En caso de que un estudiante manifieste deseos de suicidarse:

Día 1

1. Informar a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga.

2. Si el estudiante solicita confidencialidad, se le debe explicitar la obligación de informar a los profesionales indicados y que será solo con el objetivo de entregarle apoyo.

3. La Psicóloga entrevistará al estudiante y determinar factores de riesgo.

4. La Psicóloga llamará al apoderado para informar de la situación.

5. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar gestionará una hora de atención para intervención psicológica.

Día 2

5. Se entrevistará a los apoderados para informar de lo que está aconteciendo.

6. En caso de que las intenciones del estudiante guarden relación con situaciones de vulneración de derecho o abuso, se activará el protocolo correspondiente.

7. La dupla psicosocial hará un seguimiento al menos, por 3 meses, de la situación del estudiante, por medio de entrevista quincenal.

Se debe considerar:

- Se le podrá solicitar el apoderado que el estudiante sea contenido en su hogar por los días que sean necesarios. De extenderse la inasistencia por más de 2 días, la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar hará seguimiento de la situación.

10. Protocolo de salida pedagógica

Actividad se encuentra suspendida hasta que la contingencia sanitaria permita realizar este tipo de actividades.

Salida pedagógica: toda salida fuera del establecimiento que tenga como finalidad la adquisición de algún aprendizaje del currículum. Lo anterior puede incluir además el desarrollo de otras habilidades que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.

Gira de estudio:

1. Una vez recibida la invitación de SERNATUR, el equipo de convivencia escolar se reunirá en los siguientes 2 días a seleccionar a los estudiantes que asistirán.
2. Al tercer día, luego de la selección, la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar citará, vía comunicación escrita, a los apoderados de los estudiantes seleccionados y se les informará de la salida, el programa y las condiciones del viaje. Se les entregarán las autorizaciones que firmarán aquellos apoderados que así lo estipulen y se sacará copia de los carnet de identidad de los apoderados. La Trabajadora Social manejará un archivador con los documentos que vaya recogiendo de cada estudiante.
3. Quienes no puedan entregar su autorización en la reunión, podrán entregarla a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar los siguientes 3 días hábiles, debiendo asistir ese mismo día a Administración para acordar el pago.
4. En los 3 días hábiles siguientes los apoderados deberán acercarse a Administración para realizar los pagos correspondientes. En caso de no asistir en esos 3 días, el estudiante perderá automáticamente el cupo de la Gira, aun cuando el apoderado haya firmado la autorización. El último día del plazo, la Trabajadora Social llamará a los apoderados pendientes para recordarles del compromiso.
5. Así mismo, los estudiantes autorizados deberán acercarse a la a entregar su carnet Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar para que se le saque copia y adjuntarlo a la documentación del estudiante.
6. En caso de que sea necesario invitar a más estudiantes, se hará en los tres días siguientes a la finalización del plazo entregado a la primera selección de estudiantes. Se les contactará via telefónica por la Asistente Social, debiendo asistir en un plazo de 3 días a realizar el trámite correspondiente
7. 12 días después de haber recibido la invitación, la Trabajadora Social entregará la documentación correspondiente a la DEPROE y a SERNATUR, vía oficio.

Salida pedagógica:

1. Dos semanas antes de la salida de terreno, el profesor encargado deberá entregar a UTP la planificación de la actividad, con la guía de trabajo, la cual explicite el objetivo de la salida pedagógica.
2. Junto con lo anterior, deberá hacer la solicitud de transporte a la Jefa de UTP. La solicitud deberá especificar la fecha, lugar, horario de salida, horario de regreso y cantidad de participantes (estudiantes y adultos acompañantes)
3. El Profesor encargado de la actividad deberá entregar con 1 semana de anticipación las autorizaciones a los estudiantes. Las autorizaciones deben especificar los días, lugar, actividad, acompañantes, horario de traslados y actividad posterior al regreso (clases o retirar en el establecimiento a determinada hora).

4. Las autorizaciones deberán ser regresadas al profesor a cargo durante los dos días hábiles siguientes a la entrega de las autorizaciones. El Profesor deberá entregar el listado de estudiantes autorizados, adjuntando las autorizaciones a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.
5. El grupo asistirá con al menos, dos adultos acompañantes, funcionarios del establecimiento.
6. Se entregará en secretaría e Inspectoría General la hoja de ruta, la cual debe contener el programa de la actividad, el mismo día que se entreguen las autorizaciones.
7. Los adultos que acompañen a los estudiantes deberán firmar la carta de responsabilidades, que se adjuntará a la hoja de ruta que se entregue en Secretaría. En caso de que los que acompañen sean apoderados, esta carta deberá ser entregada el mismo día que se entreguen las autorizaciones a la Trabajadora Social, en Secretaría.
8. Una vez recibido el listado de estudiantes, la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar informará a la DEPROE, vía oficio, el listado de los estudiantes autorizados y el programa de la actividad.
9. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar diseñará las tarjetas de identificación de los estudiantes, que serán entregadas el mismo día de la salida pedagógica. Los estudiantes, una vez finalizada la actividad, se las entregarán al docente encargado, quien a su vez se las entregará a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar

CAPÍTULO VIII - DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS DESTACADAS

1. De los estímulos

1. Los estímulos son las acciones que el Liceo realiza para reconocer y reforzar conductas deseables de los estudiantes, aplicándose los siguientes estímulos:
- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal
- Reconocimiento en el Diario Mural
- Reconocimiento y felicitación pública (como en actos cívicos)
- Reconocimiento y distinciones especiales por desempeño escolar en el acto de finalización del año escolar

2. De los premios

1. El liceo, a fin de felicitar a sus estudiantes, concederá distinciones para premiar la trayectoria y los logros académicos personales.
2. Los premios a la excelencia se otorgan al final del año lectivo teniendo en cuenta los requisitos que se señalan en cada mención.
3. Las categorías a premiarse son:
- Premio por alto rendimiento académico: se otorga a los estudiantes, por cada curso, que han obtenido la mayor calificación global en todas las Áreas.
- Premio de asistencia: lo obtendrán todos aquellos alumnos que no presenten ninguna inasistencia o atraso a clases
- Premio al mejor compañero: será elegido por los compañeros de curso, en presencia del profesor jefe. Es deseable que presente un destacado comportamiento durante el año, por ser un alumno que haya fomentado

valores como la unidad, el trabajo en equipo, respeto, solidaridad, empatía, entre otros.

- Premio a la Excelencia “Premio Liceo Los Andes”: es el reconocimiento del Colegio el cual premia al estudiante que representa el perfil del alumno del liceo y se concede a quien haya cursado los distintos niveles educativos en el establecimiento durante toda la Enseñanza Media haya obtenido uno de los cinco mejores promedios de su promoción, su promedio de nota (NEM) no sea inferior a 6.0, se haya distinguido por sus cualidades de servicio y entrega a sus compañeros, por cumplir con las normas del establecimiento. El estudiante será escogido por el Equipo de Gestión y Profesor Jefe.

CAPÍTULO IX - RESPONSABILIDADES LEGALES ACERCA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Obligación de denuncia de delitos

1. El establecimiento debe denunciar todas las acciones que revistan carácter de delito, ya sean ejecutados por estudiantes o funcionarios.
2. Si un estudiante comete un delito dentro del establecimiento, se hará la denuncia dentro de las 24 hrs. luego de haber tomado conocimiento del hecho. La denuncia la hará la Inspectora General (Aurora Muñoz).
3. En caso de que sea un adulto quien cometa un delito, se llamará a Carabineros de forma inmediata y se hará la denuncia, por parte de Inspectoría General.
4. En caso de que un estudiante sospeche de un delito (hurtos), serán los apoderados quienes decidirán si denunciar el hecho.

2. Deber de protección

1. Si un/a estudiante fuese afectado en un acto de indisciplina por un par o funcionario, se le deberá brindar protección, confidencialidad, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuera un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de otro integrante de la comunidad educativa.

IV. NORMATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

CAPÍTULO I – DEL INGRESO Y LOS HORARIOS ESCOLARES

1. Del respeto a los horarios escolares (clases presenciales)

1. Los estudiantes de educación parvularia harán ingreso a la jornada escolar de la siguiente manera:
- Primer nivel de transición (Pre-kínder): 13.15 hrs.
- Segundo nivel de transición (Kínder): 8.15 hrs.

2. El horario de salida de los estudiantes será:
- Primer nivel de transición (Pre-kínder): 17.15
- Segundo nivel de transición (Kínder): 12.30

3. El ingreso se realizará por el costado de la portería principal, siendo recibidos por la asistente de párvulos.

4. Los estudiantes que ingresen después del horario estipulado, podrán ingresar de forma regular a su aula, pero haciendo ingreso por la portería del establecimiento.

5. Al horario de finalización la jornada escolar, los estudiantes permanecerán en el establecimiento hasta que sean retirados de forma personal por el apoderado o por el servicio de furgón escolar contratado y previamente informado.

6. Si un apoderado no retira a su hijo pasados 15 minutos del horario de salida, la Asistente de Párvulos se comunicará con el apoderado y podrá exigir que se presente de forma inmediata en el establecimiento.

7. En caso de que un estudiante no sea retirado luego de 30 minutos del horario de salida, el establecimiento se reserva el derecho de llamar a Carabineros para la custodia del escolar, una vez avisado a la Unidad de Convivencia Escolar.

8. El horario de clases podrá ser modificado en función de las actividades extraescolares o eventualidades, lo cual será comunicado oportunamente vía agenda escolar, Facebook institucional, Instagram institucional o plataforma digital (Lirmi y Edufacil)

2. Del comportamiento de los estudiantes

1. Los estudiantes deben asistir a clases con los útiles, materiales y libros requeridos, además de los implementos de protección que se le soliciten.
2. Los estudiantes podrán asistir al baño durante la ejecución de una clase, previo aviso a la Educadora o Asistente.
3. No se permitirá el uso de pelotas u otros elementos al interior de la sala de clases, a excepción de que la actividad sea parte de la clase, y acompañados por la Educadora o el/la profesor/a.
4. Los estudiantes deben cuidar el material que se encuentre en el aula y el que se les entregue.
5. El estudiante debe permanecer en su aula, o el lugar que se le designe en caso de que la naturaleza de la clase sea en otro espacio, en todo momento.
6. Los estudiantes deben mantener un tono de voz adecuado (sin gritos) para el buen desarrollo de la clase.

3. De los recreos

1. Se desarrollarán en forma diferida, generalmente en el patio que tiene asignado un espacio especial en el establecimiento. En caso de lluvia éste se podrá llevar a cabo dentro del aula.
2. Se debe evitar juegos bruscos o aquellos que puedan ocasionar daños a terceros o a la propiedad.
3. No se permitirá que los estudiantes circulen en horario de recreo por otros espacios que no sea el asignado
4. Cualquier actividad que se realice en los patios, debe considerar la protección y cuidado de jardines.
5. Se promoverá que los estudiantes finalicen su colación (desayuno u once) antes de salir a recreo.
6. Durante el recreo los estudiantes deben ser resguardados por la educadora de párvulos o asistente de la educación.

4. De las normativas del horario de uso del comedor y de la alimentación

1. El comedor se utilizará para el desayuno y, almuerzo de los estudiantes, quienes serán supervisados por la asistente de aula en todo momento.
2. El horario de almuerzo de los estudiantes es:
   Primer nivel de transición (Pre-kínder): 13:45 a 14:00 hrs.
   Segundo nivel de transición (Kínder): 12:15 a 12:30 hrs.
3. El horario de desayuno/once de los estudiantes es:
   Primer nivel de transición (Pre-kínder): 15.00 hrs.
   Segundo nivel de transición (Kínder): 9.00 hrs.

4. Después de comer, los estudiantes deberán dejar su espacio limpio y en orden, devolviendo las bandejas al mesón de la cocina.
5. No se permite jugar, lanzar o botar los alimentos que se le entreguen a los estudiantes.

5. De la higiene y presentación personal

1. El/la estudiante deberá presentar una higiene personal adecuada, además del uso del uniforme escolar. Para casos especiales, se deberá dirigir a Inspectoría General.
2. El colegio se reserva el derecho de revisar visualmente la vestimenta de los/las estudiantes, procurando su uso apropiado
3. El uniforme de los/las estudiantes de Educación Parvularia consisten en:
    - Buzo: polera, buzo y polerón institucional.
    - Delantal amarillo institucional.
4. Toda prenda de vestir debe estar identificada con el nombre del/a estudiante. El colegio no se hará responsable por la pérdida de las vestimentas. Las prendas encontradas permanecerán en la sala y podrán ser revisadas por el apoderado que lo requiera. A fin de año serán lavadas y distribuidas a quien más lo necesite por la Trabajadora Social y los criterios que ella considere pertinentes.
5. El corte de pelo masculino es corto tradicional (que no toque el cuello de la polera) y la cabellera femenina debe estar ordenada (con su rostro descubierto).
6. Los/las estudiantes no deberán usar maquillaje de ningún tipo.
7. Está a disposición la chaqueta institucional, la cual deberá ser usada cuando el clima lo amerite.
8. Otros accesorios, tales como gorros, cuellos o bufandas, deben ser de colores discretos o institucionales.
9. El uso del uniforme es obligatorio durante todo el año escolar y durante la jornada de clases, así mismo en actividades oficiales tales como concursos varios, competencias deportivas/artísticas, desfiles o en cualquier otra actividad en la cual el alumno se encuentre representando al colegio.
10. En caso de que el estudiante no asista con su uniforme por motivos de fuerza mayor, deberá ser debidamente justificado por el apoderado/a vía agenda escolar, explicando los motivos, contando con dos días, considerando el día en que fue enviada la nota, para regularizar la situación. En caso de lo anterior, su vestimenta deberá ser ordenada y sobria.
11. Si un/a estudiante se orina o se defeca en su ropa, se llamará de forma inmediata al apoderado para que sea retirado o le cambie la vestimenta. En caso de que no conteste o no pueda asistir de forma inmediata, se le entregará un pantalón de emergencia, el cual deberá cambiarse el estudiante en el baño, de manera autónoma. El pantalón deberá ser devuelto al establecimiento, lavado, hasta dos días después del hecho.
12. Ningún funcionario está autorizado a cambiar pañales ni vestuario a los estudiantes.

13. El uniforme se puede adquirir en el lugar que el apoderado escoja, respetando el diseño institucional. Polera y polerón deben tener en su lado izquierdo la insignia del Liceo Los Andes.

14. El docente se reserva el derecho a enviar a un estudiante al baño a lavarse, en caso de que éste no presente una higiene adecuada.

15. No se permite el uso de accesorios (coronas, cascos, capas, entre otros) de juguete durante la jornada escolar.

16. Los estudiantes podrán asistir al baño, previo aviso a la profesora y de forma individual. El baño será utilizado simultáneamente solo al momento de lavarse las manos y dientes.

17. Los estudiantes se lavarán las manos de forma obligatoria antes de cada comida (desayuno/once, almuerzo) y en cada ocasión en que la Educadora o Asistente lo consideren necesario. El lavado de manos puede realizarse con jabón y agua o alcohol gel.

18. Frente a brotes de enfermedades infecciosas, las Educadoras podrán enviar una nota al hogar, vía agenda o plataforma digital, con medidas de prevención.

CAPÍTULO II - DE LAS MEDIDAS REMEDIALES

1. Del protocolo general y criterios de aplicación

1. Toda falta a las normas por parte de un/a estudiante, debe ser evaluado por la Educadora correspondiente o Docente.
2. En primera instancia, siempre se debe promover y privilegiar el diálogo y corrección frente a cualquier acto de indisciplina.
3. La aplicación de cualquier acción deberá considerar:
    - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
    - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
    - La conducta anterior del responsable.
    - La discapacidad o indefensión del afectado.
    - La intencionalidad de el /los estudiantes involucrados
    - Su colaboración en el esclarecimiento de los hechos

4. Se debe comunicar al apoderado, vía agenda, llamado telefónico, de la situación acontecida.
5. En caso de que la situación sea menos grave, grave o reiterada, debe realizarse una entrevista personal con el apoderado por parte de la Educadora del nivel. Así mismo para las acciones que se lleven a cabo para reparar la conducta.
6. Todas las faltas deberán ser registradas en el libro de Registro Personal de Observaciones de alumnos, el cual permanecerá en la sala de clases.
7. Si la situación de infracción es sorprendida en el acto (*infraganti*) se aplicarán las acciones estipuladas anteriormente, habiendo considerado los factores especificados en el punto dos de este mismo apartado.
8. En caso de sospecha de infracción, la Educadora de Párvulos investigará la situación. En caso de ser una falta grave se solicitará a Inspectoría General o al/a Encargado/a de Convivencia Escolar que investigue. Una vez obtenidas las conclusiones se decidirán las acciones a ejecutar con el/los estudiantes involucrados.
9. Las acciones llevadas a cabo por infracciones leves, se podrán comunicar vía agenda. Aquellas menos graves o graves se citará al apoderado para informar, dejando registro de la entrevista.

2. De las medidas y acciones disciplinarias

1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, privilegiando aquellas de carácter formativo:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Comunicación al apoderado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Asistencia a charlas o talleres alusivos a la temática en cuestión
- Trabajo comunitario
- Trabajo pedagógico
- Jornada pedagógica, total o parcial, en biblioteca con Psicopedagoga
- Mediación escolar
- Reducción de la jornada escolar
- Acompañamiento en el aula por parte del apoderado

3. De la disciplina escolar: tipificación de faltas

1. Se considerarán faltas el no cumplimiento de las normas del presente documento, las cuales podrán tener una consecuencia en función de su tipificación.

2. Las faltas pueden ser graduadas en tres categorías:

- Falta leve
- Falta menos grave
- Falta grave

2. Las acciones y medidas remediales a aplicar deberán estar en directa relación a la gradualidad de la falta cometida.

3. Son las Educadora de Párvulos, Inspectoría General o la Encargada de Convivencia Escolar quienes podrán informar al apoderado de las acciones que se llevarán a cabo con el estudiante.

4. Se podrá aplicar medidas pedagógicas o formativas por parte de la Educadora de Párvulos y/o Encargada de Convivencia Escolar de tipo:

- Diálogo personal o grupal reflexivo.
- Amonestación verbal o escrita
- Comunicación y entrevista con el apoderado
- Derivación psicosocial al ser una falta reiterada.

FALTAS LEVES		
Ámbito Académico		
	Falta	Acciones Formativas
1	Conversar en clases	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
2	Cambiarse de lugar sin autorización	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
3	Inasistencias a clases sin justificación	-Informar a Encargada de Subvenciones (Paola Villa) -Informar a Trabajadora Social, si es reiterativo (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
4	Atrasos en el horario de ingreso	-Llamar apoderado (Educadora de párvulos) -Informar a Equipo de Convivencia (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
5	Atraso entre-clases	-Amonestación verbal -Llamar a apoderado (Educadora de párvulos) -Informar a Trabajadora Social (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
6	Incumplimiento de tareas y/o materiales solicitados	-Llamar a apoderado (Educadora de párvulos)
7	No acatar indicaciones del profesor	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Derivación a Psicopedagoga (Educadora de párvulos o
		Asistente de párvulos)
8	Uso de elementos distractores dentro del aula (aparatos electrónicos, juguetes, etc.)	-Requisa el elemento hasta el final de la jornada (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamar a apoderado (Educadora de párvulos)
Presentación personal		
1	Uso inapropiado del uniforme (accesorios, otras prendas ajenas al uniforme,etc.)	-Llamar a apoderado (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
2	Aseo personal inadecuado y/o insuficiente	-Llamar a apoderado (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
3	Uñas pintadas	-Llamar a apoderado (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
Área actitudinal		
1	No saludar a personas que ingresen a la sala	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos)
2	Masticar chicle o consumir alimentos dentro de la sala de clases	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos)
3	Ensuciar las dependencias del colegio (arrojar papeles, escupir al suelo, derramar líquidos, etc.)	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Reparar el daño -Llamado a apoderado (si es con intencionalidad) (Educadora de párvulos)

FALTAS MENOS GRAVES		
Ámbito Académico		
1	No ingresar al aula en horario de clases	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos)
Área actitudinal		
1	Contestar descortésmente o con improperios al personal del colegio	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado a apoderado (Educadora de párvulos)
2	Subirse a los árboles del establecimiento	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
3	Intentar destruir o dañar infraestructura, flora o materiales del establecimiento	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos)
4	Encubrir faltas de compañeros	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamar a apoderado (Educadora de párvulos)
5	Destruir o dañar símbolos patrios o institucionales	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamar a apoderado (Educadora de párvulos)
6	Arrojar agua o cualquier material o elemento a pares, dentro o en los espacios inmediatos al establecimiento.	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos)
7	No cumplir con las normas de sanidad	- Amonestación verbal (Educadora o Asistente de Párvulos) -Registro en la hoja de vida (Educadora de Párvulos)

		-Llamar al/a apoderado/a (Educadora de Párvulos)
FALTAS GRAVE		
Presentación personal		
1	Exponerse en ropa interior o exponer genitales	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado a apoderado (Educadora de párvulos) -Si ocurre en más de una oportunidad, derivar a Dupla Psico-social (Educadora de párvulos)
Área Actitudinal		
1	Golpear, amenazar, empujar, insultar a un docente o asistente de la educación.	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado a apoderado (Educadora de párvulos) -Derivación a Psicopedagoga (Educadora de párvulos) -Derivación a dupla-psicosocial (si es reiterado) (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos)
2	Golpear, amenazar, empujar, insultar o agredir a un par (incluye vía virtual)	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Derivación a Unidad de Convivencia Escolar (Educadora de párvulos) -Derivación a Psicopedagoga (Educadora de párvulos) -Derivación a dupla-psicosocial (si es reiterado) (Educadora de párvulos)
3	Sustraer propiedad ajena (pares y establecimiento)	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado a apoderado (Educadora de párvulos) -Reposición del objeto sustraído
4	Levantar falso testimonio sobre cualquier miembro de la comunidad educativa	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado apoderado (Educadora de párvulos) -Ofrecer disculpas -Derivación a dupla psicosocial (Educadora de párvulos)
5	Discriminar a un estudiante por su origen social, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, orientación sexual, discapacidad, etc.	-Amonestación verbal (Educadora de párvulos o Asistente de párvulos) -Registro en hoja de vida (Educadora de párvulos) -Llamado a apoderado (Educadora de párvulos) -Exposición pedagógica

5. Procedimiento frente a las faltas

1. Toda falta debe ser registrada en el libro de clases, en el libreo de Registro Personal de Observaciones de Estudiantes.
2. Frente a faltas leves, es la Educadora, Asistente u otro Docente quien deberá corregir la conducta del estudiante. En caso de ser reiterado, deberá informar al hogar vía agenda o plataforma digital.

3. En caso de faltas menos graves o graves, la Educadora podrá solicitar apoyo de la Unidad de Convivencia Escolar, además de informar al hogar.
4. El estudiante que incurra en alguna falta de carácter violento, podrá ser retirado del aula a trabajar en Biblioteca en compañía de la Psicopedagoga, por el resto de la jornada escolar.
5. Si un/a estudiante presentase una descompensación (propia del algún cuadro médico o por pataleta") se solicitará apoyo a la Unidad de Convivencia Escolar y derivado a las instancias de apoyo, en caso de ser reiterado.

CAPITULO III – DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos

1. Una vulneración de derecho constituye toda falta, no constitutiva de delito, que atente contra la seguridad y/o el ejercicio de derechos de un niño, niño o adolescente.
2. Es constitutivo de vulneración cualquier falta asociada al rol de padre, madre o tutor legar, de carácter leve o moderado, que en su calidad de garante de derechos, no promocione, no prevenga u evite cualquier intervención que tenga como objetivo el bienestar del niño, niña o adolescente.

En caso de que se detecte una situación relacionado a vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

Día 1

1. Quien detecte la situación de vulneración, informará a la Educadora de Párvulos e informará a la Trabajadora Social el mismo día de observado el hecho, por correo electrónico, o de forma presencial.

2. La Trabajadora social, apoyada por la Psicóloga entrevistará al estudiante al/a estudiante, preferentemente de forma presencial. De no ser posible, se hará de forma remota.

3. La Trabajadora social citará al apoderado para ahondar en la problemática e informar de las acciones que el colegio llevará a cabo.

Día 2

4. La Trabajadora social entrevistará al/a apoderado/a.

5. La Trabajadora social determinará si la situación es constitutiva de vulneración de derecho o de delito.

6. La Trabajadora social hará la denuncia en OPD, Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda.

7. La Trabajadora social informará, vía correo electrónico al Profesor/a que haya informado, Profesor/a jefe, Psicóloga, Inspectora general, y Directora de ciclo de la situación del estudiante.

Día 3

8. La Trabajadora social hará seguimiento de la causa y del estado psicosocial del estudiante, de forma quincenal, hasta que el Tribunal se pronuncia o hasta que lo estime necesario.

Se debe considerar:

- El/la Trabajador/a Social podrá, acompañado/a del/a Psicólogo/a escolar, realizar una visita domiciliaria para verificar las condiciones de vida del/a estudiante, además de solicitar la entrevista al/a apoderado/a.

- La visita NO tendrá como objetivo el informar de las acciones que el colegio podría llevar a cabo en función de lo investigado.

2. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

Definiciones

Maltrato infantil

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Este tipo de maltrato se puede clasificar en físico y psicológico, por abandono o negligencia y por agresiones de carácter sexual.

Abuso sexual

Son actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento y para su propia satisfacción sexual. Este se identifica con 3 factores, en primer lugar, esta una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad rango o jerarquía, en segundo lugar, está la utilización del niño como un objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo y en tercer lugar la existencia de maniobras coercitivas de parte de agresor, seducción, manipulación o amenazas.

En caso de que se detecte una situación relacionado a maltrato infantil se procederá de la siguiente forma:

Día 1

1. Quien detecte la situación de maltrato informará a la Inspectora General, de forma presencial o por correo electrónico.

2. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar sostendrá una conversación con el/la estudiante, apoyada por la Psicóloga, para determinar si lo ocurrido es constitutivo de delito. En lo posible de forma presencial.

3. En caso de que sea constitutivo de delito, hará la denuncia en Fiscalía.

4. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados para ahondar en la problemática e indicar las acciones que se llevarán a cabo.

Día 2

5. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al apoderado, acompañada de la Psicóloga si lo estima necesario.

6. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar l informará, vía correo electrónico al Profesor/a que haya informado, Profesor/a jefe, Psicóloga, Inspectora general, y Directora de ciclo de la situación del estudiante.

Día 3

7. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar hará seguimiento de la causa y del estado psicosocial del estudiante, de forma quincenal, hasta que el Tribunal se pronuncia o hasta que lo estime necesario.

En caso de que se reciba información en relación a abuso sexual:

Día 1 **1.** Quien reciba la información deberá informar de forma inmediata a la Inspectora General l, ya sea por correo electrónico o de forma presencial.

2. La Inspectora General o Psicóloga llamará a entrevista al apoderado, para explicar las acciones que el colegió llevará a cabo y recoger mayores antecedentes.

Día 2 **3.** La Inspectora General realizará la denuncia a Carabineros.

4. Se entrevista al apoderado.

5. La Inspectora General informará vía correo electrónico a Profesor/a Jefe, Directora de Académica y Psicóloga de los antecedentes y acciones que se lleven a cabo.

Día 3 **6.** Se realizará seguimiento por parte de la Trabajadora Social por el tiempo que estime necesario deforma quincenal, al menos.

En caso de que se sospeche de maltrato o abuso sexual:

Día 1 **1.** Quien reciba la información deberá informar a la Inspectora General, presencial o vía correo electrónico.

2. La Inspectora entrevistará al estudiante y de ser necesario se solicitará una evaluación a la Psicóloga.

3. Si el estudiante confirma lo anterior, se tomarán las medidas contempladas en los protocolos anteriores.

4. En caso de que el estudiante no verbalice la situación, se hará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, por la Trabajadora social.

5. La Inspectora General citará al apoderado para recoger más antecedentes, comunicar las preocupaciones que se tienen y las acciones que el colegio tomará.

Día 2 **6.** La Inspectora General o Psicóloga entrevistará al apoderado.

7. La Inspectora General o Psicóloga comunicará, vía correo electrónico, a la Profesora jefe y directora de ciclo de las acciones llevadas a cabo.

Se debe considerar lo siguiente:

- Las denuncias a Tribunal de Familia o Fiscalía se harán independiente de los relatos de los apoderados que entrevisten
- En caso de violencia física en la que existan marcas o lesiones, se podrá hacer una constatación de lesiones solo cuando el estudiante así lo desee.
- Si no es posible tener una entrevista al estudiante de forma presencial, la denuncia se hará de igual forma donde corresponda.

3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto-adulto

El siguiente protocolo se activará en caso de que exista un hecho de violencia al interior del establecimiento.

Los tipos de violencia se entenderán por los siguientes:

Psicológica: son aquellas conductas que amenacen con el bienestar emocional de un miembro de la comunidad escolar, expresadas en ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, ridiculización, aislar.

Física: agresión corporal por medio de golpes, empujones, pinchazos, quemaduras, etc. que no sean de índole accidental, causando daño o enfermedad.

Ante sospecha o certeza de agresión adulto-adulto

Día 1

1. La persona agredida o miembro de la comunidad escolar que observe directamente la agresión debe dar aviso a Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. A quien se le informe, ya sea Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar, llamará a Carabineros, en caso de que sea necesario (amenazas o violencia física).

3. Se llevará a las partes a lugares separados del establecimiento.

4. La Inspectora general hará una revisión visual de las lesiones, determinando la necesidad de atención médica.

5. En caso de que el enfrentamiento cese de inmediato, se entrevistará a las partes por parte de la Unidad de Convivencia Escolar, para indagar acerca de los motivos que originaron la pelea.

6. Se podrá entrevistar a testigos para esclarecer los hechos

7. De ser necesario, deberán de forma personal o acompañados por Carabineros, asistir al CESFAM a constatar lesiones y/o recibir atención médica.

Día 2

8. La Unidad de Convivencia se reunirá a la brevedad para reunir los antecedentes y decidir las acciones a ejecutar.

9. Se emitirá un informe desde la Unidad de Convivencia Escolar a Rectoría.

10. Rectoría convocará al Equipo de gestión para determinar las acciones si el agresor es un funcionario.

Día 7

11. Inspectoría general citará a los adultos involucrados en la agresión para informar de las acciones a realizar

Se deberá considerar que:

- Si uno de los agresores es un apoderado, podrá perder la calidad de apoderado.
- Si los implicados no pueden ser entrevistados de forma inmediata, serán citados para tomarla declaración, o visitados por la Trabajadora Social para realizar la entrevista y dar curso a la investigación.

4. Protocolo de accidentes escolares

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica

y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Los accidentes se clasificarán en tres categorías:

Accidente Leve

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres. De ser necesario se realiza la declaración de accidente escolar.

Accidente Moderado

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del establecimiento educacional y sea llevado por él al servicio de urgencia más cercano, con el documento de Accidente Escolar.

Accidente Grave

Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia.

En caso de que un estudiante presenta un accidente escolar:

	Kínder	Pre-kínder
Día 1	1. Quien observa el accidente o el mismo estudiante accidentado informará a un adulto (Educadora, Profesora o Asistente) haciendo una primera evaluación del accidente.	1. Quien observa el accidente o el mismo estudiante accidentado informará a un adulto (Educadora, Profesora o Asistente) haciendo una primera evaluación del accidente.
	2. La adulta que se encuentre llevará al estudiante a la sala de primeros auxilios.	2. La adulta que se encuentre en el lugar dará primeros auxilios al estudiante.
	3. De ser una lesión de carácter leve, la Encargada enviará una nota indicando lo ocurrido	3. De ser una lesión de carácter leve, la Educadora enviará una nota indicando lo ocurrido.
	4. Si la lesión es de carácter moderada o grave, la Encargada de Primeros auxilios llamará al apoderado para informar de la situación y solicitar su presencia en el establecimiento.	4. Si la lesión es de carácter moderada o grave, la Asistente de párvulos llamará al apoderado para informar de la situación y solicitar su presencia en el establecimiento.

5. La Encargada de Primeros auxilios redactará el documento de accidente escolar.	5. La Asistente de párvulos redactará el documento de accidente escolar.
5. El apoderado deberá llevar al estudiante a un centro de salud con el documento de accidente escolar.	5. El apoderado deberá llevar al estudiante a un centro de salud con el documento de accidente escolar.
7. En caso de ser un accidente grave, la Encargada de Primeros auxilios llamará a la ambulancia.	7. En caso de ser un accidente grave, la Asistente de Párvulos llamará a la ambulancia.
8. La Psicóloga tomará contacto con la familia del estudiante si éste no asiste a cases por más de un día.	8. La Psicóloga tomará contacto con la familia del estudiante si éste no asiste a cases por más de un día.

Se debe considerar que:

- En la sala de educación parvularia se podrá disponer de un botiquín con insumos de primeros auxilios, tales como vendas, parches, etc.
- Del mismo modo, contará con la documentación para redactar el accidente escolar.
- En caso de que la ambulancia no pueda asistir, se trasladará al estudiante en un vehículo particular disponible, acompañando al estudiante un paradocente.

V. NORMATIVA EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

CAPÍTULO I – DEL INGRESO Y LOS HORARIOS ESCOLAES

1. Del respeto a los horarios escolares

1. Los estudiantes de educación básica y media harán ingreso a la jornada escolar de forma diferida, siendo:
- Kínder a 4to básico: 8.45 hrs.
- 5to a 8vo básico: 8.15 hrs.
- 1^{ero} medio a 4to medio: 8.30 hrs.
- Pre-kínder: 14.00 hrs.

2. El horario de salida variará en relación a los horarios dispuestos por Inspectoría General y la Unidad Técnico Pedagógica.

3. Los horarios de salida pueden variar en relación a las actividades extracurriculares en las cuales participe el estudiante, clases de reforzamiento u actividades especiales (por ejemplo, juegos deportivos, aniversario del Liceo, etc.)

4. Los estudiantes que ingresen el establecimiento después de la hora de ingreso, deberán solicitar un pase en portería, para ser autorizados a entrar al aula. Se dejará registro del atraso en portería, quien informará a la Trabajadora Social.

5. Al horario de finalizar la jornada escolar, los estudiantes permanecerán en el establecimiento hasta que sean retirados por sus apoderados, servicio de furgón o por quien el apoderado estipule. Estudiantes

de 4to básico o menores, no podrán hacer abandono del establecimiento sin ser acompañados.

6. En caso de que un estudiante no sea retirado luego de 45 minutos del horario de salida, el establecimiento se reserva el derecho de llamar a Carabineros para la custodia del escolar.
7. El horario de clases podrá ser modificado en función de las actividades extraescolares o eventualidades, lo cual será comunicado oportunamente vía agenda escolar, Facebook institucional, Instagram institucional o plataformas digitales.
8. Para clases remotas, el estudiante debe ingresar al horario de inicio estipulado, pudiendo ingresar más tarde sólo cuando se le dé la autorización del "Host".
9. El atraso será registrado y operará de igual forma a un atraso presencial.

2. De la higiene y presentación personal

1. El estudiante deberá presentar una higiene personal adecuada, además del uso del uniforme escolar.
2. El colegio se reserva el derecho de revisar visualmente la vestimenta de los/las estudiantes, procurando su uso apropiado
3. Los estudiantes deben presentarse con su uniforme completo, el cual consiste en:
   - Opción 1: pantalón gris, polera del colegio, chaleco del colegio, zapatos negros
   - Opción 2: falda del colegio, calcetas grises, zapatos negros, chaleco y polera del colegio.
   - En clases de Educación Física, los estudiantes deben presentarse con el buzo y polerón del colegio, además zapatillas blancas deportivas.
4. Los varones deberán usar el pelo corto tradicional (que no toque el cuello de la polera) y las damas deben usar su cabello ordenado (con su rostro descubierto).
5. Está a disposición la chaqueta institucional, la cual deber ser usada cuando el clima lo amerite. No se permite el uso de otras vestimentas.
6. El uso de delantal blanco es obligatorio en el laboratorio de ciencias, de 7to básico a 4to medio.
7. No se permitirá el uso de aros grandes/colgantes, pelo teñido, y todo adorno que no corresponda con el uniforme establecido por el establecimiento.
8. Es exigible por parte de Inspectoras y Profesores (Jefe y de Asignatura) que el estudiante se desprenda de algún accesorio que no corresponda al uniforme, como audífonos, collares, jockeys, gorros dentro de la sala (su uso es libre en recreos), etc.
9. El uso del uniforme es obligatorio durante todo el año escolar por acuerdo con el Consejo Escolar y durante la jornada de clases, así mismo en actividades oficiales tales como concursos varios, competencias deportivas/artísticas, desfiles o en cualquier otra actividad en la cual el alumno se encuentre representando al colegio.
10. El uniforme se puede adquirir en el lugar que el apoderado escoja, respetando el diseño institucional. Polera, chaleco y polerón deben tener en su lado izquierdo la insignia del Liceo Los Andes.

11. En caso de que el estudiante no asista con su uniforme por motivos de fuerza mayor, deberá ser debidamente justificado por el apoderado/a vía agenda escolar, explicando los motivos, contando con dos días, considerando el día en que fue enviada la nota, para regularizar la situación. En caso de lo anterior, su vestimenta deberá ser ordenada y sobria.
12. El docente se reserva el derecho a enviar a un/a estudiante al baño a lavarse, en caso de que éste no presente una higiene adecuada.
13. En caso sospecha de tenencia de armas, sustancias peligrosas, drogas, alcohol, etc., algún elemento de propiedad del colegio o de propiedad de un estudiante (el cual no esté prohibida su tenencia) se le solicitará al alumno que abra y retire uno a uno los elementos que se encuentren en el interior de su mochila o bolso, incluyendo todos los bolsillos y compartimientos que se le solicite, requisando aquellos que representen una amenaza.

3. Del comportamiento de los estudiantes

1. Los estudiantes deben asistir a clases con los útiles, materiales y libros requeridos, además de los elementos de protección personal requeridos.
2. Los estudiantes no podrán asistir al baño durante la ejecución de una clase, a excepción de casos que presenten justificación médica (esta norma no aplica a estudiantes de 1^{ero} básico a 4to básico).
3. No se permitirá el uso de pelotas u otros elementos al interior de la sala de clases, a excepción de que la actividad sea parte de la clase, y acompañados por la Educadora o el/la profesor/a.
4. Los/las estudiantes deben cuidar el material que se encuentre en el aula y el que se les entregue.
5. El estudiante debe permanecer en su aula, o el lugar que se le designe en caso de que la naturaleza de la clase sea en otro espacio, en todo momento.

4. De los recreos

1. Se desarrollarán de en 15 minutos, generalmente en el patio exterior, en aquel que esté asignado al nivel que corresponda. En caso de lluvia éste se llevará a cabo en los patios techados del establecimiento.
2. Los/las estudiantes no podrán retirarse la mascarilla en espacios cerrados.
3. Se debe evitar juegos bruscos o aquellos que puedan ocasionar daños a terceros o a la propiedad.
4. No se permitirá que los estudiantes circulen en horario de recreo por otros espacios que no sea el asignado.
5. Cualquier actividad que se realice en los patios, debe considerar la protección y cuidado de jardines y canchas.

5. Del horario de uso del comedor y de la alimentación

En el presente año escolar no se entregará servicio de alimentación, siendo reemplazado por la entrega de canastas de alimentos, para los estudiantes beneficiarios de Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB.

1. El comedor se utilizará para el almuerzo de los estudiantes, quienes serán supervisados por la asistente de aula en todo momento.
2. El horario de almuerzo de los estudiantes es:

1ero básico: 13.00
2do básico: 13.00
3ero básico: 13.05
4to básico: 13.05
5to básico a 8° Año 13:15 y 1° a 4to medio: 13.40

3. El horario de desayuno de los estudiantes es:
   1ero básico a 4to básico: 9.30
   5to básico a 8° 9:45
   1° a 4to medio: 11:30
4. Después de comer, los estudiantes deberán dejar su espacio limpio y en orden, devolviendo las bandejas al mesón de la cocina.
5. No se permite jugar, lanzar o botar los alimentos que se le entreguen a los estudiantes.

CAPÍTULO II - DE LAS MEDIDAS REMEDIALES

1. Del protocolo general y criterios de aplicación

1. Toda medida disciplinaria será evaluada en, primera instancia por el Profesor que se encuentre en aula. Decidirá si requiere o no ser abordado por Inspectoría General.
2. Las infracciones a las normas del establecimiento tendrán una consecuente acción la cual se determinará en relación a los siguientes criterios:
   - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
   - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
   - La conducta anterior del responsable.
   - La discapacidad o indefensión del afectado.
   - La intencionalidad de el /los estudiantes involucrados.
   - Su colaboración en el esclarecimiento de los hechos.
3. Se debe comunicar al apoderado, vía agenda, llamado telefónico, correo electrónico u otro medio digital, de la situación acontecida.
4. En caso de que la situación sea menos grave, grave o reiterada, debe realizarse una entrevista personal con el apoderado. Así mismo para las acciones que se lleven a cabo para reparar la conducta.
5. Todas las faltas deberán ser registradas en la Hoja de Registro Personal del estudiante.
6. Si la situación de infracción es sorprendida en el acto (*infraganti*) se aplicarán las acciones estipuladas anteriormente, habiendo considerado los factores especificados en el punto dos de este mismo apartado.
7. En caso de sospecha de infracción, se investigará, por medio de Inspectoría General o de la Encargada de Convivencia Escolar lo ocurrido. Una vez obtenidas las conclusiones se decidirán las acciones a ejecutar con el/los estudiantes involucrados.
8. Las acciones llevadas a cabo por infracciones leves, se podrán comunicar vía agenda. Aquellas menos graves o graves se citará al apoderado para informar, dejando registro de la entrevista.

2. De las acciones formativas y medidas disciplinarias

1. Se privilegiarán las acciones de carácter formativo, intentando evitar la pérdida de clases por parte del estudiante.

2. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar alguna o algunas de las siguientes acciones formativas o sanciones disciplinarias:
   - Diálogo personal pedagógico y correctivo
   - Diálogo grupal reflexivo
   - Amonestación verbal
   - Amonestación por escrito
   - Comunicación al apoderado si fuere necesario
   - Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
   - Asistencia a charlas o talleres alusivos a la temática en cuestión
   - Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional
   - Jornada pedagógica, total o parcial, en biblioteca con Psicopedagoga
   - Trabajo pedagógico
   - Mediación escolar
   - Suspensión de clases
   - Calendarización de evaluaciones
   - Condicionalidad de la matrícula
   - No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
   - Cancelación de la matrícula.
3. Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
4. Si el responsable fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento o en caso de violencia física el llamado a Carabineros de Chile para realizar la denuncia correspondiente.

3. De las suspensiones de clases

1. Las suspensiones se aplicarán en casos en el que el estudiante represente un riesgo para el bienestar psicológico y físico de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Podrán ser internas (permanencia en Biblioteca) o externa (permanencia en el hogar)
3. Estas podrán durar hasta cinco días hábiles. El estudiante podrá ser suspendido por una mayor cantidad de días pero con al menos un día de permanencia en el establecimiento entre los periodos de suspensión.
4. El estudiante podrá estar suspendido de clases en casos de agresiones a algún miembro de la comunidad escolar mientras se investigan los hechos, y no serán considerados necesariamente como parte de su sanción final.

4. De la disciplina escolar: tipificación de faltas

5. Se consideran faltas el no cumplimiento de las normas del presente Reglamento de Convivencia, las cuales serán sancionadas según su tipificación

6. Las faltas han sido graduadas en tres categorías que son:
   - Falta leve

- Falta menos grave
- Falta grave

7. La sanción y medidas remediales a aplicar deberán estar en directa relación a la gradualidad de la falta cometida.

8. Es Inspectoría General (Aurora Muñoz) o la Encargada de Convivencia Escolar (Francisca Navarro) quienes podrán informar al apoderado de las acciones que se llevarán a cabo con el estudiante.

FALTAS LEVES			
Ámbito Académico			
	Falta	Acciones Formativas	Acciones Punitivas
1	Conversar en clases	-Si es reiterado (3 o más), citar al apoderado (Profesor de aula) -Si es reiterado (3 o más), derivar a Psicopedagoga (según protocolo de casos disruptivos) (Profesor de aula) -Derivación a UCE si es reiterativo (Profesor Jefe)	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula)
2	Cambiarse de lugar sin autorización	-Si es reiterado (3 o más), citar al apoderado (Profesor de aula) -Si es reiterado (3 o más), derivar a Psicopedagoga (Profesor de aula)	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula)
3	Hacer trabajos y estudiar otras asignaturas que no corresponda a la clase	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula) -Requisar los materiales y se devolverán al final de la clase (Profesor de aula) -Derivación a UCE si es reiterativo (Profesor Jefe)	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula)
4	Inasistencias a clases sin justificación por más de 2 días	-Llamado a apoderado (Profesor Jefe) -Derivación a Trabajadora social (Profesor Jefe)	
5	Atrasos en el horario de ingreso	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Presentar pase -Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor Jefe)	-Recuperación de atrasos el día viernes (Inspectoría General)
6	Atraso entre-clases	-Trabajo comunitario (Inspectoría General) -Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado	-Presentar pase -Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
7	Incumplimiento de tareas y/o materiales solicitados	-Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de aula) -En caso de detectar posible vulnerabilidad social, derivar a Trabajadora social (Profesor jefe) -Trabajo comunitario (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula)
8	No acatar indicaciones del profesor	-Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de aula) -Si es reiterativo (3 o más) derivar a la Psicopedagoga (según protocolo de casos disruptivos) (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)

9	Uso de elementos distractores dentro del aula (aparatos electrónicos, juguetes, etc.)	- Solicitar guardarlo (Profesor de aula) -Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de aula)	-Requisar el objeto (Profesor de aula) -Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
Presentación personal			
1	Uso inapropiado del uniforme (accesorios, faldas cortas, otras prendas ajenas al uniforme, etc.)	-Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
2	Pelo que no corresponde a lo estipulado en el reglamento	-Llamado a apoderado para informar (Profesor Jefe)	-Registro en el libro de clases (Profesor jefe)
3	Aseo personal inadecuado y/o insuficiente	-Envío del estudiante al baño (Profesor de aula) -Si es reiterado (3 o más)citación a apoderado (Profesor Jefe) -En caso de detectar posible vulnerabilidad social, derivar a Trabajadora social (Profesor jefe)	
4	Uso excesivo de maquillaje no acorde a la jornada escolar (labios pintados, ojos pintados colores oscuros y/o fuertes.	-Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula) - quitar maquillaje al instante.	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
5	Uñas pintadas, largas o acrílicas con largo excesivo.	-Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula). - Quitar el color de las uñas y reducir el largo de las uñas.	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
Área actitudinal			
1	No saludar a personas que ingresen a la sala	-Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
2	Masticar chicle o consumir alimentos dentro de la sala de clases	-Solicitar que guarde el alimento (Profesor de aula) -Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Requisar el alimento (Profesor de aula) -Si no se observan cambios, derivar a UCE (Profesor de aula)
3	Ensuciar las dependencias del colegio (arrojar papeles, escupir al suelo, derramar líquidos, etc.)	-Exigir que limpie lo ensuciado (Profesor de aula) -Si es reiterado (2 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula) -Escribir carta de disculpas hacia el personal auxiliar del establecimiento	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Servicio comunitario.
4	Conductas de higiene y embellecimiento dentro de la sala (maquillarse, cortarse las uñas, depilarse, peinarse, etc.)	-Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor de aula) -Requisar maquillaje (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
FALTAS MENOS GRAVES			
Ámbito Académico			
1	Copiar o “soplarle” a compañeros durante una evaluación	-Citación a apoderado (Profesor de aula) -Servicio comunitario (Inspectoría General) -Nota máxima 4.0 (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Derivación a Inspectoría general
2	No ingresar al aula en horario de clases (hacer la cimarra)	-Informar inmediatamente a apoderado (Profesor de aula) -Citación a apoderado (Inspectoría general) -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)

Presentación personal			
1	Uso de prendas con mensajes insultantes o groseros	-Citación a apoderado (Profesor de aula) -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
2	No utilizar implementos de seguridad personal	- Citación a apoderado (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor/a de aula)
Área actitudinal			
1	Contestar descortésmente o con improperios al personal del colegio	-Citación a apoderado (Inspectoríageneral) - Carta de compromiso que esta situación no volverá a repetirse. -Servicio pedagógico (Inspectoría general)	-Registro en el libro(Profesor de de aula) - Suspensión de clases. -
2	Gritar o insultar a transeúntes desde las dependencias del establecimiento o en actividades oficiales fuera de éstas	-Citación a apoderado (Inspectoría general) -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro(Profesor de de aula) -Suspensión de clases.
3	Presentar conductas efusivas en ámbito de relación amorosa	-Conversación con estudiante (Profesor de aula) -Citación a apoderado (Profesor jefe) -Servicio pedagógico (Inspectoría general)	-Registro en el libro(Profesor de de aula)
4	Subirse a los árboles del establecimiento	-Citación a apoderado (Profesor jefe) -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro(Profesor de de aula)
5	Intentar destruir, destruir o dañar infraestructura, flora, animales guardianes o materiales del establecimiento	-Citación a apoderado (Inspectoría general) -Servicio comunitario (Inspectoría general) -Reponer a la brevedad lo dañado, si es posible antes de antes de volver a incorporarse a clases.	-Registro en el libro(Profesor de de aula) - Suspensión de clases
6	Encubrir faltas de compañeros	-Citación a apoderado -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro(Profesor de de aula)
7	Destruir o dañar símbolos patrios o institucionales	-Citación a apoderado -Servicio comunitario (Inspectoría general) Reposición del objeto dañado	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) - Suspensión de clases -
8	Arrojar agua o cualquier material o elemento a pares, dentro o en los espacios inmediatos al establecimiento.	-Citación a apoderado -Servicio comunitario (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula o Inspectoría general) - Suspensión de clases (dependiendo de la gravedad).
9	Hacer mal uso de internet y de los computadores del establecimiento (visitar páginas porno, hackear otros computadores, etc.)	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) - Suspensión de clases (dependiendo de la gravedad).
10	Portar material de tipo erótico y/o pornográfico.	-Conversación con estudiante (Profesor jefe) -Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario (Inspectoría general) -Derivación CESFAM	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) - Suspensión de clases (dependiendo de la gravedad).

FALTAS GRAVES			
Ámbito académico			
1	Manipular (alterar) el libro de clases.	-Citación a apoderado (Inspectoría general) -Servicio pedagógico (Inspectoría general) -Carta de compromiso	-Registro en el libro de clases (Inspectoría general) - Suspensión de clases (dependiendo de la gravedad).
2	Hurtar evaluaciones, controles o exámenes a profesores en cualquiera de sus formatos	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso -Servicio pedagógico (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada pedagógica con Psicopedagoga - Suspensión de clases (dependiendo de la gravedad).

Presentación personal			
1	Exponerse en ropa interior o exponer genitales	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso y disculpas	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada pedagógica con psicopedagoga
Área Actitudinal			
1	Consumir cualquier tipo de sustancia (lícita o ilícita) dentro del establecimiento o espacios inmediatos a éste	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) - Retiro del estudiante por el apoderado. y atención médica. -Carta de compromiso -Derivación CESFAM	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases o jornada escolar con Psicopedagoga (Unidad de Convivencia Escolar)
2	Golpear, amenazar, empujar, insultar a un docente o asistente de la educación.	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario en proporción a la falta (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso.	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Psicopedagoga -Denuncia OPD y/o Carabineros si corresponde.
3	Golpear, amenazar, empujar, insultar o agredir a un par (incluye vía virtual)	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario en proporción a la falta (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de disculpas	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Psicopedagoga
4	Portar cualquier tipo de armas, reales o de fantasía	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de disculpas	-Requisar el elemento (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar) -Registro en el libro de clases (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar) -Denuncia en Carabineros (UCE) -Suspensión de clases (UCE)
5	Presentar acoso escolar o matonaje (bullying) en todas sus formas.	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
6	Alterar la vestimenta de un par (levantar falda, sacarle la ropa, etc.)	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
7	Hacer manifestaciones ofensivas escritas en muros, mesas u otros espacios de propiedad del establecimiento.	-Limpiar, reponer o restaurar lo dañado -Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso -Trabajo comunitario (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
8	Sustraer propiedad ajena (pares y establecimiento)	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Reposición del objeto	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Psicopedagoga --Denuncia OPD y/o Carabineros si corresponde.
9	Falsificar firmas o documentos institucionales	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio Comunitario	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con psicopedagoga

10	Ingresar al establecimiento bajo los efectos de cualquier sustancia (lícita o ilícita)	-Llamado inmediato al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) - Retiro del estudiante por el apoderado y atención médica. -Servicio Comunitario	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con psicopedagoga
11	Distribuir cualquier tipo de sustancia (lícita o ilícita)	-Llamado inmediato al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Denuncia a Carabineros (Unidad deConvivencia Escolar) -Suspensión de clases -Jornada escolar con psicopedagoga
12	Levantar falso testimonio sobre cualquier miembro de la comunidad educativa	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Servicio comunitario -Carta de disculpas	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
13	Discriminar a un estudiante por su origen social, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, orientación sexual, discapacidad, etc.	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de disculpas -Trabajo pedagógico (Profesor jefe)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Psicopedagoga
14	Transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar.	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Eliminar publicación de forme inmediata	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases
15	Acosar o atacar sexualmente a un miembro de la comunidad educativa	-Citación inmediata al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Derivación a CESFAM (Dupla Psicosocial)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Llamado a Carabineros (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases -Jornada escolar con Psicopedagoga
16	Tener encuentros sexuales dentro del establecimiento, aun cuando sean consensuados	-Citación inmediata de los apoderados -Trabajo comunitario	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Psicopedagoga
17	Hacer mal uso de información personal de cualquier miembro de la comunidad educativa	-Citación inmediata del apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de disculpas	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases
18	Utilizar lenguaje o hacer gestos eróticos u obscenos.	-Conversación con estudiante (Profesor de aula) -Citación a apoderado (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Suspensión de clases
19	Ingresar a cualquier dependencia sin autorización cuando se encuentre en horarios de Selección y/o Elenco de Danza	-Conversación con estudiante (Profesor de aula) -Citación a apoderado (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar). - Servicio Pedagógico.	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases

5. Procedimiento de sanción de faltas

1. Toda falta debe ser registrada en el libro de clases, en la Hoja de Registro respectiva al estudiante.
2. La secuencia de aplicación de las sanciones para <u>faltas leves</u> es la siguiente:
   - Cuando el estudiante acumule tres faltas leves se cita al apoderado para informar y realizar compromiso
   - Si no se observan cambios y el estudiante acumula 3 falta más, se cita al apoderado y se le indica que deberá realizar trabajo comunitario, lo cual deberá ser informado a Inspectoría General todos los días viernes.

- En caso de que se acumulen 9 faltas (habiendo realizado los pasos anteriores) se citará nuevamente al apoderado pero para ser entrevistado por Inspectoría, quien tomará el caso.

3. Lac actividades que se les podría asignar al estudiante son, como trabajo comunitario son:
- Apoyar en la preparación de material al docente (compaginar guías o pruebas, recortar figuras, etc.)
- Ayudar en el orden y limpieza de algún espacio de uso de estudiantes como biblioteca, patio, sala de computación, etc.
- Limpieza de mesas
- Exposiciones en actos cívicos del establecimiento

4. En caso de <u>faltas graves o gravísimas</u> que impliquen cualquier tipo de agresión, incluidas amenazas, el estudiante se expondrá a una suspensión, la cual tendrá directa relación con la gravedad, intencionalidad y antecedentes. Esta suspensión puede ser de carácter interna o externa.

5. En caso de reiteradas <u>faltas menos graves</u>, el establecimiento y la Unidad de Convivencia Escolar podría condicionar la matrícula de un estudiante.

6. En caso de reiteradas <u>faltas graves o gravísimas</u> (más de dos) el establecimiento y la Unidad de Convivencia Escolar podría:
- Citar Apoderado.
- Aplicar Medidas Formativas.
- Aplicar Medidas Punitivas.
- Plan de Intervención Pedagógicos.
- Matrícula Condicional.
- Expulsión del Establecimiento.

7. La condicionalidad de matrícula será evaluada a fin de cada semestre.

8. En caso de estudiantes que presenten dos o más <u>faltas menos graves</u>, o graves, se les podría condicionar las salidas pedagógicas, talleres ACLE o talleres extraprogramáticos, de acuerdo a lo determinado por la Unidad de Convivencia Escolar.

9. En caso de que la falta esté asociada a un riesgo para la salud, se le podrá solicitar al estudiante que realice una actividad en un espacio abierto, mientras espera a que la clase termine.

CAPITULO III – DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos

1. Una vulneración de derecho constituye toda falta, no constitutiva de delito, que atente contra la seguridad y/o el ejercicio de derechos de un niño, niño o adolescente.

2. Es constitutivo de vulneración cualquier falta asociada al rol de padre, madre o tutor legar, de carácter leve o moderado, que en su calidad de garante de derechos, no promocione, no prevenga u evite cualquier intervención que tenga como objetivo el bienestar del niño, niña o adolescente.

En caso de que se detecte una situación relacionado a <u>vulneración de derechos</u> se procederá de la siguiente forma:

<u>Día 1</u> **1.** Quien detecte la situación de vulneración, informará al/a Psicóloga el

mismo día de observado el hecho, por correo electrónico, o de forma presencial.

2. La Psicóloga entrevistará al estudiante al/a estudiante, preferentemente de forma presencial. De no ser posible, se hará de forma remota.

3. La Psicóloga citará al apoderado para ahondar en la problemática e informar de las acciones que el colegio llevará a cabo.

Día 2

4. La Psicóloga entrevistará al/a apoderado/a.

5. La Psicóloga determinará si la situación es constitutiva de vulneración de derecho o de delito.

6. La Psicóloga hará la denuncia en OPD, Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda.

7. La Psicóloga informará, vía correo electrónico al Profesor/a que haya informado, Profesor/a jefe, Inspectora general, y Directora de ciclo de la situación del estudiante.

Día 3

8. La Psicóloga hará seguimiento de la causa y del estado psicosocial del estudiante, de forma quincenal, hasta que el Tribunal se pronuncia o hasta que lo estime necesario.

Se debe considerar:

- El/la Psicólogo/a escolar, realizar una visita domiciliaria para verificar las condiciones de vida del/a estudiante, además de solicitar la entrevista al/a apoderado/a.

- La visita NO tendrá como objetivo el informar de las acciones que el colegio podría llevar a cabo en función de lo investigado.

2. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

Definiciones

Maltrato infantil

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Este tipo de maltrato se puede clasificar en físico y psicológico, por abandono o negligencia y por agresiones de carácter sexual.

Abuso sexual

Son actitudes y comportamientos que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento y para su propia satisfacción sexual. Este se identifica con 3 factores, en primer lugar, esta una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad rango o jerarquía, en segundo lugar, está la utilización del niño como un objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo y en tercer lugar la existencia de maniobras coercitivas de parte de agresor, seducción, manipulación o amenazas.

En caso de que se detecte una situación relacionado a maltrato infantil se procederá de la siguiente forma:

Día 1
1. Quien detecte la situación de maltrato informará al , de forma presencial o por correo electrónico.
2. La Psicóloga sostendrá una conversación con el/la estudiante, apoyada por la Psicóloga, para determinar si lo ocurrido es constitutivo de delito. En lo posible de forma presencial.
3. En caso de que sea constitutivo de delito, hará la denuncia en Fiscalía.
4. La Psicóloga citará a los apoderados para ahondar en la problemática e indicar las acciones que se llevarán a cabo.

Día 2
5. La Psicóloga entrevistará al apoderado, acompañada de la Psicóloga si lo estima necesario.
6. La Psicóloga informará, vía correo electrónico al Profesor/a que haya informado, Profesor/a jefe, Inspectora general, y Directora de ciclo de la situación del estudiante.

Día 3
7. La Psicóloga hará seguimiento de la causa y del estado psicosocial del estudiante, de forma quincenal, hasta que el Tribunal se pronuncia o hasta que lo estime necesario.

En caso de que se reciba información en relación a abuso sexual:

Día 1
1. Quien reciba la información deberá informar de forma inmediata a la Trabajadora Social, ya sea por correo electrónico o de forma presencial.
2. La Psicóloga llamará a entrevista al apoderado, para explicar las acciones que el colegió llevará a cabo y recoger mayores antecedentes.

Día 2
3. La Psicóloga realizará la denuncia a Carabineros.
4. Se entrevista al apoderado
5. La Psicóloga informará vía correo electrónico a Profesor/a Jefe, Directora de Ciclo, Inspectora general y Psicóloga de los antecedentes y acciones que se lleven a cabo.

Día 3
6. Se realizará seguimiento por parte de la Psicóloga por el tiempo que estime necesario deforma quincenal, al menos.

En caso de que se sospeche de maltrato o abuso sexual:

Día 1
1. Quien reciba la información deberá informar a la Inspectora General, presencial o vía correo electrónico.
2. La Inspectora General entrevistará al estudiante y de ser necesario se solicitará una evaluación a la Psicóloga.
3. Si el estudiante confirma lo anterior, se tomarán las medidas contempladas en los protocolos anteriores.
4. En caso de que el estudiante no verbalice la situación, se hará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, por la Trabajadora social.
5. La Inspectora General citará al apoderado para recoger más antecedentes, comunicar las preocupaciones que se tienen y las acciones que el colegio tomará.

Día 2

6. La Inspectora General entrevistará al apoderado.

7. La Inspectora comunicará, vía correo electrónico, a la Profesora jefe y directora de ciclo de las acciones llevadas a cabo.

Se debe considerar lo siguiente:

- Las denuncias a Tribunal de Familia o Fiscalía se harán independiente de los relatos de los apoderados que entrevisten
- En caso de violencia física en la que existan marcas o lesiones, se podrá hacer una constatación de lesiones solo cuando el estudiante así lo desee.
- Si no es posible tener una entrevista al estudiante de forma presencial, la denuncia se hará de igual forma donde corresponda.

3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico adulto-adulto

El siguiente protocolo se activará en caso de que exista un hecho de violencia al interior del establecimiento.

Los tipos de violencia se entenderán por los siguientes:

Psicológica: son aquellas conductas que amenacen con el bienestar emocional de un miembro de la comunidad escolar, expresadas en ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, ridiculización, aislar.

Física: agresión corporal por medio de golpes, empujones, pinchazos, quemaduras, etc. que no sean de índole accidental, causando daño o enfermedad.

Ante sospecha o certeza de agresión adulto-adulto

Día 1

1. La persona agredida o miembro de la comunidad escolar que observe directamente la agresión debe dar aviso a Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. A quien se le informe, ya sea Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar, llamará llamar a Carabineros, en caso de que sea necesario (amenazas o violencia física).

3. Se llevará a las partes a lugares separados del establecimiento.

4. La Inspectora general hará una revisión visual de las lesiones, determinando la necesidad de atención médica.

5. En caso de que el enfrentamiento cese de inmediato, se entrevistará a las partes por parte de la Unidad de Convivencia Escolar, para indagar acerca de los motivos que originaron la pelea.

6. Se podrá entrevistar a testigos para esclarecer los hechos

7. De ser necesario, deberán de forma personal o acompañados por Carabineros, asistir al CESFAM a constatar lesiones y/o recibir atención médica.

Día 2

8. La Unidad de Convivencia se reunirá a la brevedad para reunir los antecedentes y decidir las acciones a ejecutar.

9. Se emitirá un informe desde la Unidad de Convivencia Escolar a Rectoría.

10. Rectoría convocará al Equipo de gestión para determinar las acciones si el agresor es un funcionario.

Día 7 **11.** Inspectoría general citará a los adultos involucrados en la agresión para informar de las acciones a realizar

Se deberá considerar que:

- Si uno de los agresores es un apoderado, podrá perder la calidad de apoderado.
- Si los implicados no pueden ser entrevistados de forma inmediata, serán citados para tomarla declaración, o visitados por la Trabajadora Social para realizar la entrevista y dar curso a la investigación.

4. Protocolo de accidentes escolares

Antecedentes:

"Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional."

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Los accidentes se clasificarán en tres categorías:

Accidente Leve

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres. De ser necesario se realiza la declaración de accidente escolar.

Accidente Moderado

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del establecimiento educacional y sea llevado por él al servicio de urgencia más cercano, con el documento de Accidente Escolar.

Accidente Grave

Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia.

En caso de que un estudiante presenta un accidente escolar:

Día 1 **1.** Quien observa el accidente o el mismo estudiante accidentado informará a un adulto (Profesora o Asistente) haciendo una primera evaluación del accidente.

2. La adulta que se encuentre llevará al estudiante a la sala de primeros auxilios.

3. De ser una lesión de carácter leve, la Encargada enviará una nota indicando lo ocurrido

4. Si la lesión es de carácter moderada o grave, la Encargada de Primeros auxilios llamará al apoderado para informar de la situación y solicitar su presencia en el establecimiento.

5. La Encargada de Primeros auxilios redactará el documento de accidente escolar.

6. El apoderado deberá llevar al estudiante a un centro de salud con el documento de accidente escolar.

7. En caso de ser un accidente grave, la Encargada de Primeros auxilios llamará a la ambulancia.

8. La Trabajadora social tomará contacto con la familia del estudiante si éste no asiste a cases por más de un día.

Se debe considerar que:

- En caso de que la ambulancia no pueda asistir, se trasladará al estudiante en un vehículo particular disponible, acompañando al estudiante un paradocente.

VI. NORMATIVA EN CONTEXTO DE PANDEMIA Y EDUCACIÓN REMOTA

CAPÍTULO I – DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Los auxiliares de servicios antes, durante y después de la jornada de clases deberán:

1. Remover materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de agua con jabón o detergente, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre de todas las superficies de uso de estudiantes y funcionarios (mesas, pizarras, vidrios puerta, manillas, etc.)
2. Desinfectar superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos, limpiando las manillas,

pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras, cada dos horas con una solución de agua con jabón y luego con una solución de agua con Hipoclorito de sodio. (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%) (mesas, pizarras, vidrios puerta, manillas, etc).

3. Desinfectar las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, con una concentración de alcohol del 70%. En el caso de uso de alcohol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
4. Ventilar las salas de clases por 15 minutos durante los recreos.
5. Eliminar basuras de los papeleros y siempre mantener una bolsa en cada contenedor.
6. Mantener alcohol gel en cada dispensador.
7. Mantener en cada baño jabón, papel higiénico y toallas de papel.
8. Además en cada sala se mantendrá una planilla de registro de cada sanitización o desinfección realizada evidenciando nombre del funcionario responsable, fecha, hora y firma.
9. Después de cada recreo realizar limpieza y sanitización de los baños y pasillos.

2. Medidas de higiene y protección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

1. Ventilar las salas de clases en cada recreo y mantener siempre ventanas abiertas.
2. Eliminar saludos con contacto físico.
3. Saludar a otras personas sólo verbalmente y manteniendo distancia social de al menos 1 metro.
4. Disponer de soluciones de alcohol gel en cada sala de clases, dependencias y pasillos del establecimiento.
5. Retirar la basura en cada recreo y mantener los papeleros con bolsas plásticas.
6. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacio cerrados y abiertos cuando no sea una clase de Educación Física.
7. Realizar clases de Educación Física al aire libre, manteniendo la distancia social de al menos 1 metro.
8. Mantener distancia social de al menos un metro de distancia.
9. Lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases.
10. Los estudiantes y funcionarios deben portar el mínimo de utensilios posibles.
11. Los materiales de trabajo antes de ser usados deben ser limpiados con toallitas o aerosol desinfectante.
12. No compartir elementos de protección personal, estos son de uso exclusivos para cada estudiante, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
13. Evitar llevarse las manos a los ojos.
14. No tocarse las mascarillas con las manos, debe ajustase de las tiritas laterales.
15. En caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en un pañuelo desechable, el cual debe ser eliminado para posteriormente y realizar el lavado de manos con agua y jabón.

16. Lavarse las manos con agua y jabón durante 30 segundos, secarse las manos con toallas de papel. Esta acción debe ser realizada antes de ingresar a cada clase y después de ir al baño. Para este proceso se implementará una inducción antes del ingreso a clases y se repetirá antes de ingresar al baño. Asimismo, en cada baño existirá una lámina ilustrativa con este procedimiento.

1. Protocolos para casos de Covid-19 confirmados. Gestión de Casos COVID-19 en el EE.

a. Medidas de Prevención y Control. Estudiantes. (Ver Tabla, P.p.78-79)

Tabla 1. Gestión de casos según su estado y las respectivas medidas de prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario confirmado o probable.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que éste informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	**5 o más casos** de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, **con o sin nexo epidemiológico común**, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días,	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La AS realizará la investigación epidemiológica (Anexo 1) y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación

	independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	**2 a 4 casos** de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, **con o sin nexo epidemiológico común**, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud. Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

b. Sala de Aislamiento: ésta será la Sala de Primeros Auxilios de Educación Parvularia.
c. Medidas para funcionarios y docentes
Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en http://epi.minsal.cl/.

CAPITULO II – DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. De las clases presenciales

1. Las clases serán de forma presencial y cumpliendo la normativa vigente.
2. El/ apoderado/a deberá enviar a su pupilo/a con una mascarilla, la cual será intransferible y deberá ser utilizada en todo momento.
3. Dentro del aula, los estudiantes mantendrán la distancia social en sus mesas de trabajo.
4. El docente de asignatura podrá grabar las clases para compartir la grabación en plataformas de uso exclusivo pedagógico.
5. El uso del uniforme será obligatorio el presente año, pudiendo darse flexibilidad en casos justificados y autorizados por Inspectoría General.

2. Del uso de Whatsapp u otras redes sociales

1. El uso de Whatsapp, de forma generalizada, no es válido como vía oficial de comunicación.
2. En caso de que un Profesor acceda a comunicarse por esta vía, lo podrá hacer de forma directa con miembros de su directiva de curso o con quienes estime pertinente.
3. La comunicación entre los Docentes y los apoderados debe ser en horarios y días según su distribución horaria, respetando los espacios de trabajo y de descanso de los funcionarios del establecimiento.
4. Las llamadas a teléfonos personales de los funcionarios serán de carácter breve y no serán consideradas necesariamente, como mecanismo regular de información.
5. Al igual que la mensajería instantánea, las llamadas deben realizarse en horarios y días adecuados, respetando horarios de trabajo. El funcionario no se encuentra obligado a contestar en horarios fuera de su jornada laboral.

CAPÍTULO III - DE LAS RESPONSABILIDADES

1. De las responsabilidades de los y las estudiantes

1. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases.
2. Mantener en todas las clases vía remota o por otro medio tecnológico un lenguaje formal, sin uso de lenguaje grosero, “coprolalia” u ofensivo.
3. Participar de las clases remotas utilizando el link de invitación.
4. Encender las cámaras y/o micrófonos cuando el docente de la asignatura lo solicite.
5. Usar un correo electrónico que aparezca el nombre y apellidos, sin sobrenombres ni “alias”.
6. El chat de la clase vía remota por Zoom, Meet u otra plataforma es de uso exclusivo pedagógico y no se podrá usar para efectos de tipo personal ni para compartir información que no sea autorizado por el docente de la asignatura.
7. El/la estudiante deberá contar con sus materiales necesarios para la clase tales como: lápices, cuadernos, libros de asignatura, etc.
8. Presentarse en un estado de lucidez adecuado para enfrentar una clase.
9. Cuidar y preservar la infraestructura e inmuebles del Liceo, así mismo de las herramientas tecnológicas que se le faciliten a los estudiantes para facilitar el proceso educativo.

2. De las responsabilidades de los padres y apoderados

1. Conocer, aceptar y apoyar los principios del Proyecto Educativo del Liceo, inspirado en la Misión y Visión del Establecimiento.
2. Conocer, respetar, cumplir y aplicar los contenidos del Reglamento de Convivencia Escolar, y Reglamento de Evaluación todos compilados en la Agenda Personal del Alumno/a, y publicados en la página web del establecimiento.
3. Participar activamente en el proceso educacional de su pupilo(a), con el Proyecto Educativo del Liceo que busca dar una formación integral y valórica a sus alumnos/as, colaborando con la labor docente, asistiendo responsable y puntualmente a reuniones de curso VÍA REMOTA con un mínimo de un 60% de reuniones asistidas en el año y justificar cada vez que no puede asistir.
4. Lo/las apoderados/as que estén presentes al momento de las clases remotas, deberán procurar que su pupilo/a tenga un comportamiento adecuado y así mismo cumplir con las normas de la clase.
5. Participar por vía remota o por otros medios tecnológicos a citaciones por parte de profesor jefe, inspectoría general, encargada de convivencia escolar, etc. Además de entrevistas vía remota o por otros medios tecnológicos por parte de la dupla psicosocial y participación en las sesiones de tutorías y actividades planificadas para su curso por el establecimiento, haciéndose responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende para beneficio de su pupilo(a).

6. Velar que su pupilo asista a clases no presenciales via remota o por otros medios tecnológicos y/o retire materiales pedagógicos en el establecimiento, según calendario de entrega de materiales emanado de las Unidades Técnicos Pedagógicas.
7. Justificar la inasistencia de su pupilo/a con el/la profesor/a de asignatura con copia para el profesor jefe mediante correo electrónico o por otro medio tecnológico. Asimismo, cuando el estudiante tenga un reposo médico deberá comunicar por escrito vía correo o por otro medio tecnológico a su profesor jefe, quien remitirá los antecedentes a la Inspectora General.
8. Procurar que su pupilo/a participe vía remoto y/o presenciales del taller ACLE que realice el establecimiento ya sean deportivas, artísticas o académicas, para promover el desarrollo integral del estudiante.
9. Asumir una actitud respetuosa, constructiva, de sana convivencia de acuerdo a la moral y a las buenas costumbres y de colaboración con todo el personal del Liceo Particular Los Andes cuando asista al establecimiento o VIA REMOTA o por cualquier medio tecnológico. De igual manera, el apoderado deberá procurar que su pupilo(a) asuma una idéntica actitud en las clases no presenciales manteniendo un correcto uso del lenguaje formal sin hacer uso de lenguaje grosero “coprolalia” u ofensivo, de lo contrario se aplicará sanciones disciplinarias. Por lo tanto, se le solicita que mantenga un correo formal y que se identifique con su nombre sin sobrenombres ni “alias”. Asimismo, cuando el docente le solicite que enciendan sus cámaras y/o micrófonos deberán hacerlo para mantener una sana convivencia escolar.
10. Velar que su pupilo(a) cumpla y respete el Proyecto Educativo del Liceo y todas las disposiciones contenidas tanto en el Reglamento de Convivencia Escolar como en el Reglamento de Promoción y Evaluación.
11. Si el alumno/a es derivado a reforzamiento educativo vía remota o por otros medios tecnológicos debido a su rendimiento académico, deberá comprometerse a que éste asistirá en un 100% a todas las clases programadas, en beneficio de su rendimiento escolar.
12. Si en el Proceso de Matrícula 2022 aceptó y autorizó la divulgación de materiales digitales el establecimiento podrá publicar fotos, imágenes y grabaciones de su pupilo(a) en la página web del Liceo, Facebook, Instagram y en impresiones tales como anuarios, agendas, afiches, etc. en que se dé a conocer o se promocione al establecimiento y en actividades académicas, deportivas o recreativas vía remota o por otro medio tecnológico, tanto dentro de las dependencias del Liceo Particular Los Andes como desde sus hogares o en recintos de su responsabilidad.
13. En caso que el apoderado tenga comportamiento agresivo, vulgar que desprestigie, o agreda en forma verbal, físicamente o psicológicamente o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad escolar, el equipo de gestión tendrá la facultad de solicitar el término de su condición de apoderado, debiendo dejar a otra persona en su representación, prohibiéndose el ingreso al establecimiento. (Reglamento de Convivencia Escolar).

CAPÍTULO IV – DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

1. Tipificación de faltas

1. Se consideran faltas el no cumplimiento de las normas del presente Anexo del Reglamento de Convivencia para clases no presenciales vía remota/ online, las cuales serán sancionadas según su tipificación.

2. Las faltas han sido graduadas en tres categorías que son:
   - Falta leve
   - Falta menos grave
   - Falta grave o gravísima
3. La sanción y medidas remediales a aplicar deberán estar en directa relación a la gradualidad de la falta cometida y serán responsabilidad de Inspectoría General (Sra. Aurora Muñoz Chamorro) o la Encargada de Convivencia Escolar quienes informarán al apoderado de las acciones que se llevarán a cabo con el estudiante.
4. Cualquier otra falta que no apareciera en la tabla será evaluada por Rector y Equipo Directivo, para aplicar medidas formativas o disciplinarias.

FALTAS LEVES			
	Falta	Acciones Formativas	Acciones Punitivas
1	Inasistencias a clases sin justificación	-Entrevista a apoderado (Profesor Jefe y/o Profesor asignatura) -Derivación a Inspectoría General (Profesor Jefe)	-Registrar en el Libro de Clases.
2	Atrasos en el horario de ingreso	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula) -Si es reiterado (3 o más) se cita a apoderado (Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura)	- Realizar un trabajo calificado (UTP)
3	Incumplimiento de tareas y/o materiales solicitados	-Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de asignatura) -En caso de detectar posible vulnerabilidad social, derivar a Inspectoría General (Profesor jefe)	-Registrar en el libro de clases (Profesor de aula)
4	No acatar indicaciones del profesor (Silenciar micrófono, no encender su cámara, escribir en chat, etc)	-Si es reiterativo (3 o más) citación a apoderado (Profesor de aula) -Si es reiterativo (3 o más) derivar a Inspectoría General (según protocolo de casos disruptivos) (Profesor de aula)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
FALTAS MENOS GRAVES			
1	Contestar descortésmente o con improperios al docente de asignatura	-Citación a apoderado (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
2	Gritar o insultar a sus compañeros o docente de asignatura	-Citación a apoderado (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
3	Encubrir faltas de compañeros	Citación a apoderado (Inspectoría general)	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula)
10	Mostrar por su cámara material de tipo erótico y/o pornográfico.	-Conversación con estudiante (Profesor jefe) -Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
FALTAS GRAVES			
1	Enviar correos con escritos	-Citación a apoderado (Inspectoría	-Registro en el libro de clases.

	ofensivos y material erótico y/o pornográfico a un docente, directivo o asistente de la educación.	General) - Carta de compromiso de compromiso de cambio de conducta	- Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) --Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
2	Hackear o hurtar evaluaciones, controles o exámenes a profesores en cualquiera de sus formatos	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso de compromiso de cambio de conducta	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) - -Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
3	Exponerse en ropa interior o exponer genitales a través de su cámara.	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso de cambio de conducta.	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) - -Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
4	Presentarse en clases con evidentes efectos de cualquier tipo de sustancia de estupefacientes y/o consumo de alcohol	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso de cambio de conducta	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases remotas. -Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
5	Amenazar, hostigar o insultar a un docente, asistente de aula o un par.	-Citación a apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Carta de compromiso cambio de conducta.	-Registro en el libro de clases (Profesor de aula o Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas. -Denuncia a Carabineros de Chile si son amenazas de muerte.
6	Presentar acoso escolar o matonaje (bullying) en todas sus formas.	-Citación al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) - Carta de compromiso de compromiso de cambio de conducta	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar) - Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
7	Distribuir o promocionar cualquier tipo de sustancia (lícita o ilícita)	-Llamado inmediato al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Llamado a Carabineros (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases - Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.
8	Discriminar a un estudiante por su origen social, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, orientación sexual, discapacidad, etc.	-Citación al apoderado (UCE) -- Carta de compromiso de compromiso de cambio de conducta -Trabajo pedagógico en Orientación (Profesor jefe)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases (Unidad de Convivencia Escolar)
15	Acosar o atacar sexualmente a un miembro de la comunidad educativa por medio digitales o frente a la cámara	-Citación inmediata al apoderado (Unidad de Convivencia Escolar) -Derivación a CESFAM (Dupla Psicosocial)	-Registro en el libro de clases (Unidad de Convivencia Escolar) -Llamado a Carabineros (Unidad de Convivencia Escolar) -Suspensión de clases - Jornada escolar con Docente de apoyo o clases asincrónicas.

CAPÍTULO V - PROTCOLOS DE ACTUACIÓN (Complementarios a los presentados en este reglamento)

1. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas

1. Se entenderá como comportamiento disruptivo dentro del aula virtual:
- Hacer ruidos corporales o con objetos con el micrófono activado
- Interrumpir contantemente el ritmo de clases con preguntas diferentes al contenido de la clase
- Salir y entrar a la clase virtual constantemente (a excepción de los casos relacionados a una señal inestable de internet)
- Agredir a alguien en cámara
- Negarse a trabajar en las actividades
- Mal utilizar el chat de la plataforma (insultos, interrupciones, hacer preguntas fuera de contexto)
- Mal uso del micrófono de la plataforma

2. Acciones preventivas:
- Ignorar al máximo los comportamientos poco problemáticos (efecto "extinción"), para no interrumpir continuamente el ritmo de la clase. Preferir volver a centrar la atención enseguida en la tarea, en lo que se está haciendo, y/o en las normas (en los derechos), no en los individuos.
- Solicitar a un/a docente que se encuentra apoyando la clase, que tome el control por vía remota de los instrumentos de la plataforma (silenciar a todos, desactivar funciones, etc.)
- No hacer consideraciones personales (criticar comportamientos concretos y no a la persona en su totalidad). Intentar no referirse a incidentes anteriores y no hacer comparaciones.

3. En caso de que este sea reiterativo se procederá de la siguiente manera:
- Conversar con el/la estudiante para que reflexione de su conducta, luego de terminada la clase remota.
- Se deja registro en la hoja de vida del/a estudiante
- En caso de que esto sea reiterativo, se solicitará entrevista al/a apoderado/a, para solicitar mayor apoyo y supervisión durante las clases.
- Si la situación no cambia, el caso será derivado a Inspectoría General y/o a la dupla Psicosocial.
- Lo anterior podría incluir la generación de un plan de intervención redactado para la situación particular.

2. Protocolo de consumo de sustancias

Día 1

1. Quien sospeche que un/a estudiante se encuentre bajo los efectos de alguna sustancia, deberá informar a la Dupla Psicosocial por correo electrónico, de la situación y de los elementos que sustentan su sospecha. En lo posible entregar evidencia audiovisual.

2. La Dupla Psicosocial entrevistará al/a estudiante, intentando confirmar o no la conducta de consumo del estudiante.

3. La Dupla Psicosocial contactará al/a apoderado/a del/a estudiante,

informando de la situación de sospecha.

3. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante

Día 1
1. La persona que observa o se vea involucrada debe informar de forma inmediata a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, en lo posible adjuntar evidencia ("pantallazo", chat exportado de whatsapp, etc). Esto debe ser informado presencialmente o por correo electrónico.

2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tomará contacto con el/la estudiante afectado/a, debiendo establecer gravedad, frecuencia y temporalidad. Este contacto puede ser presencial o remoto.

3. Se informará al/a apoderado/a de la víctima de la situación que está ocurriendo y el procedimiento que se llevará a cabo. Se informará de las consecuencias que la situación puede generar en el/la estudiante.

4. Se tomará contacto con el agresor, ya sea de forma presencial o por vía remota. Se entrevistará para determinar causas y origen de la problemática.

5. Se tomará contacto con el/la apoderado/a del/a agresor/a para informar la situación, mostrándole las evidencias y antecedentes que se tengan.

Día 2
6. La unidad de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a llevar a cabo.

7. Se enviará correo electrónico al Profesor/a jefe y director/a de ciclo, informando la situación.

Día 3
8. Se llamará al/a apoderado/a para solicitar la presencia del/a estudiante, acompañado/a por él/ella, para informar de las acciones a realizar.

9. Las acciones podrán incluir seguimiento que llevará a cabo la Dupla Psicosocial, para detectar tempranamente otras situaciones en las cuales el/la agresor/a pudiera incurrir.

4. Ante la agresión adulto/a-estudiante

Ante la agresión adulto/a – estudiante (por clases remotas):

Día 1
1. La persona agredida o miembro de la comunidad escolar que observe directamente la agresión debe:

- Si es una situación de VIF grave (patadas, "paliza", etc.), informar de forma inmediata a la Dupla Psicosocial, quien llamará a Carabineros para que asistan al domicilio.
- En caso de ver una agresión espontánea/puntual (trato descalificatorio, palmetazo, tirón de pelo) informar a la Dupla Psicosocial, dar aviso a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.

Día 2
2. Se le solicitará al/a adulto/a agresor/a que asista a entrevista o se hará por videollamada, para recoger los antecedentes para la investigación. Se deberá dejar registro escrito.

Día 4
3. Una vez hecha la investigación, el equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a seguir.

Día 5
4. Se citará a las partes para informar de las acciones que se han tomado. La cita puede ser presencial o por videollamada.

5. Se emitirá un informe a Rectoría con lo sucedido. Si la agresión es protagonizada por un/a funcionario/a se convocará al equipo de gestión para dilucidar las acciones correspondientes.

Día 6 **6.** En entrevista con las partes (por separado) se les entregaran los resultados de la investigación y del proceder del establecimiento. Se dejará registro escrito de ambas entrevistas.

5. Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico estudiante-estudiante

Si las agresiones son por vías virtuales (servicios de mensajería, redes sociales, etc.):

Día 1 **1.** La persona que observa o se vea involucrada debe informar de forma inmediata a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, en lo posible adjuntar evidencia ("pantallazo", chat exportado de whatsapp, etc). Esto debe ser informado presencialmente o por correo electrónico.

2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tomará contacto con el/la estudiante afectado/a, debiendo establecer gravedad, frecuencia y temporalidad. Este contacto puede ser presencial o remoto.

3. Se informará al/a apoderado/a de la víctima de la situación que está ocurriendo y el procedimiento que se llevará a cabo. Se informará de las consecuencias que la situación puede generar en el/la estudiante.

4. Se tomará contacto con el agresor, ya sea de forma presencial o por vía remota. Se entrevistará para determinar causas y origen de la problemática.

5. Se tomará contacto con el/la apoderado/a del/a agresor/a para informar la situación, mostrándole las evidencias y antecedentes que se tengan.

Día 2 **6.** La unidad de convivencia escolar se reunirá para determinar las acciones a llevar a cabo.

7. Se enviará correo electrónico al Profesor/a jefe y director/a de ciclo, informando la situación.

Día 3 **8.** Se llamará al/a apoderado/a para solicitar la presencia del/a estudiante, acompañado/a por él/ella, para informar de las acciones a realizar.

9. Las acciones podrán incluir seguimiento que llevará a cabo la Dupla Psicosocial, para detectar tempranamente otras situaciones en las cuales el/la agresor/a pudiera incurrir.

Se deben considerar:

- Se podrá realizar una derivación al centro de salud del/a estudiante, para que reciba atención psicológica y/o médica.
- En caso de reincidencia, el estudiante arriesga acciones más severas, tales como calendarización de evaluaciones, suspensión interna, externa, o cancelación de matrícula.
- Se podrá limitar la participación del estudiante en grupos de Whatsapp u otros medios de comunicación creados con fines pedagógicos con el objetivo de limitar el contacto entre ambos/as estudiantes. Esto será siempre definido por el Equipo de Convivencia Escolar, por un plazo fijo.

6. Protocolo de tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol

En caso de que sospeche que un estudiante ha consumido alguna sustancia se deberá:

Día 1

1. Quien detecte que un estudiante se encuentre bajo los efectos de alguna sustancia debe informar de forma inmediata a Inspectoría General.

2. Inspectoría General hará un examen visual de los estudiantes, pudiendo solicitar oler manos o prendas de los estudiantes. En conjunto con el Encargado de Convivencia, se entrevistará al/los estudiante/s.

3. En caso de que su alteración física y/o mental sea evidente, Inspectoría General se comunicará con los apoderados e informará de la situación, solicitando que retire al estudiante del establecimiento durante la jornada y aplicando medidas disciplinarias.

4. En caso de que no se observe una alteración grave de su estado mental y/o físico, se citará al apoderado para informar de la situación de sospecha y/o aplicando medidas disciplinarias.

Día 1-5

5. Se citará al apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar para generar la derivación a un centro de salud para la atención clínica del estudiante. Si el apoderado se niega a esta derivación se procederá a Denunciar al apoderado por vulneración de derechos a Tribunales de familia, Carabineros de Chile y/o OPD.

En caso de que sospeche que un estudiante ha consumido alguna sustancia mientras asiste a una clase remota, se deberá:

Se debe considerar:

- Si la sospecha se reiterara, se solicitará a/la apoderado/a que el/la estudiante sea atendido por el personal médico. En caso de negarse a realizar la acción, se podrá denunciar por vulneración de derechos, ya sea a OPD o a Tribunales de Familia

8. En relación a la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres

1. En lo posible, se le solicitará a la estudiante que opte por la modalidad de clase remota, evitando así la exposición.
2. Lo mismo ocurre con el estudiante que sea un futuro padre o ya lo sea, en caso de que tenga contacto frecuente con su hijo/a o mujer embarazada.

ANEXO 1: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN ACLE

FUNCIONAMIENTO

1.- Las ACLE se realizarán en días y horario establecido en la circular adjunta, teniendo una duración de 90 minutos.

2.- Los/as estudiantes deberán inscribirse obligatoriamente en la ACLE de su preferencia según los cupos disponibles en cada taller a través de una ficha de inscripción, en los tiempos asignados para ello. Además, los estudiantes deben elegir la asignatura a la que tributará la nota del taller, la cual no estará sujeta a cambio (Cursos)

3.- La fecha tope de inscripción será la segunda semana de ingreso a clases. Cualquier inscripción fuera de plazo deberá ser consultada con la Coordinadora Extraescolar (cupos sujetos a disponibilidad).

4.- La coordinación del área extraescolar se encuentra a cargo de la profesora Carolina Bittner, por lo que, ante cualquier situación referida a esta área, debe ser comunicada a ella.

Correo de contacto: cbittnerlla@gmail.com

Horario de atención: viernes 08:30 a 09:30 hrs.

5.- Los estudiantes podrán cambiarse de taller dentro de las primeras dos semanas una vez iniciado el ACLE según la disponibilidad de cupos de los otros talleres.

6. Si se efectúa el cambio de taller, el promedio de las notas obtenidas por el estudiante, se traspasará al nuevo taller

7.- Los estudiantes podrán realizar como máximo un cambio de taller al inicio del segundo semestre (Según cupos disponibles)

8.- Para la solicitud del cambio de taller deberá enviar un correo a la coordinadora extraescolar con copia a su profesor de taller justificando el cambio. Se evaluará el cambio Según la situación personal del estudiante y cupos disponibles

9.- La asistencia a los talleres ACLE es OBLIGATORIA y las inasistencias deberán ser debidamente justificadas.

10.- Los espacios donde funcionará las ACLE serán: el multitaller, la multicancha del liceo, cancha de pasto del liceo, centro cívico (fuera del liceo), entre otros espacios dentro del liceo.

11.- Las ACLES contemplarán un componente teórico y práctico, lo que llevará calificaciones de proceso y final, (Sujeto al capítulo III articulo 23 del reglamento interno de evaluación calificación y promoción)

III. PAUTA DE EVALUACIÓN

1.- Las evaluaciones estarán sujetas a una pauta de evaluación tipo en todos los talleres, (basada en el capítulo 1 de la evaluación de los las estudiantes del reglamento de evaluación del nivel básico medio, humanista y científico, técnico profesional y educación de adultos) la que contemplará los objetivos transversales y específicos de cada taller.

2.- El promedio final del taller tributara una asignatura elegida con anterioridad, no sujeta a cambios.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRENAMIENTOS Y ENSAYOS

1.- Los estudiantes deberán esperar a su profesor de taller en sus salas de clases, ningún estudiante podrá deambular por las dependencias del liceo.
2.- Al dirigirse junto a su profesor al lugar designado para la actividad, los estudiantes deberán transitar en silencio y orden por las dependencias del liceo.
3.- En los talleres que impliquen la práctica de actividad física, los estudiantes podrán retirarse a camarines 5 minutos antes de finalizar la clase para asearse.
4.- Si un estudiante, en el transcurso de la clase, sufre un accidente, el profesor activará el Protocolo de Accidente Escolar (véase protocolo de accidentes escolares en el capítulo 3 inciso 4 del reglamento de convivencia escolar del año en curso).
5.- Ante una situación disruptiva en el transcurso de la clase, el profesor se regirá por el protocolo de acción ante conductas disruptivas del reglamento de convivencia escolar del año en curso (capítulo 7 articulo 2).

SALIDAS

1.- Las salidas pedagógicas serán regidas por el protocolo de salidas a terreno del reglamento de convivencia escolar del año curso (capítulo 4 artículo 1).

V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.- Las medidas disciplinarias serán regidas por el reglamento de convivencia escolar del año en curso (capítulo 2. 3.de las responsabilidades de los y las estudiantes)

ANEXO 2: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO LABORATORIO DE CIENCIAS

I.- INTRODUCCIÓN

El laboratorio de ciencias es el espacio destinado al desarrollo de habilidades de observación, indagación, y análisis científico, mediante experiencias prácticas centradas en el aprendizaje experimental. Actualmente posee una capacidad de 22 estudiantes y dispone de diverso material especializado, reactivos y dispositivos de preservación que permiten la ejecución de actividades en las asignaturas de Química, Física, Biología, Ciencias Naturales y Taller de Ciencias y Medio Ambiente.

Este reglamento describe los principales protocolos de comportamiento, uso del material, autocuidado y medidas de emergencia para orientar una ejecución óptima de las actividades, facilitando los aprendizajes y previniendo accidentes.

II.- OBJETIVO GENERAL

Garantizar las condiciones generales de seguridad, disciplina y responsabilidades en el uso de las instalaciones del Laboratorio de Ciencias, considerando los criterios del Plan Integral de Seguridad Escolar y los objetivos, valores y sellos del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

III.- NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

1 El Reglamento interno de uso del laboratorio del Liceo los Andes, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la normativa de los integrantes de la comunidad educativa que hacen uso de la infraestructura y todo lo que conlleve la actividad.

2 La comunidad educativa estará sujeta al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones con relación al ordenamiento interno del laboratorio.

3 El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el desarrollo adecuado de las actividades estudiantiles dentro del laboratorio y lugares en que éstas se realicen.

4 El logro de estos objetivos exige que los deberes de los integrantes de la comunidad educativa deben ser cumplidos y hacerse cumplir por los responsables de esta tarea siguiendo el manual de uso del laboratorio.

5 Los mecanismos para la difusión del Reglamento interno y el Manual de de uso de laboratorio serán: presentación, reflexión y análisis del Reglamento Interno con estudiantes, durante las primeras semanas de marzo de cada año. Se hará entrega del Reglamento Interno y Manual de uso del laboratorio a los padres y/o apoderados durante el proceso de matrícula dejando acta de conocimiento escrito.

6 El laboratorio debe contar con un libro de registro interno, en el cual se ingresará cada uso de las instalaciones y cualquier acontecimiento u observación pertinente.

7 Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al encargado de Laboratorio para que sea corregida. En caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.

A) NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

PUNTUALIDAD

1. Los alumnos ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique.

USO DEL ESPACIO FÍSICO

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
2. Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para docentes y sus estudiantes. Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de cualquier elemento que impida el libre movimiento.
3. Al dirigirse al laboratorio el estudiante solo debe portar lo estipulado por el docente. En ningún caso se le solicitará llevar su mochila.
4. Respetar el reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos, contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
5. Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.
6. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, lupas, mecheros y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

USO DEL ESPACIO EN HORARIO VESPERTINO (EPJA)

1. El uso del laboratorio en horario vespertino debe ser coordinado con un mínimo de 72 horas de anticipación.
2. La solicitud de uso del laboratorio en horario vespertino es responsabilidad del docente de la asignatura mediante el envío de correo electrónico a Inspectoría General, quien dará autorización a la actividad.
3. La autorización debe ser comunicada al docente y a la encargada de laboratorio, quienes coordinarán los materiales necesarios.
4. La encargada de laboratorio elaborará una hoja de registro, la cual contendrá la fecha y hora de la actividad, nombre de docente a cargo de la asignatura, el inventario de material entregado, espacio para verificar el inventario al finalizar la actividad y espacio para observaciones de importancia.
5. La encargada de laboratorio será responsable de coordinar la entrega de la llave del laboratorio y dejar los materiales solicitados en un lugar asequible para el/la docente de la actividad. Las gavetas deberán quedar cerradas con llave.
6. Al finalizar la actividad, el/la docente encargado(a) de la actividad deberá chequear que el material facilitado se encuentre lavado y en buenas condiciones, confirmando la entrega de éste en la hoja de registro y tomando nota de cualquier acontecimiento (rotura de material, diferencias de conteo, eventualidades varias, etc.).
7. Se debe acordar previamente con Inspectoría General el mecanismo de entrega de llaves posterior a la actividad.

DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
2. Se debe utilizar delantal blanco para todas las actividades que se realizarán en el laboratorio de Ciencias. El uso del delantal es de carácter obligatorio. En caso de que el estudiante asista sin delantal, no podrá realizar actividades prácticas y tendrá que realizar actividades teóricas.
3. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.
4. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos y chaquetas.

5. Evitar ingresar con collares, aros largos, pulseras u otros que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
6. Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidentes y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.
7. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se puede realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo.
8. Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
9. Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
10. Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.
11. El porte de material cortopunzante y de vidrio no autorizado o fuera de la actividad de laboratorio es considerado como una situación de peligro para la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa. El porte de estos implementos será considerado como falta grave dentro del reglamento de convivencia escolar.

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay..
2. Está prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
3. El almacenamiento debe considerar las incompatibilidades químicas.
4. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
5. El laboratorio debe contar un un kit de contención de derrames. Como mínimo, este kit deberá estar compuesto por una cubeta de 5 litros (o más), material absorbente (vermiculita o arena), guantes, escobillón y pala.
6. En caso de accidente se aplicarán acciones detalladas en el anexo y posteriormente se derivará a la Enfermería del Liceo, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.

B) NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si se encuentra un material en malas condiciones, se debe dar aviso al profesor para remplazarlo.
- No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio (por presión)
- Es necesario que se determine un contenedor específico y rotulado en el laboratorio para eliminar material de vidrio que se encuentre en malas condiciones.

MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique. Para evitar accidentes no jugar o correr con el material en las manos
- Mantener el material corto punzante en un lugar visible. Cuando se deje de ocupar, debe chequearse el inventario para evitar sustracciones antes de guardarlo en un lugar seguro.
- Es necesario que se determine un contenedor específico y rotulado para eliminar material cortopunzante.

TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero o la cocinilla eléctrica.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
- Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.
- Recordar utilizar el pelo amarrado.

MANIPULACIÓN DE REACTIVOS

Se debe contar con la respectiva hoja de seguridad de toda sustancia química almacenada en el laboratorio. Deben estar impresas en un lugar de fácil acceso, de manera de realizar consultas en forma ágil frente a cualquier emergencia.

Antes de trabajar con sustancias químicas peligrosas es importante que se conozcan los símbolos de advertencia que puedan tener. Dependiendo de la sustancia y del proveedor, pueden presentarse distintos pictogramas y representaciones de riesgos para la salud y el ambiente. En el anexo N°1 del presente reglamento, se incorporan resúmenes de los sistemas de identificación de sustancias peligrosas ocupados en los reactivos del laboratorio.

En caso de utilizar sustancias químicas en alguna actividad de laboratorio, es responsabilidad del docente que lidera la actividad leer previamente las hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar. La información extraída sobre los peligros y precauciones para cada compuesto deberá estar resumida en la guía del experimento para cada estudiante y deberá ser leída en conjunto al inicio de la clase.

Al manipular reactivos, tanto estudiantes como profesores deben cumplir con las siguientes indicaciones:

1.- Consultar la etiqueta del reactivo cada vez que se vaya a manipular o dosificar, cerciorándose de que el nombre del compuesto corresponda con el que se desea utilizar y comprobando los pictogramas de riesgos asociados.

2.- Solo el/la docente puede manipular el contenedor donde se almacena un reactivo. Los estudiantes solo podrán manipular sustancias químicas que hayan sido previamente dosificadas en material de vidrio (matraz, vaso o tubo de ensayo) por el/la docente encargado.

3.- La manipulación de sustancias químicas solo puede realizarse después de una colocación correcta de los equipos de protección personal (EPP) que correspondan, según lo indicado por la hoja de seguridad del compuesto.

4.- La eliminación de reactivos usados se debe realizar sólo bajo las instrucciones del/la docente encargado, quien deberá seguir los procedimientos indicados en la hoja de seguridad del compuesto.

5.- Queda prohibido el uso de metales pesados y de elevada toxicidad (mercurio, plomo, arsénico), o contenedores de éstos, para cualquier experimento en el laboratorio.

IV.- ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

1 Después de la actividad los profesores y estudiantes deben dejar los mesones limpios y despejados, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

2 Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

3 De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

V.- ACCIDENTES DENTRO DEL LABORATORIO

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo el Protocolo de Accidente Escolar, independiente de la gravedad del acontecimiento.

Frente a accidentes que provoquen derrames de sustancias peligrosas se deben tomar las siguientes consideraciones:

1.- El/la docente a cargo de la actividad será responsable de liderar y realizar las acciones de respuesta frente al derrame, siempre en función de las indicaciones de la hoja de seguridad respectiva. En caso de que un estudiante sea la primera persona en detectar un derrame, debe dar aviso inmediato al profesor(a).

2.- Si la cantidad de sustancia derramada es menor a 500 mililitros (para líquidos) o 1 kilo (para sólidos), hacer uso del kit de contención de derrames (cubeta, vermiculita, guantes, escoba y pala). Si la cantidad derramada supera los límites indicados anteriormente o si, a pesar de estar por debajo, presenta condiciones que no permiten controlarla con el kit de contención, se debe informar inmediatamente a Inspectoría General y llamar a Bomberos (132). En caso de que exista un derrame de mercurio, también debe realizarse un llamado inmediato a Bomberos.

Frente a accidentes que provoquen la inflamación de alguna sustancia química se deben tomar las siguientes consideraciones:

1.- Al ocurrir la inflamación de un reactivo, se debe activar inmediatamente el protocolo de actuación frente a incendios del plan de seguridad del establecimiento.

2.- Toda persona debe alejarse inmediatamente del fuego y la sustancia inflamable.

3.- Se debe hacer uso del extintor del laboratorio sobre la llama, procurando realizar un apagado completo de ésta.

4.- Jamás se debe ocupar extintores para apagar fuego sobre el cuerpo o las ropas de una persona. Para estos casos, ocupar mantas o prendas que puedan sofocar las llamas y rodar en el suelo.

5.- Frente a los riesgos de rebrotes de incendio, posteriores a la extinción del fuego, se debe llamar a Bomberos (132) para realizar un control seguro de la situación.

Todo accidente en el laboratorio que involucre daño físico a personas (leve, moderado o grave) o derrame/inflamación de sustancias deberá ser registrado en el libro interno del laboratorio y en el libro de clases del curso correspondiente.

VI. COMPORTAMIENTO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS

1.-Si el comportamiento del estudiante no es acorde al trabajo en Laboratorio (desorden, juegos con el material, gritos, correr en la sala, o no tiene cuidado con los materiales y reactivos, etc.), entonces deberá abandonar el laboratorio de Ciencias y deberá realizar actividades teóricas.

2.-Si se producen peleas en el Laboratorio, se derivará a la unidad de Convivencia escolar para solucionar cada caso según lo declarado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.-En caso de que se rompa material de forma intencional o por mal cuidado del estudiante, entonces el estudiante deberá responder por este material, tal como se describe en el Reglamento Interno del establecimiento, con plazo máximo de 15 días solicitando las especificaciones técnicas al docente responsable del Laboratorio de Ciencias.

VII. INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores del Departamento de ciencias realizar el inventario del Laboratorio al finalizar el año escolar.

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- Contrastar inventario nuevo con el anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

VIII. ANEXO

A) Sistemas de identificación de sustancias peligrosas

A continuación, se presentan las normas de identificación de sustancias peligrosas para su conocimiento:

Sistema Globalmente Armonizado (SGA) (Reemplazo de Norma Chilena NCh 2190)

(Para mayor información, referir a página oficial http://ghs-sga.com/)

SÍMBOLO SIGNIFICADOPRECAUCIÓN

Inflamable Sustancias que liberan calor en presencia de oxígeno o un compuesto comburente. Evitar su exposición a fuentes de calor y contacto con comburentes.

Explosivo Sustancias que reaccionan con gran velocidad, produciendo liberaciones explosivas de energía. Deben evitar ser expuestas a la fricción, fuentes de calor y la corriente eléctrica.

Comburente Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.

Toxicidad Aguda
(Leve o moderada) Sustancias que presentan efectos moderados o leves por inhalación o contacto con la piel y las mucosas. Se recomienda manipular con equipo de protección personal, según la ficha de seguridad de cada sustancia.

Toxicidad Crónica Sustancias que presentan efectos a largo plazo, generalmente debido a exposiciones prolongadas y periódicas. Se recomienda manipular con equipo de protección personal, según la ficha de seguridad de cada sustancia.

Toxicidad Aguda
(Grave o mortal) Sustancia cuya exposición puede causar efectos severos en la salud, o incluso la muerte. Deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad, en ningún caso por parte de un menor de edad o de personal no capacitado.

Corrosivo Sustancia capaz de dañar irreversiblemente superficies y tejidos. Debe evitarse su contacto con la piel, las mucosas, sustancias de origen orgánico (papel, madera) y metales. Es obligatorio el uso de equipo de protección personal, acorde a la ficha de seguridad del compuesto.

Gas comprimido Gases almacenados a elevadas presiones, dentro de contenedores especializados.

Para prevenir descompresiones explosivas, evitar exponer estos contenedores a fuentes de calor y golpes.
Peligro para el ambiente Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCIÓN
	Inflamable	Sustancias que liberan calor en presencia de oxígeno o un compuesto comburente. Evitar su exposición a fuentes de calor y contacto con comburentes.
	Explosivo	Sustancias que reaccionan con gran velocidad, produciendo liberaciones explosivas de energía. Deben evitar ser expuestas a la fricción, fuentes de calor y la corriente eléctrica.
	Comburente	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Toxicidad Aguda (Leve o moderada)	Sustancias que presentan efectos moderados o leves por inhalación o contacto con la piel y las mucosas. Se recomienda manipular con equipo de protección personal, según la ficha de seguridad de cada sustancia.
	Toxicidad Crónica	Sustancias que presentan efectos a largo plazo, generalmente debido a exposiciones prolongadas y periódicas. Se recomienda manipular con equipo de protección personal, según la ficha de seguridad de cada sustancia.
	Toxicidad Aguda (Grave o mortal)	Sustancia cuya exposición puede causar efectos severos en la salud, o incluso la muerte. Deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad, en ningún caso por parte de un menor de edad o de personal no capacitado.
	Corrosivo	Sustancia capaz de dañar irreversiblemente superficies y tejidos. Debe evitarse su contacto con la piel, las mucosas, sustancias de origen orgánico (papel, madera) y metales. Es obligatorio el uso de equipo de protección personal, acorde a la ficha de seguridad del compuesto.
	Gas comprimido	Gases almacenados a elevadas presiones, dentro de contenedores especializados. Para prevenir descompresiones explosivas, evitar exponer estos contenedores a fuentes de calor y golpes.
	Peligro para el ambiente	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

B) Norma Chilena NCh 1411

Sistema de identificación basado en 4 fuentes de información de riesgos, organizados en una figura romboidal de 4 colores:

ANEXO 3: Reglamento del uso y funcionamiento del Huerto Escolar Liceo Particular Los Andes

1. Propósito

El huerto escolar es un espacio destinado a las buenas prácticas y promoción de la agricultura urbana con un enfoque en la sustentabilidad. Tiene el objetivo fundamental de ser un espacio de uso pedagógico, siendo una herramienta de educación ambiental para los estudiantes del Liceo Particular Los Andes. Un espacio físico que les permita el desarrollo de proyectos basados en habilidades científicas que ofrezcan nuevas miradas sobre la transformación de un huerto común y corriente en uno que siga los principios de la agroecología, tributando a los sellos institucionales de conciencia ambientalista y vida saludable y autocuidado.

2. Ubicación

El huerto escolar del Liceo Los Andes consta de dos espacios físicos.

a) Huerto Escolar: se encuentra ubicado tras pabellón del primer ciclo, extendiéndose hacia el patio de Prebásica. Además, colinda con los vecinos de la calle Rodríguez Aldea.
b) Invernadero Escolar: Se encuentra ubicado tras aula Prebásica. Cuenta con un espacio donde se almacenan las herramientas cuya llave e ingreso debe ser previa autorización de Encargada del Huerto Escolar.

3. Personal Encargado

Las personas encargadas de la supervisión y cuidado directo del huerto son:
Encargada de Medio Ambiente- Docente del Taller de Medio Ambiente.

- Responsable de planificar y realizar las clases del taller obligatorio de Medio Ambiente para estudiantes desde séptimo básico a cuarto medio HC.
- Encargada de trabajar los proyectos de las y los estudiantes en los distintos espacios físicos del huerto escolar.
- Coordina actividades a realizar en el huerto de otros niveles educativos.
- Coordina la mantención del huerto y la gestión de recursos.
- Responsable de coordinar el cuidado de las plantas, desde el riego, tratamiento de malezas, preparación de la tierra, fertilización y/o abono y la gestión de los residuos.

Asistente de la educación

- Responsable del riego en fines de semanas, festivos y periodo estival, además de la mantención de los espacios de libre tránsito (desmalezar pasillos y espacios entre bancales de cultivo).

4. Del ingreso y salida del Huerto:

- Las y los estudiantes que asisten al huerto deben ser únicamente las autorizadas y en el horario que corresponde al horario del Taller de Medio Ambiente en su nivel.
- Las y los estudiantes deben ingresar acompañados al huerto y/o invernadero escolar, siempre con autorización de encargada.

- Las y los estudiantes deben permanecer únicamente en el huerto durante la clase, y en el recreo no debe quedar ningún estudiante en el lugar.
- Está prohibida la entrada de animales a huerto escolar.

5. Del uso adecuado del Huerto:

- El huerto está destinado al cultivo de plantas de distinto orden: hortalizas, medicinales, ornamentales, frutales, y otras, siguiendo el principio de la agroecología.
- En cuanto a las semillas, abonos y control de plagas y enfermedades, solo se utilizarán elementos naturales, amigables con el medio ambiente y con nuestra salud.
- Las plantas del huerto e invernadero pertenecen a toda la comunidad.
- Solo con autorización, se puede sacar algún fruto, flor o planta del huerto y del invernadero.
- Transitar por espacios delimitados, evitando pisar plantas y semilleros.
- Se procurará la reproducción de especies y recuperación de semillas para construir un banco de semillas que será de manejo comunitario.

6. Del uso y cuidado de Herramientas.

- Las herramientas de trabajo del huerto escolar son de uso exclusivo de ese espacio físico. Estas herramientas son: carretillas, rastrillos, azadón, palas, mangueras y sus conectores etc.
- Es responsabilidad del encargado del huerto escolar realizar el inventario al finalizar el año escolar (insumos, herramientas y materiales, eliminar lo que no se necesite o esté en mal estado o caducados. Dar de baja materiales dañados, contrastar inventario nuevo con el del año anterior y realizar petición de material para el año siguiente).
- El préstamo de herramientas será autorizado por el encargado, previo registro en planilla de solicitud. Las herramientas se tendrán que regresar en las mismas condiciones en que fueron prestadas y reponer en caso de pérdida.

7. De la gestión de residuos

- La basura debe ser desechada en los contenedores señalados para ese fin.
- Hacer uso de compostera y lombricompostera para reciclar los residuos orgánicos generados en el huerto.
- Queda prohibido almacenar residuos, materiales, objetos y/o sustancias que no corresponden al uso del huerto escolar

8. Del Comportamiento en el Huerto.

- Todos los usuarios del Huerto deberán tratarse con respeto, queda prohibido cualquier acto de violencia y discriminación.
- El volumen de voz debe ser moderado
- El vocabulario debe ser adecuado.
- Las normas de comportamiento, uso del huerto y gestión de recursos deben ser socializadas con los y las estudiantes mediante el Anexo 1: Reglas de Oro para sociabilización del reglamento con los estudiantes.

9. Del uso eficiente de los recursos

- Usar el agua de riego en forma eficiente. Se prohíbe el desperdicio de agua.
- Utilizar de forma eficiente los materiales destinados para cada actividad

10. Reglas de Oro para sociabilización del reglamento con los estudiantes.

A. CUIDA EL AGUA. El agua es un recurso que debemos cuidar a diario, debido a que es escaso, por lo que no se debe desperdiciar. Para esto, puedes tomar algunas de estas medidas:

- Riega solo la tierra, ya que las plantas absorben el agua por las raíces.
- Riega cuando no haya mucho sol, así evitamos la evaporación del agua y le damos más tiempo a la planta para que absorba el agua que necesita.

B. CUIDA LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS. El uso eficiente de los recursos consiste también en hacerse responsables de los materiales y herramientas del huerto. Para que la convivencia sea armoniosa es necesario que todos seamos partícipes de su cuidado, protección y mantención. Así como también, de asegurarnos que las herramientas estén en su sitio y que no se extravíen.

C. USA ADECUADAMENTE LAS HERRAMIENTAS. Todos debemos aprender a hacer uso adecuado de las herramientas del huerto, para que podamos prevenir accidentes. Para esto se recomienda:

- Usar guantes permanentemente para evitar dañar las manos.
- Guardar las herramientas y materiales en el lugar correspondiente.
- Al término de la clase, lavar bien manos con agua y jabón.

D. EL HUERTO ESCOLAR NOS PERTENECE. Es importante que recuerdes que:

- Lo producido en el Huerto Escolar es el fruto del esfuerzo de los estudiantes del Liceo Los Andes.
- Las plantas y semillas son seres vivos que requieren nuestro compromiso y cuidado.
- Muchas de las plantas, semillas y frutos del huerto están siendo investigados por tus compañeros y compañeras, por lo que es importante que pidas autorización para extraerlas.

E. SÉ RESPETUOSO/A. Recuerda que alrededor del huerto hay salas de clases, por lo que evita gritar y manejar un lenguaje vulgar.

- El trato amable con tus compañeros y compañeras es fundamental para que las actividades funcionen.
- Escucha a tu profesora y respeta sus instrucciones.

F. EN LA HUERTA TAMBIÉN FLOREZCO. Disfruta de tu huerto escolar, un aula al aire libre donde podrás compartir con compañeros, compañeras y profesoras en un ambiente de diálogo y sana convivencia. Te invitamos a ser solidario, traspasando tus conocimientos y habilidades colaborativamente. Hagamos que esta huerta coseche lo mejor de todos.

G. UN AULA AL AIRE LIBRE. Recuerda que el huerto es como una sala de clases, pero al aire libre. Por este motivo, solo puedo salir del Huerto escolar con autorización del profesor encargado.

11. DE LAS SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS

El comportamiento será regulado según la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar en cuanto a sus faltas, sanciones y reconocimientos.