

REGLAMENTO INTERNO

LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU



RBD 14782-6

*FOMENTANDO UNA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y RESPONSABLE EN TODOS LOS
ACTORES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.*

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ANTUMAPU

RUT 65.138.908-La Calera; Versión año 2025

INDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO N.º 1: PRINCIPIOS, OBJETIVOS, LA PERSONA QUE QUEREMOS FORMAR	13
INTRODUCCIÓN	13
1.1. IDENTIFICACIÓN DEL LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU	13
1.2. PRINCIPIOS GENERALES QUE SE DEBEN RESPETAR EN NUESTRO LICEO	13
1.3. DIAGNÓSTICO Y FUNDAMENTACIÓN.....	15
1.4. LA PERSONA QUE QUEREMOS FORMAR	18
1.5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL LICEO	19
1.6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE NUESTRO QUEHACER EDUCATIVO.....	19
CAPÍTULO N.º 2: DERECHOS, DEBERES y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU	21
2.1. DE LOS/AS ESTUDIANTES DE NUESTRO LICEO	21
Artículo 1. Derechos de los/as alumnos(as).....	21
Artículo 2. Deberes generales de los/as alumnos/as.....	22
Artículo 3. Deberes en relación con la puntualidad y asistencia a clases	23
Artículo 4. Deberes en relación con la jornada escolar	24
Artículo 5. Del comportamiento en el trayecto de la casa al Liceo y viceversa	24
Artículo 6. Del comportamiento de los alumnos/as.....	24
Artículo 7. Del comportamiento en los recreos.....	24
Artículo 8. Del comportamiento en el aula.....	25
Artículo 9. De Las relaciones afectivas entre alumnos/as dentro del Liceo	26
Artículo 10. De los materiales, tareas y actividades pedagógicas	26
Artículo 11. Del almuerzo y alimentación del alumnado	27
Artículo 12. Del trato entre compañeros, sus juegos y costumbres	28
Artículo 13. Del cuidado a la infraestructura y material didáctico del Liceo	28
2.2. DE LOS PADRES Y APODERADOS	29
Artículo 14. Deberes de los padres y/o apoderados.....	29
Artículo 15. Derechos de padres y apoderados	32
2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	33
Artículo 16. Derechos de los profesionales de la educación	33
Artículo 17. Deberes de los profesionales de la educación	33
2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	34
Artículo 18. Derechos de los/las asistentes de la educación	34
Artículo 19. Deberes de los/las asistentes de la educación.....	34

2.5. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	34
Artículo 20. Derechos de los equipos docentes directivos.....	34
Artículo 21. Deberes de los equipos docentes directivos	34
2.6 DEL SOSTENEDOR	35
Artículo 22. Derechos del sostenedor	35
Artículo 23. Deberes del sostenedor	35
CAPÍTULO N°3: NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	36
3.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	36
Artículo 24. Niveles de enseñanza.....	36
3.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, HORARIOS DE CLASES Y FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	36
Artículo 25. Niveles de enseñanza de parvularia	36
Artículo 26. Jornada.....	36
Artículo 27. Profesionales a cargo	36
Artículo 28. Bases curriculares	36
Artículo 29. Ceremonia de licenciatura.....	36
3.3. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, HORARIOS DE CLASES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.....	37
Artículo 30. Jornada escolar	37
Artículo 31. Organización administrativa	37
Artículo 32. Regulación de los alumnos y alumnas de primero a sexto año básico.....	37
Artículo 33. Regulación de los alumnos y alumnas de séptimo y octavo básico.....	37
Artículo 34. Regulación de los alumnos y alumnas de primero a cuarto año medio.....	38
3.4. ASISTENCIA A CLASES, ATRASOS, AUSENCIAS Y JUSTIFICACIÓN.....	38
Artículo 35. Asistencia a clases.....	38
Artículo 36. Las ausencias y su justificación	38
Artículo 37. Retiros durante la jornada.....	38
Artículo 38. Procedimiento de atrasos.....	39
Artículo 39. Retiro al término de la jornada	39
Artículo 40. Suspensión de actividades.....	39
Artículo 41. Suspensión de actividades por interferidos	40
Artículo 42. Cambios de horarios de clases por actividades	40
Artículo 43. Recreos	40
Artículo 44. Almuerzo.....	40

CAPÍTULO N°4: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	41
4.1. ORGANIGRAMA	41
Artículo 45. Organigrama	41
Artículo 46. Entidad Sostenedora. Corporación Educacional Antumapu	43
Artículo 47. Comité Paritario	43
Artículo 48. Dirección: Director(a)	43
Artículo 49. Instancias bajo la conducción de la Dirección	43
Artículo 50. Estudiantes	44
Artículo 51. Familias y apoderados	44
Artículo 52. Comunidad.....	44
Artículo 53. Equipo de gestión	44
Artículo 54. Equipo de coordinadores/as de ciclo.....	45
Artículo 55. Equipo Técnico Pedagógico.....	46
Artículo 56. Equipo de convivencia escolar y apoyo a los estudiantes	46
CAPÍTULO N.º 5: DE LOS DOCENTES.....	47
Artículo 57. Relaciones laborales.....	47
Artículo 58. De la jornada de trabajo y horario	47
Artículo 59. De los permisos	47
Artículo 60. De las subrogancias y reemplazos.....	47
Artículo 61. Del perfeccionamiento y capacitación	48
Artículo 62. De la participación de los docentes.....	48
Artículo 63. De la autonomía profesional	48
Artículo 64. De la evaluación de la función docente	48
Artículo 65. Obligaciones generales del personal docente.....	49
Artículo 66. Procedimientos en caso de incumplimiento de las obligaciones	49
CAPÍTULO N.º 6: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS ...	51
Artículo 67. De los mecanismos de comunicación familia – Liceo.....	51
Artículo 68. Correo electrónico.....	51
Artículo 69. Diario Mural.....	51
Artículo 70. Redes sociales (Instagram).....	51
Artículo 71. Página Web	51
Artículo 72. Carta Certificada	51
Artículo 73. Utilización de la aplicación WhatsApp	52
CAPÍTULO N.º 7: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	53

Artículo 74. Procesos de admisión y promoción de alumnos	53
Artículo 75. Trámites posteriores a la selección	53
Artículo 76. Información sobre los procesos de admisión.....	53
CAPÍTULO N.º 8: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORMES ESCOLAR	55
Artículo 77. Uso de Uniforme Escolar	55
Artículo 78. Uniforme de estudiantes transgéneros.....	55
Artículo 79. Uniforme de estudiantes embarazadas	55
Artículo 80. Uniforme alumno migrante	55
Artículo 81. Adquisición del uniforme escolar	56
Artículo 82. Presentación Personal	56
Artículo 83. Uso de prendas que no correspondan al uniforme.....	56
Artículo 84. Día del Jeans	56
CAPÍTULO N.º 9: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	58
9.1. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS	58
9.2. PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN.....	58
Artículo 85. Programa de educación sexual.....	58
Artículo 86. El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y paternidad	58
Artículo 87. Informe sobre estado de embarazo y redes de apoyo.....	58
Artículo 88. Medidas académicas	59
Artículo 89. Medidas administrativas.....	59
Artículo 90. Medidas de retención.....	60
Artículo 91. Redes de apoyo	61
Artículo 92. Otras redes	62
CAPÍTULO N.º 10: CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	64
PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	64
I.- NORMAS COMUNES Y GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	64
Artículo 93. Ámbito de aplicación del presente procedimiento	64
Artículo 94. Principios que rigen el procedimiento.....	64
Artículo 95. Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia	64
Artículo 96. Tipificación de faltas.....	65
Artículo 97. Plazos.....	65

Artículo 98. Suspensión de los plazos.....	65
Artículo 99. De los registros del procedimiento	65
Artículo 100. De la confidencialidad de los procedimientos.....	65
Artículo 101. De las notificaciones	65
Artículo 102. Entrevistas y gestiones virtuales	66
Artículo 103. Consideraciones en la aplicación de medidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.....	66
Artículo 104. Situación de Educación Parvularia.....	66
Artículo 105. Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno	66
II.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO.	67
1. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES	67
Artículo 106. Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas	67
Artículo 107. Resolutor de las faltas leves	67
2. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS	67
Artículo 108. Procedimiento frente a faltas graves y gravísimas	67
Artículo 109. Deber de dejar registro de lo observado	67
Artículo 110. Investigador (a).....	67
Artículo 111. Inicio y fase de Investigación de faltas graves y gravísimas.....	69
Artículo 112. Resolutor(a)	76
Artículo 113. Fase de Resolución	77
Artículo 114. Encargado de resolver la reconsideración	79
Artículo 115. Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada	79
Artículo 116. Normas especiales.....	82
III.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN	82
Artículo 117. Suspensión de clases	82
Artículo 118. Suspensión como medida disciplinaria.....	82
Artículo 119. Suspensión como medida preventiva.....	82
IV.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	83
Artículo 120. Condicionalidad de la matrícula.....	83
Artículo 121. Condicionalidad simple por conducta.....	83
Artículo 122. Condicionalidad extrema por conducta	83
Artículo 123. Condicionalidad especial para el año escolar siguiente.....	84

Artículo 124. Consideraciones especiales para el procedimiento de condicionalidad de matrícula.....	84
Artículo 125. Consecuencias de la renovación de la condicionalidad de la matrícula.....	85
V.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	85
Artículo 126. Expulsión o Cancelación de matrícula.....	85
Artículo 127. Cancelación de matrícula.....	85
Artículo 128. Expulsión del establecimiento	85
Artículo 129. Consideraciones especiales para el procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión	86
VI.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.....	88
Artículo 130. Procedimiento de Aula Segura.....	88
Artículo 131. Plazos Procedimiento Aula Segura	88
VII. FALTAS REGLAMENTARIAS AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.	88
Artículo 132. Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	88
Artículo 133. Faltas leves.....	88
Artículo 134. Faltas graves	90
Artículo 135. Faltas gravísimas.....	92
Artículo 136. Faltas especiales de estudiantes contra funcionarios del establecimiento educacional.....	94
VIII.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS.....	95
Artículo 137. Medidas aplicables ante faltas reglamentarias	95
Artículo 138. Medidas reparatorias	96
Artículo 139. Medidas formativas.....	96
Artículo 140. Medidas disciplinarias o sanciones	96
IX.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	101
Artículo 141. Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias.....	101
Artículo 142. Circunstancias atenuantes y agravantes.....	101
X.- FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS FRENTE A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	102
Artículo 143. Infracciones al RICE por parte de trabajadores.....	102
Artículo 144. Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores.....	102
XI.- INFRACCIONES Y MEDIDAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	103
Artículo 145. Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados	103
Artículo 146. Procedimiento frente a faltas de padres, madres o apoderados.....	104
Artículo 147. Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados.....	104

Artículo 148. Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas	105
XII.- MÉTODOS ALTERNATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y COLABORATIVA ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO ...	106
Artículo 149. Principios que deben respetarse en los métodos alternativos	106
Artículo 150. Métodos alternativos y colaborativos.....	106
Artículo 151. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional	107
CAPÍTULO N.º 11: DE LA EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES	108
Artículo 152. Emulación	108
Artículo 153. Distinciones y reconocimientos	108
Artículo 154. Reconocimientos Cuartos Medios.....	109
CAPÍTULO N.º 12. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO – PROTOCOLO	110
Artículo 155. Objetivo de las salidas pedagógicas y giras de estudio.....	110
Artículo 156. Concepto	110
Artículo 157. Gira de Estudios	110
Artículo 158. Viajes de estudio.....	111
Artículo 159. Salidas Pedagógicas.....	111
Artículo 160. Salidas al Entorno.....	111
Artículo 161. Autorización Institucional.....	111
Artículo 162. Autorización de padres y/o apoderado	111
Artículo 163. Documentación	112
Artículo 164. Normas y procedimientos específicos	112
Artículo 165. Medidas de seguridad.....	113
Artículo 166. Accidentes	113
Artículo 167. Botiquín de primeros auxilios.	113
Artículo 168. Sanciones	113
Artículo 169. Otros.....	114
Artículo 170. Aportes a la actividad.....	114
CAPÍTULO N.º 13: DISPOSICIONES SOBRE EL USO DE INSIGNIA, LOGO Y NOMBRE DEL LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU.....	115
Artículo 171. Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Liceo	115
CAPÍTULO N.º 14: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	116
Artículo 172. Instalaciones	116
Artículo 173. Orden y limpieza	116

Artículo 174. Corte de agua	116
Artículo 175. Plan de fumigación.....	116
Artículo 176. Enfermedades contagiosas.....	116
Artículo 177. Estados de las instalaciones	116
Artículo 178. Planes de vacunación	116
Artículo 179. Disposiciones de cuidado y limpieza de espacios y bienes comunes.....	117
CAPÍTULO N.º 15: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	118
Artículo 180. Consejo Escolar Composición.....	118
Artículo 181. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar	118
Artículo 182. Constitución del Consejo Escolar.....	118
Artículo 183. Convocatoria Consejo Escolar	119
Artículo 184. Rol de la Directora y Sostenedor en relación con el Consejo Escolar	119
Artículo 185. Reglamento del Consejo Escolar	119
Artículo 186. Encargado de Convivencia Escolar.....	120
Artículo 187. Funciones del encargado de Convivencia Escolar	120
Artículo 188. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).....	120
Artículo 189. Ejes de acción del P.G.C.E	120
Artículo 190. Centro General de Padres	120
Artículo 191. Funciones del Centro General de Padres	121
Artículo 192. Integrantes del Centro General de Padres	122
Artículo 193. Organización del Centro General de Padres	122
Artículo 194. Asamblea general	122
Artículo 195. Asamblea General Ordinaria.....	122
Artículo 196. Asamblea General extraordinaria.....	122
Artículo 197. Votaciones de la asamblea.	122
Artículo 198. Composición Directorio	122
Artículo 199. Reuniones del Directorio.....	123
Artículo 200. Elección del directorio	123
Artículo 201. Atribuciones y deberes del Directorio	123
Artículo 202. Rol específico de cada integrante del Directorio	124
Artículo 203. Consejo de delegados de curso	125
Artículo 204. Subcentros o directiva del curso	125
Artículo 205. Funciones Subcentros	125

Artículo 206. Centro de alumnos.....	125
Artículo 207. Definición, fines y funciones centro de alumnos.....	126
Artículo 208. Las funciones del centro de alumnos son las siguientes	126
Artículo 209. Profesores asesores	126
CAPÍTULO N.º 16: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	127
I. REGULACIONES COMUNES.....	127
Artículo 210. Redes de apoyo presentes en La Calera.	127
Artículo 211. Autoridades competentes presentes en La Calera.	127
Artículo 212. Contactos generales de autoridades competentes.....	127
Artículo 213. Centros de salud cercanos.....	128
II. PROCEDIMIENTO COMÚN: ACTUACIONES FRENTE A EVENTUALES DELITOS.....	128
Artículo 214. Definición	128
Artículo 215. Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa.....	128
Artículo 216. Etapas de la denuncia.....	128
Artículo 217. Responsabilidad Penal Adolescente.	129
Artículo 218. Declaraciones y aclaraciones.....	130
Artículo 219. Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia	130
Artículo 220. Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado.....	131
Artículo 221. ¿Dónde denunciar?.....	131
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	131
Artículo 222. Conceptos de vulneración de derechos	131
Artículo 223. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	131
Artículo 224. Formas de vulneración de derechos	132
Artículo 225. Tipos de Maltrato	132
Artículo 226. Indicadores (algunos) para considerar de posible maltrato.	133
Artículo 227. Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)	134
III.2.- Protocolo de Actuación.....	134
Artículo 228. Estrategias de prevención.....	134
Artículo 229. Protocolo de actuación: Acciones y etapas destacadas	135
Artículo 230. Denuncia ante autoridad competente.....	137
Artículo 231. Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes.....	137
Artículo 232. Obligaciones derivadas del presente Protocolo.....	137

IV. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	138
Artículo 233. Concepto abuso sexual infantil y hechos de connotación sexual	138
Artículo 234. Víctima.....	139
Artículo 235. Abusador	139
Artículo 236. Señales de abuso sexual infantil.....	139
Artículo 237. Factores protectores para fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual	140
Artículo 238. Prevención del abuso sexual infantil	141
Artículo 239. Estrategias de prevención y seguimiento	142
Artículo 240. Medidas adoptadas por el Liceo para prevenir el abuso sexual.	142
Artículo 241. Casos en que el abuso o el hecho de connotación sexual se da entre estudiantes del Liceo	146
Artículo 242. Responsabilidades asociadas en el presente protocolo	146
Artículo 243. Normas establecidas por la institución para la selección de personal	146
Artículo 244. ¿Dónde denunciar un abuso sexual infantil?.....	147
Artículo 245. Monitoreo y Prevención.....	147
V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	147
Artículo 246. Políticas de prevención	147
Artículo 247. Estrategias de Prevención del Liceo Bicentenario Antumapu Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes:.....	149
Artículo 248. Denuncia a autoridades competentes	149
Artículo 249. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas al interior del Liceo	150
Artículo 250. Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas al interior del Liceo	150
Artículo 251. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas fuera del Liceo, pero en el marco de una actividad formativa (deportes. artes, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra).....	151
Artículo 252. Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del Liceo o fuera del Liceo en una actividad educativa	151
Artículo 253. Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.	152
VI.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	152
Artículo 254. Definición de arma	152
Artículo 255. Tipos de armas	152
Artículo 256. Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento educacional.....	153

Artículo 257. Procedimiento por porte o uso de arma de fuego dentro del establecimiento educacional.....	153
Artículo 258. Denuncia.....	154
Artículo 259. Situación especial – Gas Pimienta.....	154
VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	154
Artículo 260. Marco de aplicación.....	154
Artículo 261. Definiciones previas.....	155
Artículo 262. Otras formas de violencia y/o maltrato a estudiantes.....	157
Artículo 263. Medidas preventivas.....	158
Artículo 264. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.....	159
Artículo 265. Etapas de Reporte.....	160
Artículo 266. Etapa Investigación.....	165
Artículo 267. Etapa de Resolución.....	168
Artículo 268. Etapa de Impugnación.....	169
Artículo 269. Criterios generales en caso de bullying.....	172
Artículo 270. Declaraciones.....	172
CAPÍTULO N.º 17: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	172
I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	172
Artículo 271. Accidente.....	173
Artículo 272. Tipos de accidentes escolares.....	173
Artículo 273. Casos especiales.....	174
Artículo 274. Grados accidente escolar.....	174
Artículo 275. Procedimiento.....	174
Artículo 276. Dependencias de enfermería.....	177
Artículo 277. Responsables del traslado.....	177
Artículo 278. Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos.....	178
II.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	178
CAPÍTULO N.º 18: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....	179
PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER.....	179
NIVELES DE ENSEÑANZA.....	179
Artículo 279. Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia.....	179
Artículo 280. Higiene en el establecimiento educacional.....	180

Artículo 281. Salud en el establecimiento educacional.....	181
REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	182
Artículo 282. Regulaciones Técnico- Pedagógicas.	182
Artículo 283. Organización Curricular.....	183
Artículo 284. Regulaciones Niveles Educativos	183
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	183
Artículo 285. Convivencia y buen trato.....	184
Artículo 286. Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa	184
Artículo 287. Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar.....	184
Artículo 288. Procedimiento frente a conductas contrarias.....	185
Artículo 289. Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.....	185
Artículo 290. Gestión Colaborativa de Conflictos	187
PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER EDUCACIÓN PARVULARIA	187
Artículo 291. Educadoras.....	187
Artículo 292. Medidas preventivas para el proceso de hábitos higiénicos	188
Artículo 293. Procedimiento en general.	188
Artículo 294. Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados.....	188
Artículo 295. Procedimiento de control de esfínter en el caso de que no se cuente con autorización de padres y/o apoderados.	189
Artículo 296. Autorización expresa del apoderado	189
Artículo 297. Consideraciones generales.....	190
Artículo 298. Margen de aplicación.	190
Artículo 299. Formulario de autorización.....	190
CAPÍTULO N. °19. DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS	192
Artículo 300. Actualización.....	192
Artículo 301. Modificaciones del reglamento.....	192
Artículo 302. Vigencia de modificaciones.....	192
Artículo 303. Difusión.....	192
ANEXOS.....	194
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023.....	194

CAPÍTULO N.º 1: PRINCIPIOS, OBJETIVOS, LA PERSONA QUE QUEREMOS FORMAR

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas del Ministerio de Educación y lograr que nuestro Liceo pueda cumplir adecuadamente con su Proyecto Educativo Institucional, (PEI) se procede a actualizar el presente Reglamento Interno para la Comunidad Antumapu, versión año 2024, el cual se dicta conforme Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de

Enseñanza Preescolar, Básica y media con reconocimiento Oficial del Estado, Circular aprobada por Resolución Exenta N° 482 de 22 de junio de 2018, dictada por la Superintendencia de Educación.

El presente reglamento rige las relaciones entre el establecimiento, sus directivos y docentes, los alumnos y los padres y apoderados.

Este será el instrumento que regulará el funcionamiento de esta comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, (PEI) que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedor).

El presente reglamento es un instrumento único y se encuentra compuesto tanto por el Manual de Convivencia como protocolos de actuación frente a determinadas situaciones, pero toda esta regulación constituye un único documento denominado Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario Antumapu.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU.

Razón Social	Corporación Educacional Antumapu
RUT	65.138.908-9
RBD	14782-6
Tipo de Enseñanza	Humanista - Científico
Niveles	Enseñanza Parvularia nivel regular Enseñanza Parvularia Educación Especial Trastornos del Lenguaje. Enseñanza Básica Enseñanza Media
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa (JEC).

1.2. PRINCIPIOS GENERALES QUE SE DEBEN RESPETAR EN NUESTRO LICEO

El presente Reglamento Interno del Liceo Bicentenario Antumapu respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, a saber: a) dignidad del ser humano, b) interés superior del niño, niña y adolescente, c) no discriminación arbitraria, d) legalidad, e) justo y racional procedimiento, f) proporcionalidad, transparencia, g) participación, h) autonomía y diversidad, y responsabilidad.

Estos principios generales, fundantes del sistema educativo implementado por el Liceo, se relacionan íntimamente con los bienes jurídicos protegidos que la normativa educacional vigente resguarda, a través de un modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Los principales bienes jurídicos protegidos por la normativa que rige a nuestro Liceo son:

- a) No discriminación, que propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
- b) Justo procedimiento, que busca que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deban ser aplicadas con sujeción a procedimientos racionales y justos establecidos previamente en el reglamento interno
- c) Buena convivencia escolar, lo que asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa
- d) Libertad de expresión, que busca que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
- e) Libertad de enseñanza, garantizada por ley en que se faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales
- f) Acceso y permanencia en el sistema educativo, que garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones y una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
- g) Calidad del aprendizaje, que obliga a los establecimientos educacionales a propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan por ley
- h) Asociación, que garantiza que los miembros de la comunidad educativa tengan la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los diversos intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar
- i) Información y transparencia, que garantiza, en general, que los miembros de la comunidad escolar puedan acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley
- j) Seguridad, que garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
- k) Salud, que garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo
- l) Participación, la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

El Liceo Bicentenario Antumapu tiene como una de sus metas finales la autodisciplina consciente, enmarcada en los lineamientos de un Liceo humanista, laico, basado en los principios de la democracia, pluralismo en lo ideológico y con propensión al desarrollo integral y sustentable del ser humano. Siendo nuestra convicción que la verdadera disciplina es parte del desarrollo consciente de la persona que nace como resultado de la aplicación de normas generadas y

aceptadas en el ambiente escolar para mejorar la organización y la convivencia, y no una situación creada o impuesta desde fuera.

La disciplina es también un proceso de formación paulatina de la personalidad de cada educando y del grupo, luego la idea es llegar a la regularización de la conducta mediante decisiones personales, tomada con conciencia sobre las consecuencias y resultados de sus acciones, es decir con sentido de responsabilidad, lógicamente mientras más pequeño sea el/la niño/a más apoyo debe recibir con sugerencias, lecciones y también órdenes comprensibles, pero a medida que vaya creciendo debe crecer en el ejercicio de su libertad, de sus derechos y deberes ciudadanos para conformar un hombre o mujer solidario, democrático y con clara capacidad de resolver sus conflictos de manera pacífica.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto mutuo que se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente democrático, tolerante de la diversidad, libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes y responsabilidades.

1.3. DIAGNÓSTICO Y FUNDAMENTACIÓN

El Liceo Bicentenario Antumapu nace en La Calera para dar respuesta a una necesidad sentida por padres y apoderados, que albergan la creencia compartida, que la educación de calidad es un medio para mejorar la futura vida de sus hijos e hijas y dar sustentabilidad a las futuras generaciones. En este sentido, nuestro Liceo cumple una importante función en el territorio local, al momento de declarar explícitamente la idea de ayudar a reducir la brecha que existe entre quienes reciben educación de primer nivel, debido a las mejores posibilidades económicas, y aquellos que no pueden acceder a esto debido a su desfavorable posición social. Al mismo tiempo, nuestro Proyecto Educativo tiene como misión impartir educación de la mejor calidad de acuerdo con las capacidades y potencialidades de cada alumno/a y sus respectivas familias, fomentando un clima socioemocional positivo al interior de nuestra comunidad educativa. Todos los planteamientos referidos a continuación tienen relación directa con el ideario de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el que propone formar niños y niñas felices con un espíritu crítico, saludables, auto disciplinados, respetuoso de las diferencias individuales, tolerantes de la diversidad, que sean capaces de resolver los conflictos en forma no violenta y cuiden y respeten el medio ambiente. Además, el ideario plantea una Comunidad Educativa abierta a la participación de las familias y con docentes comprometidos en su labor profesional, con altas expectativas de sus alumnos/as y con la creencia de que son figuras significativas para ellos/as.

Las presentes normas forman parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y tienen un fundamento jurídico, que se basa en los siguientes cuerpos normativos:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y los pilares y valores en que se sustenta, disponible en <http://www.liceobicentenarioantumapu.cl/>
- b) Las disposiciones legales vigentes sobre **Convivencia Escolar**, la **Política de Convivencia Escolar** vigente del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la **Superintendencia de Educación**, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
- c) Los **estándares indicativos de desempeño**, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

- d) **Decreto N.º 100 de 2005**, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- e) **Decreto N.º 326 de 1989**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el día 16 de septiembre de 1969.
- f) **Decreto N.º 830 de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- g) **Decreto N.º 873 de 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- h) **Ley N.º 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).
- i) **Ley N.º 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- j) **Ley N.º 20.248**, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- k) **Ley N.º 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- l) **Ley N.º 19.418**, que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- m) **Ley N.º 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- n) **Ley N.º 20.084**, que establece Un Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones a la Ley Penal.
- o) **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.
- p) **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1 de 2005 (Ley General de Educación).
- q) **Ley N.º 20.845, de inclusión escolar**, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- r) **Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- s) **Decreto con Fuerza de Ley N.º 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- t) **Decreto Supremo N.º 315 de 2010**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- u) **Decreto Supremo N.º 112 de 1999**, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- v) **Decreto N.º 83 Exento de 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y

establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

- w) **Decreto N.º 511 Exento de 1997**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- x) **Decreto Supremo N.º 24 de 2005**, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.
- y) **Decreto Supremo N.º 215 de 2009**, del Ministerio de Educación que reglamenta uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- z) **Decreto N.º 2.169 Exento de 2007**, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- aa) **Decreto Supremo N.º 524 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- bb) **Decreto Supremo N.º 565 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- cc) **Decreto Supremo N.º 327 de 2020**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- dd) **Circular N.º 1 de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- ee) **Circular N.º 3 de 26 de agosto de 2013**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N.º 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- ff) **Ordinario Circular N.º 1.663 de 16 de diciembre de 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- gg) **Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018**, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- hh) **Ordinario Circular N.º 0379 de 07 de marzo de 2018**, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ii) **Resolución Exenta N.º 193 de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- jj) **Resolución Exenta N.º 482 de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de básica y media
- kk) **Resolución Exenta N.º 860 de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de educación parvularia.
- ll) **Resolución Exenta N.º 0812**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que garantiza derecho de identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- mm) **Resolución Exenta N.° 0707**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- nn) **Resolución Exenta N.° 0586**, de la Superintendencia de la Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.

1.4. LA PERSONA QUE QUEREMOS FORMAR

La Comunidad Educativa ANTUMAPU, en todas sus dimensiones y campos de acción, persigue la formación de la persona Antumapu cuya característica principal será la capacidad de transformar favorablemente el mundo que le toca vivir.

Nuestra educación es ambiciosa y busca contribuir a la creación y desarrollo del hombre y/o mujer Antumapu que facilite el crecimiento personal de cada individuo y mejore la convivencia humana aminorando la desigualdad y la injusticia social, abriendo camino a la solidaridad, siendo portador de la esperanza de un mejor porvenir para la humanidad, en la convivencia fraternal y el amor entre todos/as. En este sentido el Liceo es una instancia de formación valórica fundamental donde no solo se refuerzan y mejoran los valores aprendidos en el seno familiar en los primeros años de vida, sino que también se educan. Al mismo tiempo entendemos que la familia en cualesquiera de sus formas presentes es la primera instancia en donde la persona puede aprender normas valóricas y adecuar su conducta a ellas, por lo mismo es crucial que las familias antumapinas compartan plenamente el ideario del Proyecto Educativo y la formación valórica que el Liceo propone desarrollar en sus educandos.

Enunciamos algunas características de este hombre y/o mujer que queremos formar y que representa la misión-visión de nuestra labor educativa, elementos que no son exhaustivos ni excluyentes, pero que nos parecen urgentes y necesarios a la luz de las nuevas exigencias de mejoramiento de la calidad en la educación:

- a) Una persona con una adecuada preparación académica y valórica que le permitan contribuir a la sociedad con el desarrollo de sus talentos y formación intelectual, como una oportunidad de servicio a la comunidad.
- b) Una persona que acepta al otro en su diversidad como alguien con quién hay que compartir, no como un competidor que hay que derrotar o humillar, y que en este caminar está buena parte de su propio crecimiento y realización.
- c) Una persona que posea una justa medida de las cosas, de los bienes y ambiciones, una equitativa repartición de bienes y oportunidades, que sabe apreciar los bienes producto del desarrollo de la humanidad, que no tolera el despilfarro; esa persona sabe que todos los bienes han sido producidos para el goce común de todos los hombres y mujeres.
- d) Una persona que sabiéndose individual e irreplicable, tiene conciencia de que es un ser social, por ello se debe a la justicia y a la fraternidad con las demás personas, encontrando en ello una forma de realización y alegría fraterna.
- e) Una persona con una profunda conciencia medioambiental, protectora de su entorno natural y forjadora de cambios para disminuir nuestra huella de carbono.
- f) Una persona que agradecido/a por el esfuerzo que la sociedad y la comunidad educativa han hecho para su formación, se preocupa de devolver o retribuir las riquezas culturales, técnicas y formativas que ha recibido en su proceso educativo formador.
- g) Una persona que consciente de su misión se esforzará para entregar las mejores energías para transformar y perfeccionar la sociedad en que vive en un lugar mejor para todos, y que no se contente con dejar el mundo tal como lo encontró.

- h) Una persona que, reconociendo las injusticias del sistema imperante, contribuya eficazmente a la creación de una sociedad distinta; que sepa solidarizar con las personas más amenazadas en su dignidad y más atropelladas en sus derechos.

1.5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL LICEO

- a) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar.
- b) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la organización escolar, promoviendo su desarrollo personal y profesional.
- c) Contribuir a crear condiciones técnico pedagógicas y administrativas que propicien un clima socio-emocional positivo, adecuado a las necesidades de los niños y niñas que asisten al establecimiento.
- d) Regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de la misión y los propósitos educativos.
- e) Buscar y aplicar estrategias que permitan lograr el desarrollo de actitudes y valores explicitados en el ideario del Liceo.
- f) En definitiva, el reglamento es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

1.6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE NUESTRO QUEHACER EDUCATIVO.

PRIMER PRINCIPIO Desarrollo de una educación laica centrada en las personas y en sus múltiples capacidades, sean éstas de carácter artístico, científico o social, con respeto a las diferencias individuales, la valoración de nuestros pueblos originarios y el cuidado al medio ambiente. En este sentido, nuestra comunidad educativa se propenderá a reconocer y resaltar las cualidades y virtudes de los estudiantes, respetando las diferencias individuales y atendiendo a las diversas necesidades de nuestros alumnos/as.

SEGUNDO PRINCIPIO Concepción de niño/a desde la perspectiva de derecho, en la que los niños, las niñas y los adolescentes son personas sujetas de derechos y que su formación integral es responsabilidad de la familia y de la comunidad educativa a la que pertenece. De esta forma, se espera formar personas que sean capaces de insertarse en la sociedad trabajando por el bien común, en concordancia con valores como el respeto, la solidaridad y la justicia.

TERCER PRINCIPIO Nuestro Liceo se adscribe a una Educación para el Desarrollo Sustentable, la que promueve líneas de acción que fortalecen la educación ambiental y la generación de redes asociativas para la gestión ambiental local (pág. 7, Cuadernillo SNCAE, CONAMA 2009). Declaramos explícitamente nuestro propósito de educar a nuestros estudiantes en la protección del medio ambiente, por lo mismo consideramos algunas acciones que hay que promover en los niños y niñas y sus familias:

Decálogo del cuidado del planeta

1. Usar sólo el agua que necesito y evitar su contaminación. El agua es vida y todos dependemos de ella.
2. Disminuir la basura que género, aprovechar aquellos residuos que puedan volverse a usar y promover el reciclaje tanto como sea posible.
3. Ahorrar energía eléctrica en mi casa, mi colegio y mi comunidad, aprovechando la energía del sol.
4. Cuidar las plantas, pues nos dan oxígeno, sombra, alimentos, medicinas y decenas de otros beneficios.
4. Cuidar a los animales, recordando que las especies silvestres no son buenas mascotas. Existen muchos animales domésticos a quienes podemos brindar amor y compañía.

5. Conservar el aire, recomendando a nuestros padres, representantes y amigos, mantener sus vehículos en buen estado, así como evitar fumar y quemar basura.
6. Cuidar las áreas naturales, especialmente los parques nacionales, evitando la tala, la quema, la extracción de animales y plantas y la contaminación.
7. Conservar los suelos, evitando arrojar contaminantes como aceites, insecticidas, basura y otros, que reducen su capacidad para la agricultura y el desarrollo de las personas, los animales y las plantas.
8. Evitar generar ruidos molestos, hablando en un tono de voz apropiado y manteniendo el volumen de la música a niveles en los cuales el ruido no pueda hacerme daño, ni incomodar a mis familiares, amigos y vecinos.
9. Hay que recordar que mis derechos terminan donde comienzan los derechos de los demás, actuando de manera responsable, solidaria, cooperativa y respetuosa con todos los seres vivos.

CUARTO PRINCIPIO Desarrollo de una metodología activo-participativa, que visualiza al niño y niña como un ser integral en pleno desarrollo y que busca que nuestros alumnos/as sean partícipes activos de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

QUINTO PRINCIPIO Construcción de una comunidad educativa saludable y participativa, que incentive relaciones de cooperación al interior del establecimiento educacional y con redes de apoyo comunales, haciendo partícipes a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

SEXTO PRINCIPIO Desarrollo de un equipo de trabajo interdisciplinario que esté comprometido con el perfeccionamiento y auto perfeccionamiento permanente en pro de ser consecuentes con los principios y misión pedagógica.

CAPÍTULO N.º 2: DERECHOS, DEBERES y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU

2.1. DE LOS/AS ESTUDIANTES DE NUESTRO LICEO

Artículo 1. Derechos de los/as alumnos(as)

Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una educación de calidad en concordancia al Proyecto Educativo Institucional del Liceo, que le entregue oportunidades para su formación y desarrollo integral, a conocer y aprender todo aquello que desarrolle al máximo sus potencialidades y capacidades intelectuales, físicas y socioemocionales que colabore con su desarrollo integral.

- a) Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- b) Los/as alumnos/as tienen derecho a estudiar en un ambiente de aceptación de la diversidad y de respeto mutuo.
- c) Los/as alumnos/as tienen derecho a expresar su personalidad, su opinión libremente, sus estados emocionales y a ser escuchados/as, siempre que estas opiniones las formulen con respeto, en forma oportuna y siguiendo el conducto regular del Liceo, ante la Autoridad escolar que corresponda.
- d) Los/as alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física, afectiva y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos físicos ni psicológicos ni verbales (gritos), por parte de toda la comunidad en su conjunto.
- e) Los/as alumnos/as podrán recurrir a su profesor/a guía, profesor/a de asignatura u otro adulto del establecimiento, en caso de maltrato, daño físico o psicológico, en el hogar, en la escuela o en el trayecto.
- f) Los/as alumnos/as tienen derecho a conocer las observaciones de su hoja de vida en el Libro virtual de Clases, en entrevistas personales con su profesor/a guía.
- g) Los/as alumnos/as tienen derecho a estudiar, leer, escuchar música, ver videos educativos, descansar, jugar y practicar deportes y a disponer de lugares de esparcimiento y descanso en el Liceo durante los recreos y horas de esparcimiento, a través de los medios que el liceo disponga para estos efectos y con contenido acorde al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Los/as alumnos/as tienen derecho a participar activamente en la vida intelectual, cultural, artística, medioambiental y deportiva de la comunidad escolar por medio de diferentes formas de expresión tales como: el teatro, la música, la danza, el deporte y la radio, entre otros, resguardando siempre la imagen corporativa del Liceo.
- i) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser respetados y reconocidos como ciudadanos con derechos y dignidad, a no ser discriminados arbitrariamente, por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- j) Los/as alumnos/as tienen derecho a reunirse con sus grupos de pares, amigos u otros compañeros para pensar creativamente, desarrollar proyectos solidarios, proyectar e intercambiar ideas, crear y desarrollar radio escolar, diario mural u otras actividades que los favorezcan intelectual y culturalmente, potenciando sus condiciones de liderazgo y solidaridad. En sus horas de orientación, reuniones de Centro de Estudiantes y/o después de su jornada de clases. Mediado por un docente y/o adulto responsable y con un plan de acción que permita el monitoreo de las acciones.
- k) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser respetados en su propia cultura, idioma y religión de origen y reconocidos como iguales en dignidad y derechos.

- l) Los/as alumnos/as tienen derecho a participar en una comunidad educativa que conviva en un ambiente saludable (psicológico, social, físico y emocional), libre de consumo de alcohol, tabaco, drogas lícitas e ilícitas.
- m) Los/as alumnos/as tienen el derecho (y el deber) de promover y asegurar un espacio de sana convivencia escolar.
- n) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser atendidos en caso de accidente escolar y ser derivados oportunamente a un Centro de Asistencia Médica Pública, si fuese necesario, en concordancia con la Ley de Accidentes Escolares.
- o) Los/as alumnos/as tienen derecho a obtener información al principio del año lectivo y clase a clase, de los objetivos que deberá alcanzar y de los criterios de evaluación en cada una de las asignaturas.
- p) Los/as alumnos/as tienen derecho a que les sean mostrados sus trabajos y pruebas escritas que realicen, una vez corregidos y calificados por el profesor/a correspondiente, en un plazo razonable de acuerdo a Reglamento de Evaluación, no pudiendo ser evaluados nuevamente en la asignatura sin conocer su nota anterior.
- q) Las/os alumnas/os tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- r) Los/as alumnos/as tienen derecho a ocupar las dependencias del Liceo, mobiliario y material adecuado para el proceso educativo pudiendo usarlo fuera del horario de clases en actividades programadas con previa autorización del responsable de la actividad, dejando limpio y ordenado. Se debe solicitar con una semana de anticipación.
- s) Los/as alumnos/as tienen derecho a conformar un gobierno estudiantil o centro de alumnos/as que los represente ante las autoridades escolares, y sea un espacio de participación y expresiones democráticas y en donde se manifiesten sus inquietudes y maneras de solucionar sus problemas.
- t) Los/as alumnos/as tienen derecho a participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
- u) Los/as alumnos/as tienen derecho a conocer en qué consiste y cómo funciona el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y a participar en operaciones de manejo de emergencias.
- v) Las/os alumnas/os que presenten embarazo y posterior maternidad/paternidad tienen derecho a continuar sus estudios regulares en el Liceo, otorgando las facilidades académicas del caso, de acuerdo a la ley de educación N° 19.688 y al protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de MINEDUC, (2011) y sistematizado en la ley n°20.370.
- w) Las/os alumnas/os tienen derecho a que se le respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- x) Las/os alumnas/os tienen derecho a que se le respete el deseo de ser llamados por su nombre social, comunicando este nombre de manera formal para su uso adecuado.
- y) Las/os alumnas/os tienen derecho al debido proceso conforme al procedimiento establecido en este reglamento, sin que se les pueda aplicar sanciones, al margen de este instrumento.

Artículo 2. Deberes generales de los/as alumnos/as

- a) El alumno/a deberá respetar y acatar el presente Reglamento, en cualquier actividad, dentro o fuera del establecimiento.
- b) El alumno/a deberá actuar con responsabilidad y cuidado respecto de sí mismo y los demás, teniendo plena conciencia que las presentes Normas de Convivencia han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Escolar.

- c) El alumno/a deberá brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, debiendo tener un comportamiento respetuoso, colaborativo y con disposición al aprendizaje, no faltando a los derechos de los demás con conductas negativas o dañinas de la convivencia escolar.
- d) El alumno/a deberá colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, a través de la participación activa, resolución pacífica de conflictos, promoción del respeto, apoyo a compañeros/as
- e) El alumno/la deberá cuidar y dar buen uso a la infraestructura institucional (mobiliario, estructura), material tecnológico, material educativo y a la propiedad ajena de cualquier integrante de la comunidad.
- f) El alumno debe asistir a clases, cumpliendo con la jornada diaria de estudios de manera completa, según consta en la programación horaria para cada nivel académico.
- g) El alumno/a debe demostrar un compromiso constante con su aprendizaje, dedicando tiempo regular al estudio y mostrando un esfuerzo continuo por expandir y perfeccionar sus habilidades. Esto implica una actitud proactiva hacia el conocimiento, buscando comprender en profundidad los temas, explorando diferentes perspectivas y empleando estrategias efectivas de aprendizaje
- h) Los alumnos/as no podrán hacer abandono del establecimiento antes de culminar su jornada de estudios diaria, puesto que este hecho afecta negativamente su desempeño académico, la rigurosidad de los procesos, el mejoramiento de los niveles de aprendizaje y el normal desarrollo de las actividades escolares planificadas. En caso de fuerza mayor (citaciones médicas), el apoderado titular o apoderado suplente (solo 1), y solo ellos, podrán solicitar a la Coordinación de Ciclo del Liceo, la autorización para ser retirados en un horario anterior al programado. No obstante, la Coordinación de Ciclo tendrá la facultad de autorizar o denegar la solicitud de salida del estudiante dependiendo de la pertinencia y causalidad de los motivos presentados por el apoderado titular.
- i) Los alumnos(as) del Liceo Bicentenario Antumapu deberán participar en cada una de las actividades programadas para el año escolar. Esto incluye actividades tales como: pruebas Bicentenario, giras culturales, viajes de estudio, desfiles conmemorativos, salidas a terreno, eventos culturales, celebraciones enmarcadas en el aniversario del Liceo, encuentros folclóricos, actividades deportivas y otras programadas en el calendario anual.
- j) Los alumnos(as) del Liceo Bicentenario Antumapu deberán asistir regularmente a clases y cumplir puntualmente con el horario establecido, debiendo tener como mínimo con un 85% de asistencia.

Artículo 3. Deberes en relación con la puntualidad y asistencia a clases

Según Decreto 67 del 2018, del Ministerio de Educación, los alumnos deberán asistir regularmente a clases y cumplir puntualmente con el horario establecido, debiendo tener como mínimo con un 85% de asistencia, de lo contrario será causal de repitencia.

En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico

registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia.

En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Artículo 4. Deberes en relación con la jornada escolar

- a) Los/as alumnos/as deberán ingresar puntualmente al Liceo, cumpliendo con los horarios establecidos para actividades lectivas y no lectivas, así como talleres extraprogramáticos y actividades institucionales programadas.
- b) Los/as alumnos/as deberán cumplir con su jornada escolar completa, en caso de ausencia en la jornada de la tarde deberá justificar el apoderado/a del alumno/a, una vez que el alumno se reincorpore a clases, presentando documento que justifique la ausencia a coordinación de ciclo y docente guía, conforme se ha señalado precedentemente.
- c) Los días de lluvia las clases se realizarán con normalidad, salvo en aquellos casos en que se decreta Emergencia local por la Autoridad correspondiente.

Artículo 5. Del comportamiento en el trayecto de la casa al Liceo y viceversa

- a) Los/as alumnos/as deberán en todo momento utilizar una trayectoria reconocida por el apoderado para dirigirse desde su hogar al Liceo y viceversa, puesto que el desconocimiento de ella o cambios a la misma pueden ser riesgosos para su seguridad personal.
- b) Los/as alumnos/as deberán presentar en todo momento un comportamiento adecuado durante el trayecto de la casa al Liceo y viceversa, no cometiendo faltas contra terceros, ni daños a la propiedad ajena y utilizando el vocabulario adecuado, respetando siempre a los terceros, ya sean miembros de la comunidad escolar o ajenos a ella.

Artículo 6. Del comportamiento de los alumnos/as

- a) Los/as alumnos/as deberán respetar siempre el derecho al estudio de sus compañeros, evitando cualquier acción que perturbe el desarrollo normal de las clases. Asimismo, se deberán comportar de manera respetuosa y adecuada en todos los eventos, actos cívicos y presentaciones oficiales, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- b) Los/as alumnos/as deberán escuchar y respetar las instrucciones, tanto educativas como en cualquier actividad, ya sea lectiva o no lectiva, provenientes del profesor/a
- c) Los/as alumnos(as) deberán presentarse puntualmente en su respectiva aula de clases luego de cada recreo.

Artículo 7. Del comportamiento en los recreos

- a) Los/las alumnos/as deberán esperar la indicación del profesor/a para el inicio de recreo.
- b) El recreo es tiempo de descanso y colación. Por lo tanto, los alumnos(as) deberán salir obligatoriamente de la sala mientras dure éste.
- c) Deben salir (o bajar) de las salas de clases, laboratorios o dependencia en la que se encuentren, e ir al patio o espacio de uso común designado por el establecimiento y no permanecer en los pasillos o escaleras previniendo accidentes que pongan en peligro su integridad física y evitar situaciones conflictivas.
- d) Usar los servicios higiénicos asignados para ellos/as de manera adecuada y correspondiente según la designación de cada ciclo.

- e) Si se practican deportes con balón, éste debe efectuarse en lugares habilitados, con precaución y respetando acuerdos de sana convivencia.
- f) No se permiten ventas de ningún tipo dentro del establecimiento, con excepción de aquellas autorizadas por Dirección y sean estas actividades para financiar el viaje de estudio anual o licenciatura de curso.
- g) Los/as alumnos/as tienen prohibido salir a comprar fuera del establecimiento por razones de seguridad, con el objetivo de garantizar un entorno protegido y sin riesgos para su bienestar durante el tiempo que permanezcan en la institución educativa.
- h) Los/as alumnos/as, al término del recreo ingresarán a la sala de clases cuando les sea indicado por los docentes encargados del curso por horario.
- i) Los/as alumnos/as deberán mantener una actitud de honestidad, transparencia, y rectitud frente a las múltiples exigencias académicas, de convivencia escolar y en su comportamiento personal.

Artículo 8. Del comportamiento en el aula

- a) Al ingresar a la sala de clase el estudiante debe prepararse adecuadamente para el inicio de clases, manteniendo una postura física adecuada y actitud respetuosa.
- b) No distraerse, ni distraer a sus compañeros durante la clase y mantener una actitud de respeto hacia sus pares.
- c) Es responsabilidad del estudiante mantener la concentración durante las clases, para así adquirir sus aprendizajes.
- d) Responsabilizarse por la mantención de orden y limpieza de su sala de clases, casino, baños, patios y cualquier dependencia que ocupe y respetar y aplicar el sistema de semaneros que se preocupara del aseo general al término de la jornada escolar.
- e) Traer los materiales según asignaturas, de acuerdo a lo solicitado por el/la profesor/a.
- f) No se debe copiar en las evaluaciones, tampoco se debe entregar a otros los resultados o alternativas.
- g) Respetar a el/la Profesor/a, asistentes del aula y a todo integrante de la comunidad educativa, en todo momento y contexto.
- h) Durante la hora de clase no debe salir de esta, ni solicitar ir al baño, con excepción de una emergencia justificada, como por ejemplo algún tipo de enfermedad, para la cual deberá presentar certificado médico al Coordinador de Ciclo. Esta medida tiene por objeto prevenir situaciones de riesgo, toda vez que no existe personal que esté controlando permanentemente los servicios higiénicos.
- i) Evitar comer, beber, escuchar música, realizar llamadas telefónicas u otras acciones que causen distracción durante la clase. Podrá haber excepciones en el caso de temas médicos como diabetes, anorexia, bulimia, los que deberán ser certificados por la orden de un médico.
- j) Mantener la mochila o bolso detrás de la silla, según corresponda y según disponibilidad de la sala, perchero, silla, rejilla de la mesa, etc.
- k) Participar activamente en el proceso de aprendizaje, realizando preguntas pertinentes a los contenidos tratados.
- l) Los/as alumnos/as no deberán ingresar al establecimiento con juguetes, juegos, teléfono celular, mp3, mp4, Ipad, pendrives, notebooks, tabletas, cámaras fotográficas, videojuegos, joyas, dinero (en mayor cantidad del necesario), u otros objetos de valor o cualquier otro aparato tecnológico. Está absolutamente prohibido, por contrario a las buenas prácticas de aula, el usar los objetos antes mencionados al interior de la sala de clases y/o dependencias del Liceo. En caso de que un alumno traiga su celular por razones de fuerza mayor (control

parental, ayuda técnica para su aprendizaje, emergencia, desastre o catástrofe, monitoreo médico periódico con dispositivos digitales) al inicio de la jornada deberá informar al profesor. En los casos en que el uso no esté dentro de la excepción serán requisados por cualquier adulto trabajador del colegio. En caso de que no entregue el celular y es sorprendido utilizándolo se requisará y el apoderado tendrá la obligación de acudir al establecimiento a retirarlo cuando sea citado por convivencia escolar. Todos los otros artefactos mencionados en la letra L le serán requisados y entregados al final de la jornada. Excepcionalmente el/la profesora podrá solicitar con anticipación su uso con fines pedagógicos.

- m) El alumno/a deberá abstenerse de ingresar al Liceo planchas y/o secadores de pelo, hervidores de agua, guateros eléctricos, frazadas eléctricas.
- n) Los/as alumnos/as no deben hacer uso de ningún tipo de joyas u otros accesorios personales de valor.
- o) En todos los casos indicados precedentemente, al ser detectado su ingreso se exigirá su inmediata entrega al Coordinador de Ciclo correspondiente y será el apoderado quien deberá retirarlo en el establecimiento.
- p) La responsabilidad por la pérdida de cualquiera de los elementos antes mencionados, recae exclusivamente en el alumno/a que los tenga consigo, y/o en sus respectivas familias. En ningún caso, el Liceo asumirá responsabilidad por posibles pérdidas.
- q) Los/as alumnos/as por ningún motivo deberán salir de la sala de clases sin autorización de su profesor/a.

Artículo 9. De Las relaciones afectivas entre alumnos/as dentro del Liceo

- a) En todo momento los alumnos (as) deberán mantener un comportamiento acorde a la condición de estudiante del Liceo Bicentenario Antumapu.
- b) Los alumnos deben mantener una actitud respetuosa en sus relaciones afectivas dentro del Liceo, evitando manifestaciones exageradas o inapropiadas, ya que estas forman parte de la intimidad y deben ser preservadas en ese entorno. Es esencial que se respeten los límites y se eviten comportamientos que puedan incomodar o afectar el ambiente escolar
- c) Se hace presente que, frente a la constatación de este tipo de situaciones, la Encargada de Convivencia Escolar informará a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre la situación, sin perjuicio de la aplicación del Procedimiento de Faltas a la Buena Convivencia presente en este Reglamento Interno.

Artículo 10. De los materiales, tareas y actividades pedagógicas

- a) Los/as alumnos/as deberán presentarse a tiempo con todos los materiales necesarios para la clase, incluyendo cuadernos, libros, tareas y cualquier otro material solicitado por el/la profesor/a.
- b) Los/as alumnos deben traer los materiales al ingreso de la jornada, por lo que no se recibirán estos en el transcurso del día. Es deber del o la estudiante traer estos de manera oportuna.
- c) Si por razones económicas los/ las estudiantes no pueden adquirir los materiales solicitados, el apoderado deberá informar de manera escrita al profesor (a) para buscar una solución en conjunto, a través de una comunicación enviada por libreta de comunicaciones o correo electrónico.

Artículo 11. Del almuerzo y alimentación del alumnado

- a) Al ser Liceo con Jornada Escolar Completa el alumno (a) que no reciba el beneficio de alimentación JUNAEB, deberá traer su almuerzo desde el hogar al ingresar a clases en un termo, lonchera, u otro. Aquellos estudiantes que almuerzan en sus casas deberán hacerlo previa autorización por escrito de sus padres y apoderados y mostrando, en portería, credencial con su foto.
- b) El Liceo Bicentenario Antumapu cuenta con un amplio casino autorizado por SEREMI-SALUD para que los(as) estudiantes consuman su colación con la higiene, limpieza y comodidad adecuada, esta es una dependencia acogedora en que el estudiante deberá mantener el orden, limpieza y aseo, será de su responsabilidad hacer la limpieza que corresponda en caso de ensuciar esta dependencia.
- c) Además, en el casino del Liceo, el estudiante tiene la posibilidad de calentar su almuerzo en hornos microondas habilitados para tal efecto con el compromiso de utilizarlos correctamente.
- d) Los estudiantes beneficiarios de almuerzo JUNAEB y quienes traen colaciones desde el hogar deberán almorzar dentro de los espacios habilitados en el Liceo, dejando limpio el lugar donde almorzó, procediendo a recoger y botar en los basureros del sector todo resto de almuerzo como los envases u otras consideradas basuras.
- e) Por razones de higiene y seguridad de los alumnos(as) no se permite almorzar o comer en pasillos, escaleras o salas de clases.
- f) Si por razones de salud un alumno(a) JUNAEB no puede consumir las dietas prescritas por esta, el apoderado deberá certificar la condición de prohibición de consumo por el especialista médico o nutricionista del Servicio de Salud.
- g) Si un alumno JUNAEB no desea el beneficio de la alimentación otorgada por la institución, el apoderado deberá renunciar por escrito en el formulario oficial de esta.
- h) Dado que nuestra visión favorece una educación sustentable y una vida sana, el Liceo exige que se opte por una alimentación saludable, rica en vegetales y frutas y por una dieta balanceada siguiendo las recomendaciones del MINSAL en el programa “elige vivir sano”.
- i) Está prohibido el consumo de alimentos “chatarra” al interior del Liceo. Alimentos con poca cantidad de los nutrientes que el cuerpo necesita y con un alto contenido de grasa, azúcar y sal identificable con sellos de advertencia (como papas fritas, los refrescos, golosinas, pasteles, helados, bizcochos, algunas comidas rápidas, como hamburguesas, pizzas, hot dogs, etc.)
- j) El estudiante que acepta el beneficio de alimentación escolar ,debe almorzar todos los días y no solo el menú de su agrado.
- k) Al término del almuerzo, los(as) estudiantes deben realizar su aseo bucal dentro del mismo horario que disponen para la colación, manteniendo permanentemente su cepillo y pasta dental en la mochila:
 - Al inicio del año escolar se solicitará, a los y las apoderadas de enseñanza básica, enviar cepillo, pasta dental, estuche con mosquetón. y etiquetado.
 - Los/as y estudiantes deberán sacar sus artículos de aseo antes de ir a almorzar.
 - Al terminar su limpieza, podrá colgar el estuche desde el mosquetón en la protección de la ventana. Y retirar al ingresar a la clase siguiente.

Artículo 12. Del trato entre compañeros, sus juegos y costumbres

- a) Los/as alumnos/as deberán en todo momento usar gestos y lenguaje socialmente adecuados en el trato con sus compañeros, profesores, asistentes y apoderados. Deberán ser respetuosos no utilizando gritos, silbidos, sobrenombres y groserías.
- b) Los/as alumnos/as deberán resolver sus problemas o conflictos de manera pacífica, con un mediador, no pudiendo realizar actos de violencia física, verbal o psicológica, tales como: pelear a golpes con compañeros/as, de menor, igual y/o mayor edad que él o ella, u otros actos violentos de igual o menor gravedad.
- c) Los/as alumnos/as, en forma individual o grupal deberán respetar a sus compañeros/as, previniendo todo acto de hostigamiento o violencia, no pudiendo realizar ningún acto de intimidación, amenaza o agresión, ya sea verbal, física, psicológica o con algún objeto contundente o medio tecnológico, o siendo cómplice de estos actos.
- d) Los/as alumnos/as deberán siempre promover las acciones y actitudes que no pongan en riesgo la integridad física o psicológica de un compañero/a o de un trabajador/a del Liceo.
- e) Los/as alumnos/as no deberán discriminar a otro alumno/a por su condición social, racial, religiosa, ideológica, condición física, orientación sexual u otro.
- f) Los/as alumnos/as deberán evitar los juegos violentos que puedan ocasionar daños a ellos o a terceros.
- g) Los/as alumnos/as no deberán sustraer objetos a un compañero/a o trabajador/a del Liceo.
- h) Los/as alumnos/as tienen terminantemente prohibido traer o exhibir en las instalaciones del Liceo cualquier tipo de material, ya sea de carácter pornográfico o de naturaleza similar. Esta restricción incluye imágenes, vídeos, revistas u otros contenidos de esta naturaleza. El incumplimiento de esta normativa estará sujeto a medidas disciplinarias conforme a las políticas establecidas por la institución educativa.
- i) Los alumnos no podrán, en ningún caso, ingresar ni consumir en el establecimiento bebidas alcohólicas, gaseosas, de fantasía o de alto contenido de azúcar, cigarrillos, vaporizadores o tabaco en cualquiera de sus formas de expendio, así como otros elementos considerados dañinos para la salud humana. Además, queda estrictamente prohibido el ingreso al establecimiento habiendo consumido drogas o alcohol.
- j) Los alumnos(as) no podrán ingresar ni consumir en el establecimiento comida considerada dañina para la salud humana, en ninguna actividad escolar, ni celebración interna (Ej.: comida chatarra, papas fritas, ramitas, gaseosas, con excesos de sal, con exceso de grasas y/o con excesos de azúcares, bebidas energéticas, etc.).

Artículo 13. Del cuidado a la infraestructura y material didáctico del Liceo

- a) Los/as alumnos/as deberán cuidar y proteger la infraestructura e instalaciones de la escuela, mobiliario y otros materiales, en caso de daño culposo o acción negligente, sus apoderados deberán reparar o pagar los desperfectos ocasionados por daño negligente o simple perjuicio, o bienes sustraídos, ya sea que dicha acción se realice de manera individual o colectiva.
- b) Los/as alumnos/as deberán usar el servicio higiénico en forma adecuada. Si se destruye o daña se repone lo destruido y si se ensucia, se limpia, si se raya, escribe o dibuja en las paredes, él o los estudiantes involucrados deberán limpiar, borrar y restaurar a su estado original.
- c) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento de los Laboratorios de Computación y realizar un buen uso de los computadores, Tablet y big Tablet del liceo.

- d) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento que rige el uso de la sala Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), y la Biblioteca.
- e) Los/as alumnos/as deberán cumplir con las Normas establecidas para un correcto uso del Casino-comedor.
- f) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento de los Laboratorios de Ciencias y realizar un buen uso de los implementos e insumos de él.
- g) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento de Sala de Música, así como el uso de instrumentos musicales y utilización de equipos musicales y realizar un buen uso de estos implementos, en actividades dentro y fuera del aula.
- h) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento de uso de los implementos deportivos y espacios destinados a la realización de actividades físicas y deportivas y buen uso de los implementos.
- i) Los/as alumnos/as deberán respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Reglamento de la Sala de Artes y realizar un buen uso de los implementos e insumos de ella.

2.2. DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 14. Deberes de los padres y/o apoderados

Los Padres son, por derecho propio, los educadores naturales de sus hijos. Al Liceo le compete una función de complemento, asesoría y ayuda que, para ser exitosa, requiere la aceptación, apoyo y colaboración constantes de los padres y una esencial y permanente unidad de criterio con el establecimiento.

Tener en consideración que las madres, padres y apoderados son los primeros responsables de la formación de sus hijos. Por esta razón es que deben ser los primeros en respetar la orientación, el proyecto educativo y las normativas del Liceo, considerando que el apoyo familiar es fundamental en la educación de los niños y jóvenes.

El adulto que firma el “Contrato de prestación de servicios educacionales”, es quien se acredita como contraparte en este acuerdo, es él quien asume los deberes y derechos frente a nuestro Liceo. Por tanto, desde el momento de oficializar el acuerdo o contrato asume la calidad de Apoderado, quien representará a su pupilo en todos los aspectos relacionados con su educación. Los deberes que asume son los siguientes:

- a) Mantener un trato cordial y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Al momento de la matrícula académica del estudiante, el padre o apoderado tiene la obligación de dejar expresamente establecida toda situación relacionada con afecciones médicas, psicológicas, psiquiátricas u otras del estudiante, así como también la existencia de seguros escolares y de salud privados. Además, cada apoderado también será responsable de informar la ocurrencia de acciones judiciales que le afecten, entregando al Liceo la documentación que corresponda con el fin de resguardar sus derechos. Toda esta información será registrada en la ficha personal del alumno(a)
- c) El apoderado debe autorizar al establecimiento para dejar registro fotográfico y audiovisual, por personal designado por el Liceo, de actividades académicas con el fin de contar con medios de verificación que respalden el plan de mejoramiento educativo y que puedan servir como evidencias en casos de Convivencia Escolar, en caso de tener que aplicar los procedimientos y protocolos contemplados en nuestra normativa interna.

- d) El apoderado titular deberá designar a otro adulto como apoderado suplente, quien podrá representarlo ante la eventualidad de no poder asistir a alguna actividad para la que sea requerido. Esta situación quedará registrada en la ficha de incorporación del alumno a la Comunidad Educativa ANTUMAPU.
- e) Es responsabilidad de los apoderados informarse e instruirse para respetar, cumplir, apoyar, promover el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- f) El Apoderado deberá revisar diariamente los sistemas de comunicaciones: plataforma online, correos electrónicos, plataformas de mensajería instantánea (como WhatsApp institucional) y responder a los mismos dentro de los horarios laborales y/o de atención de docentes.
- g) La asistencia de los apoderados a las reuniones de padres es obligatoria, puesto que nuestro Proyecto Educativo se sustenta en una estrecha relación de colaboración y apoyo entre familia y escuela en la formación integral de nuestros niños(as).
- h) El calendario de reuniones de apoderados será informado por el Profesor Guía a los apoderados, pudiendo ser estas presenciales o virtuales.

Serán recordadas al apoderado mediante el sistema de mensajería escolar del establecimiento (ya sea agenda, correo electrónico o uso de plataforma oficial). El apoderado, que no asista a la reunión, deberá presentarse en el Liceo, para sostener una entrevista con Coordinador de Ciclo, en un plazo no superior a 48 horas desde la realización del encuentro de padres y apoderados. Una asistencia promedio inferior al 75%, por parte del apoderado a las reuniones de padres, concede automáticamente al Liceo el derecho a solicitar un apoderado suplente.

- i) Se debe evitar traer a las reuniones a los estudiantes y/o niños(as) pequeños, ya que el Liceo no dispone del personal para atenderlos en ese horario y toda situación que ocurra será de exclusiva responsabilidad del Apoderado o su representante.
- j) Es deber de los padres-apoderados velar por la asistencia regular de su hijo/a al establecimiento y en caso de inasistencia deberá justificar oportunamente al Coordinador de Ciclo por escrito, vía WhatsApp institucional, dentro de las 48 horas siguientes.
- k) Es deber de los padres-apoderados justificar con el Coordinador Ciclo, vía WhatsApp, dentro de las 48 horas siguientes, con el certificado médico correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad.
- l) Es deber de los apoderados mantener preocupación constante por la higiene, salud y presentación personal de su hijo/a
- m) Será responsabilidad del Apoderado el verificar que el alumno(a) no traiga al Liceo planchas de pelo, secadores de pelo, hervidores de agua y otros aparatos similares, ya que estos están prohibidos en el Liceo. En el caso, de que el alumno traiga dichos objetos, se encontrará obligado a entregarlo al profesor que presencia el uso del artículo, quien lo dejará en custodia de Convivencia Escolar hasta el retiro del apoderado y con la consiguiente constancia en la hoja de vida.
- n) Asimismo, el apoderado deberá verificar que el alumno(a) no traiga al Liceo: pendrives, celulares, cámaras fotográficas, audífonos, Mp3, mp4, notebooks, tabletas, parlantes u otros similares, ya que de ser estos utilizados en clases sin la debida autorización también serán requisados en las mismas condiciones que el párrafo anterior, quedando en custodia de Convivencia Escolar.
- o) Será responsabilidad del Apoderado el no ingresar materiales de trabajo escolar, ni colaciones u otros, después de la hora de ingreso a clases de los estudiantes con el fin de apoyar una formación en la responsabilidad y autonomía, ya que esto dificulta y entorpece la dinámica del trabajo en clases. No se recibirán materiales durante la jornada.

- p) En casos de emergencia médica o disciplinaria, se requiere inmediata asistencia del apoderado al Liceo. En situaciones donde esto no sea posible, se deberá enviar a un Apoderado designado como suplente.
- q) Es responsabilidad de los apoderados enviar las prendas de vestir, los útiles y materiales debidamente marcados que el Liceo y/o el/la profesor/a solicite y enseñando a su hijo el cuidado de las pertenencias personales.
- r) Es responsabilidad de los apoderados velar por el cumplimiento de controles y tratamiento médico de su hijo/a, cumpliendo con los plazos que el Liceo le solicite. Además, cuando su hijo(a) sea derivado para intervención profesional externa (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, nutricionista y médicos en general), el apoderado se obliga a llevar a su hijo(a) a las entidades de salud pública o privada que cuenten con dichos profesionales. Esta derivación la pueden solicitar a través de los mecanismos oficiales a su Profesor Guía.
- s) En caso de ingerir algún medicamento indicado por algún especialista externo, el apoderado deberá informar a Coordinación y Profesor Guía de esta situación, siendo responsabilidad del apoderado suministrar los medicamentos y tratamientos que los especialistas externos determinen y el no cumplimiento de esto dará lugar a la activación del protocolo de vulneración de derechos, razón por la cual el Liceo derivará los antecedentes al Juzgado de Familia correspondiente.
- t) Es responsabilidad de los apoderados respetar los horarios establecidos de entrada y salida del Liceo. Así como al término de la jornada escolar, retirar prontamente (no más de 10 minutos luego de dar término a la jornada escolar) a los estudiantes que deben ser llevados por sus padres, apoderados o transportistas escolares.
- u) Es responsabilidad del apoderado mantenerse informado a través de los mecanismos oficiales de comunicación de los horarios de Talleres y Reforzamiento en que deba participar su hijo(a).
- v) Es responsabilidad de los apoderados autorizar por escrito a través de los formularios del colegio la salida de sus hijos para actividades fuera del establecimiento. Esto incluye actividades tales como: viajes de estudio, salidas a terreno, eventos culturales, deportivos, científicos, celebraciones enmarcadas en el aniversario del Liceo, actividades deportivas y folclóricas, etc.
- w) Toda vez que un apoderado tenga conocimiento de alguna situación o conducta irregular de cualquier integrante del Liceo que a su juicio afecte la integridad física o emocional de algún integrante de nuestra Comunidad Educativa, deberá denunciar responsablemente, con bases sólida y respaldo comprobable, la denuncia debe hacerse por escrito identificándose con nombre completo y RUT en formulario disponible para estos efectos, el cual estará disponible en Convivencia Escolar.
- x) El/la apoderado/a que se incorpora a nuestra comunidad educativa deberá respetar nuestra propuesta formativa, la cual se sustenta en nuestro ideario de educación integral apoyando la labor que desempeñan los docentes del Liceo.
- y) Es responsabilidad de los padres-apoderados cancelar o reponer todo daño ocasionado por el estudiante a la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
- z) Es responsabilidad de los apoderados seguir el conducto regular establecido para el trámite de reclamos o quejas, el ofrecer un trato deferente y respetuoso a todos los funcionarios del Liceo ya que será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo, soez o físico en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como el no cumplimiento del conducto regular.

- aa) Es responsabilidad de los apoderados mantener actualizado su información de contacto (número de teléfono, dirección, correo electrónico, etc.), con el profesor guía, así como los antecedentes que puedan afectar a su pupilo/a, como, por ejemplo; enfermedades, seguro escolar y de salud privado, situaciones judiciales, y otras que considere de relevancia. bb) Cooperar económicamente en salidas a terreno o viajes de estudio.

Artículo 15. Derechos de padres y apoderados

- a) Ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus pupilos.
- b) A que sus hijos(as) reciban una educación de calidad, conforme al PEI y PME del establecimiento.
- c) A organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados y sus respectivos subcentros, también a organizarse a nivel de curso y a realizar actividades a través de estas instancias mediante su canalización con el Profesor Asesor de los Apoderados. Para el funcionamiento del Centro general de padres y apoderados se podrá establecer una cuota anual, la que deberá ser aprobada por el Consejo de delegados de Curso, cuyo valor no podrá exceder a 0,5 UTM anuales, la que podrá ser pagada hasta en diez cuotas iguales y sucesivas. Si bien el pago es voluntario, es un deber moral, pues se reconoce la importancia de dicha cuota para la actuación y autonomía del Centro General de Padres.
- d) A recibir información al comienzo del año escolar, en reunión de apoderado, por parte del Liceo, respecto a los aprendizajes esperados a lograr por el/la alumno/a, en cada una de las asignaturas fundamentales.
- e) A solicitar entrevistas frente a una dificultad, siguiendo el conducto regular con el/la profesor/a de las distintas asignaturas; luego Profesor(a) Guía; luego Coordinador(a) de Ciclo; coordinación pedagógica o encargada de convivencia escolar según sea el caso y finalmente la Directora. En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores. Ante denuncias infundadas ante la Superintendencia de Educación, la Corporación se reserva el derecho de realizar las acciones legales que estime pertinente ante los tribunales de justicia.
- f) A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos a través de plataformas oficiales y entrevistas.
- g) A tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno suscribiendo su conformidad en los documentos que el Liceo le instruya y a recibir toda la información que el profesor guía u otro envíe a través de los canales oficiales de comunicación.
- h) A recibir oportunamente informaciones acerca del proceso Enseñanza-Aprendizaje de su hijo(a), y conocer las observaciones positivas y negativas concernientes a la historia de vida de su pupilo a través del libro de clases digital.
- i) Conocer e informarse sobre el debido proceso debido al cual se sanciona a su pupilo(a)
- j) Participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus pupilos.
- k) Participar en salidas a terreno o viajes de estudio, para acompañar a los estudiantes del curso, según sea demandado por Profesor Guía del establecimiento teniendo una actitud de cooperación con todos/as los niños/as del grupo curso.
- l) A recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.

- m) A ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean fundadas de manera correcta dentro de un tiempo prudente y a través de canales formales de comunicación que respeten los horarios de la institución, pudiendo quedar un registro en el Libro de Observaciones y Reclamos según lo dispuesto por MINEDUC en normativa JEC.
- n) Conocer los Planes y Programas de Estudio.
- o) A participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
- p) A ser consultados en lo referente a los proyectos de Jornada Escolar Completa, Manual de Convivencia y Consejo Escolar según las indicaciones emanadas del MINEDUC.

2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 16. Derechos de los profesionales de la educación

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Informar formalmente a través de formulario a Convivencia Escolar sobre cualquier tipo de maltrato recibido por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, con el fin de activar protocolos correspondientes.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 17. Deberes de los profesionales de la educación

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, acorde a la realidad educativa del establecimiento, procurando potenciar las fortalezas e intereses que manifiesten los alumnos;
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- c) Perfeccionarse y actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas
- f) Mantener un trato respetuoso y justo con todos los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. Esto implica la promoción de un ambiente inclusivo, libre de prejuicios, donde se fomente la diversidad y se rechace cualquier forma de discriminación basada en género, origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica personal.
- g) Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento, en sus contratos individuales y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Con especial énfasis a la derivación oportuna de casos de posible maltrato o vulneración de derechos de estudiantes.
- h) En atención al perfil docente de nuestro PEI, el profesor de nuestro establecimiento entiende y autoriza el registro fotográfico y audiovisual del desarrollo de sus actividades académicas, previa coordinación, esto con el fin de contar con medios de verificación que respalden el plan de mejoramiento educativo y que, a su vez, puedan servir como evidencias en casos de Convivencia Escolar, en caso de tener que aplicar los procedimientos y protocolos contemplados en nuestra normativa interna.

2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 18. Derechos de los/las asistentes de la educación

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) Brindar oportunidades y espacios para perfeccionamiento
- d) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- e) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 19. Deberes de los/las asistentes de la educación

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Perfeccionarse y actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento, en sus contratos individuales y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Con especial énfasis a la derivación oportuna de casos de posible maltrato o vulneración de derechos de estudiantes.

2.5. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Artículo 20. Derechos de los equipos docentes directivos

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Controlar el funcionamiento del Liceo, el buen desarrollo de las clases y la preparación de estas.

Artículo 21. Deberes de los equipos docentes directivos

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente;
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas,
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- e) Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en el aula.
- f) Evaluar el desempeño de las funciones de los funcionarios a su cargo.
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.6 DEL SOSTENEDOR

Artículo 22. Derechos del sostenedor

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la normativa educacional.
- b) A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley,
- d) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 23. Deberes del sostenedor

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal,
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
- f) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO N°3: NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 24. Niveles de enseñanza

El Liceo imparte los niveles de enseñanza de educación parvularia regular, educación parvularia para niños (as) con trastornos específico del lenguaje, educación básica y educación media.

3.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, HORARIOS DE CLASES Y FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 25. Niveles de enseñanza de parvularia

En el área regular existen dos niveles: El primer nivel de transición (pre kínder) y el segundo nivel de transición (kínder).

En el área de lenguaje existirán tres niveles: Medio mayor, el primer nivel de transición (pre kínder) y el segundo nivel de transición (kínder).

Artículo 26. Jornada

El Liceo Bicentenario Antumapu abre sus puertas para los estudiantes de enseñanza parvularia a las **08:20 horas**, por lo que a partir de este momento podrán ingresar y esperar el inicio de clases, que comenzará a partir de las **08:30 horas**.

Existen cursos con jornada de mañana y cursos con jornada de tarde. La jornada de los cursos de la mañana es de **8:30 a 12:30** y los de jornada de tarde es de **13:00 a 17:00** horas.

Artículo 27. Profesionales a cargo

En el área regular serán atendidos por una educadora y asistente de párvulos de acuerdo a la normativa vigente y en el área de lenguaje serán atendidos por educadoras diferenciales especialistas en trastornos de Lenguaje, asistentes y fonoaudióloga.

Artículo 28. Bases curriculares

Para los párvulos con trastornos del lenguaje se utilizarán las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Decreto N.º 1300 de 2003 del Ministerio de Educación, que aprueba planes y programas de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

Para área regular se utilizarán las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Decreto Supremo correspondiente.

Artículo 29. Ceremonia de licenciatura

Una vez culminado su año lectivo los niños y las niñas de segundo nivel de transición tienen una ceremonia de Licenciatura, en la cual participarán todos los alumnos/as de Segundo nivel de Transición del Liceo. Esta actividad de término de ciclo educativo será planificada por la coordinadora de ciclo correspondiente en conjunto con las educadoras del nivel. En esta ceremonia los estudiantes utilizarán sólo el uniforme institucional.

3.3. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, HORARIOS DE CLASES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Artículo 30. Jornada escolar

El Liceo Bicentenario Antumapu abre sus puertas para los estudiantes de enseñanza básica y media a las **08:20** horas, por lo que a partir de este momento podrán ingresar y esperar el inicio de clases que comenzará a partir de las **08:30** horas.

Las horas de libre disposición de la JEC (Jornada Escolar Completa), se podrán utilizar en talleres de deporte, arte y recreación, música, inglés, formación ciudadana, filosofía para niños/as, ecología y medio ambiente, desarrollo personal.

Los talleres dispuestos para las horas de libre disposición podrán estar sujetos a modificación de acuerdo al resultado de la evaluación del proyecto JEC.

La Jornada Escolar Completa será evaluada con el fin de perfeccionarla sistemáticamente.

Artículo 31. Organización administrativa

Por razones administrativas y para lograr una mayor calidad de educación, el Liceo se organizará de primero a sexto año básico y de séptimo básico a cuarto medio.

Artículo 32. Regulación de los alumnos y alumnas de primero a sexto año básico

- a) **Jornada:** Tienen una jornada escolar completa con 38 horas pedagógicas semanales y su equivalente en horas cronológicas, además de los tiempos de recreo y 50 minutos destinados a la alimentación.
- b) Su horario de clases será de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde. Jornada de la mañana ingreso a las 8:30, salida a las 14:15. Jornada de la tarde ingreso a las 15:05, salida tres días a las 15:50, y dos días a las 14:15. C. **Profesionales a cargo:** Los/as alumnos(as) serán atendidos por un profesor guía y docentes que impartirán las diferentes asignaturas de especialidad.
- c) **Programas de educación:** Para la educación básica se utilizarán los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación.

Artículo 33. Regulación de los alumnos y alumnas de séptimo y octavo básico.

- a) **Jornada:** Tienen una jornada escolar completa con 40 horas pedagógicas semanales y su equivalente en horas cronológicas, además de los tiempos de recreo y 50 minutos destinados a la alimentación y recreación.
- b) Su horario de clases será de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde. Jornada de la mañana ingreso a las 8:30, salida a las 14:15. Jornada de la tarde ingreso a las 15:05, salida un día a las 16:35, tres días a las 15:50 y un día a las 14:15.
- c) **Profesionales a cargo:** Los/as alumnos(as) serán atendidos por un profesor guía y docentes que impartirán las diferentes asignaturas de especialidad.
- d) **Programas de educación:** Se utilizarán los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación.

Artículo 34. Regulación de los alumnos y alumnas de primero a cuarto año medio.

- a) A Jornada: Tienen una jornada escolar completa con 42 horas pedagógicas semanales y su equivalente en horas cronológicas, además de los tiempos de recreo y 50 minutos destinados a la alimentación.
- b) Su horario de clases será de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde. Jornada de la mañana ingreso a las 8:30, salida a las 14:15. Jornada de la tarde ingreso a las 15:05, salida tres días a las 16:35, un día a las 15:50 y un día a las 14:15.
- c) **Profesionales a cargo:** Los/as alumnos(as) serán atendidos por un profesor guía y docentes que impartirán las diferentes asignaturas de especialidad.
- d) **Programas de educación:** Se utilizarán los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación.
- e) Además, los estudiantes de Octavo y segundo medio se certificarán en ofimática y los estudiantes de 3° año medio rendirán examen para certificar su nivel de inglés.
- f) Al finalizar el cuarto año medio, los estudiantes tendrán una ceremonia de licenciatura. En esta ceremonia los estudiantes deberán presentarse con el uniforme institucional. Esta ceremonia se puede suspender por problemas disciplinarios.

3.4. ASISTENCIA A CLASES, ATRASOS, AUSENCIAS Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 35. Asistencia a clases

De acuerdo con la normativa ministerial, el estudiante debe cumplir con un 85% de asistencia para ser promovido de curso.

Artículo 36. Las ausencias y su justificación

Las ausencias prolongadas y reiteradas a clases impiden eventuales adecuaciones de fechas de pruebas. En consecuencia, el estudiante debe faltar sólo por motivos absolutamente justificados y cuando lo haga deberá: Enviar el Certificado Médico correspondiente al Coordinador de Ciclo, mediante WhatsApp. En caso contrario, este apoderado deberá presentarse en Coordinación de Ciclo con el alumno al día siguiente de la ausencia para justificar la inasistencia.

El certificado médico o justificativo será considerado sólo al presentarlo hasta dos días hábiles después de extendido. No se aceptarán certificados justificando ausencias de manera extemporánea.

Los apoderados deberán justificar por escrito a través de mecanismos oficiales, cualquier inasistencia a clases u otras actividades programadas por el establecimiento.

Artículo 37. Retiros durante la jornada

Los retiros dentro de la jornada estarán sujetos a las siguientes reglas:

- Sólo se permite el retiro de alumnos durante la jornada escolar, en horarios de recreo, siempre y cuando no deba rendir evaluación alguna, mediante la concurrencia personal del apoderado y siempre que presente en el Liceo (Secretaría), el día anterior o al momento del retiro, el comprobante de la hora dental o médica a la que el estudiante asistirá. También se considerarán emergencias como accidentes, muerte de un familiar muy cercano u otros de categoría similar.
- No está permitido el retiro mediante agenda, o por solicitudes realizadas por teléfono, mensajes de texto, voz o WhatsApp.

- Si por motivos justificados debiera ausentarse del establecimiento en horas de clases, deberá el apoderado concurrir personalmente a retirarlo, dejando constancia en el Libro Registro Salida de Alumno.
- Los retiros de alumnos se realizan en horario de recreo o almuerzos, para velar por un ambiente de clases sin interrupciones, salvo en caso fortuito o fuerza mayor.
- Será responsabilidad exclusiva del estudiante recopilar toda la información entregada por los estamentos del Liceo durante su ausencia.

Artículo 38. Procedimiento de atrasos

La asistencia a clases y actividades académicas debe ser puntual. Se entiende esto al principio de la jornada, entre recreos, cambios de hora, después del almuerzo y retiro de clases.

Los atrasos serán registrados en la plataforma de gestión y observarán las siguientes consecuencias:

- a. Tres atrasos en el año: Reunión con Profesor Guía.
- b. Seis atrasos en el año: Reunión Coordinador de Ciclo.
- c. Nueve atrasos en el año: Reunión con Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Doce atrasos o más durante el año: El estudiante quedará con matrícula condicional para el siguiente año, ya que a propósito del presente reglamento la conducta descrita observa la calidad de falta grave.

Las dificultades ocasionadas por atrasos, por ejemplo: tiempo reducido para hacer pruebas y otros, serán asumidos por el estudiante y su apoderado.

Artículo 39. Retiro al término de la jornada

Los padres deberán informar al inicio del año escolar las personas autorizadas para retirar a sus pupilos, sea de manera habitual o en casos de emergencias. La información debe ser entregada al profesor guía.

Todos los Alumnos que no se dirijan por sus propios medios a su casa, deben ser retirados del Liceo por sus Padres, el Apoderado y/o la persona autorizada, inmediatamente después del término de clases.

No está autorizada la salida de alumnos de educación parvularia a 4º E. Básica sin la compañía de un adulto. Casos excepcionales deben ser remitidos a la Coordinación de Ciclo respectiva.

Los alumnos de educación parvularia deben ser retirados al término de clases desde el portón del establecimiento indicado al ciclo de educación parvularia, por sus Padres, Apoderados y/o personas autorizadas.

Artículo 40. Suspensión de actividades

Toda suspensión de actividades en el Liceo se avisará a más tardar el viernes anterior a la semana en que exista la referida suspensión. Esta anticipación no regirá en caso fortuito o fuerza mayor, donde se avisará al padre, madre o apoderado de la forma más expedita posible, garantizando que mientras el alumno no sea retirado siempre existirá un adulto responsable trabajador del Liceo a su cuidado.

Los padres y apoderados deberán entregar a cada profesor guía un listado de nombre, teléfono y email de las personas autorizadas a retirar al alumno en caso de emergencia.

Artículo 41. Suspensión de actividades por interferidos

En caso de existir un día hábil interferido, el Liceo podrá decidir que dicho día permanezca cerrado el Liceo, lo que será debidamente avisado a los padres y apoderados a finales de marzo del año en curso.

Artículo 42. Cambios de horarios de clases por actividades

Eventualmente el horario de clases establecido en el presente reglamento se puede ver alterado por actividades realizadas por el Liceo, las que deberán ser informadas, a más tardar el día anterior en que exista dicho cambio.

Artículo 43. Recreos

Los horarios de los recreos en el Liceo será el siguiente:

- a) 10:45 a 11:00
- b) 12:30 a 12:45

Artículo 44. Almuerzo

El almuerzo será para educación preescolar a las 12.30 horas y de 14:15 a 15:05 horas para educación básica y media. Los alumnos beneficiarios de Junaeb reciben su alimentación en el casino del establecimiento. Los apoderados que rechacen este beneficio deben llenar un formulario de la JUNAEB

Los alumnos que no son beneficiarios de Junaeb deberán traer el almuerzo desde su casa al inicio de la jornada, procurando que éste se asemeje al menú de Junaeb. No se recibirán almuerzos posteriormente, salvo casos debidamente justificados por prescripción médica.

Los estudiantes podrán ir a almorzar a sus casas, previa autorización de sus padres y credencial para estos efectos, la cual deberá ser presentada en Portería al momento de salir y de reingresar. Los estudiantes de educación preescolar y de primero básico pueden ser acompañados por sus padres y apoderados en el horario de almuerzo, siempre y cuando no entorpezcan el funcionamiento del servicio de alimentación y la buena convivencia del establecimiento. En este caso, se deja expresa constancia que los apoderados no podrán socializar con otros estudiantes del Liceo.

CAPÍTULO Nº4: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

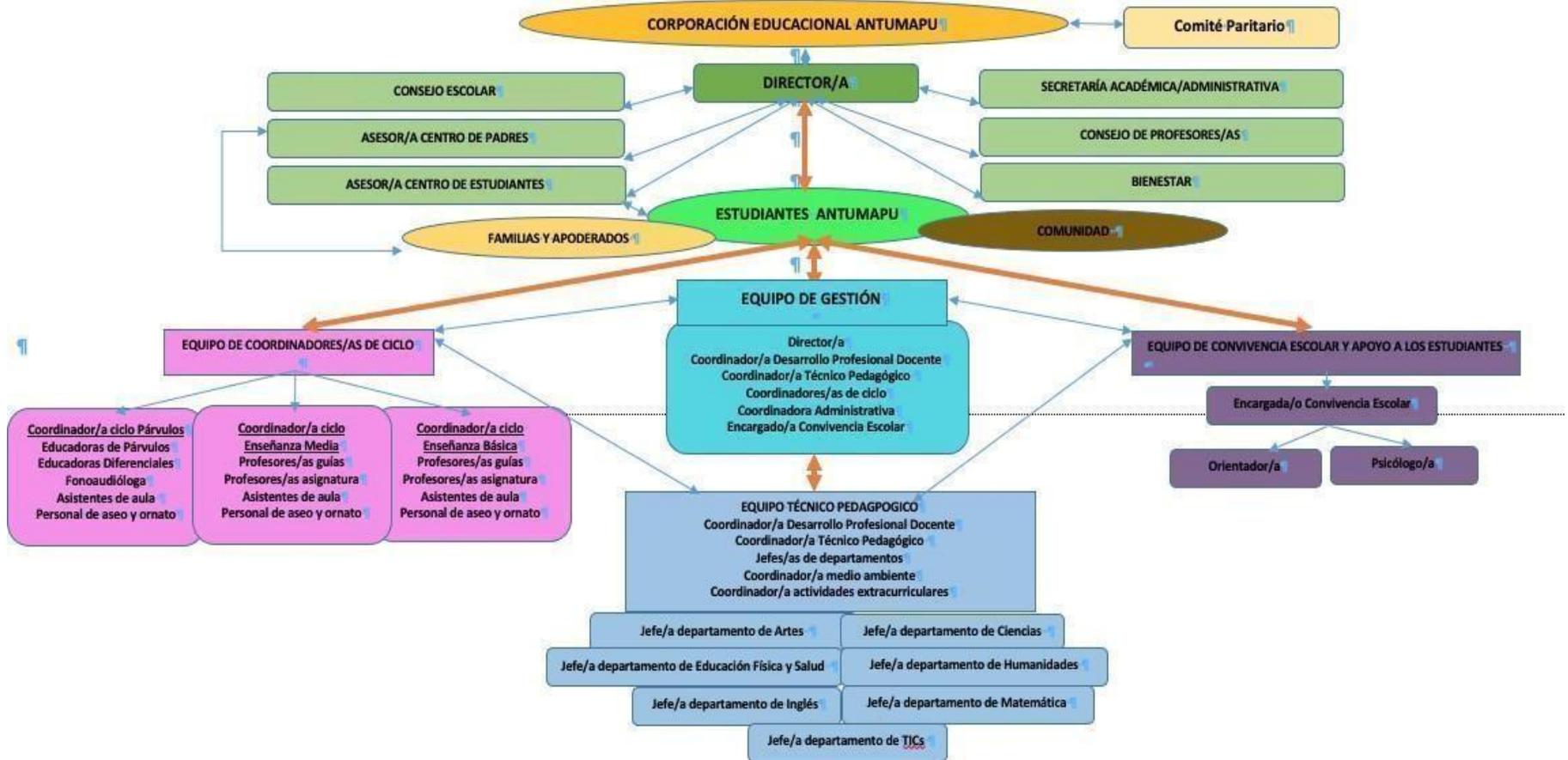
4.1. ORGANIGRAMA

Artículo 45. Organigrama.

El Liceo es una comunidad donde participan estudiantes, padres y apoderados, personal directivo, docentes y asistentes de la educación. La máxima autoridad del Liceo Bicentenario es la Corporación, debajo del sostenedor se encuentra la Directora, y otros departamentos, propios del Liceo.



ORGANIGRAMA LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU



En nuestra institución educativa los/as estudiantes están al centro del quehacer educativo ya que comprendemos que son quienes impactarán a sus familias y a su comunidad, convirtiéndose en agentes de cambio y transformación social.

Artículo 46. Entidad Sostenedora. Corporación Educacional Antumapu

La Entidad Sostenedora del Liceo Bicentenario Antumapu tiene la responsabilidad legal sobre la institución y todas las personas que forman parte de ella.

Artículo 47. Comité Paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la institución y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. Debe asesorar e instruir a los trabajadores de la correcta utilización de los instrumentos de protección. Además: Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la institución como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Este comité tiene que estar en constante comunicación con la Corporación sostenedora para abordar y resolver los temas que le atañen.

Artículo 48. Dirección: Director(a)

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del Liceo Bicentenario Antumapu. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Recibe directrices directas de la Corporación Educacional Antumapu.

Artículo 49. Instancias bajo la conducción de la Dirección

- a) **Consejo escolar:** El consejo escolar se define como un órgano colegiado en el cual padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Centro. Es dirigido por la directora/a del establecimiento y debe sesionar a lo menos cuatro veces al año.
- b) **Asesor/a centro de padres:** Profesor/a responsable de asesorar al centro de padres. Tiene que estar en comunicación directa con la directiva del centro de padres y bajo la dirección del/a Director/a del establecimiento
- c) **Asesor/a centro de estudiantes:** Profesor/a responsable de asesorar al centro de estudiantes. Tiene que estar en comunicación directa con la directiva del centro de estudiantes y bajo la dirección del/a Director/a del establecimiento
- d) **Secretaría académica/administrativa:** Profesional responsable de gestionar temas de administración y como soporte de la gestión académica de la institución. Está bajo la supervisión directa del/a directora/a del establecimiento.
- e) **Consejo de profesores/as:** Es el órgano encargado de asegurar y garantizar la participación de los docentes en la construcción, desarrollo y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional. Será presidido por el/la Director/a o, en su defecto, por un profesional nombrado por él/ella.
- f) **Bienestar: El Comité de Bienestar laboral sirve como instrumento para mantener las relaciones entre los trabajadores y la institución, creando medios de comunicación permanentes y una red de apoyo y confianza entre ambas partes mediante un plan de beneficios que permita desarrollar competencias laborales y personales elevando así el logro de las metas institucionales.**

Artículo 50. Estudiantes

El ser estudiante Antumapu implica que tiene como ocupación principal la actividad de estudiar. La principal función de los/as estudiantes es aprender siempre cosas nuevas sobre distintas disciplinas o asignaturas que le ofrece la malla curricular del establecimiento.

Los/as estudiantes de la institución se organizará a través del Centro de Estudiantes, que tendrá un profesor/a asesor/a y tienen la responsabilidad de diseñar un plan de acción, implementarlo y evaluarlo, con el propósito de desarrollar una cultura de responsabilidad y participación estudiantil.

Artículo 51. Familias y apoderados

La familia y los apoderados son quienes acompañan nuestros estudiantes en su trayectoria escolar y es fundamental que sean aliados del Liceo y estén alineados con el Proyecto Educativo Institucional. Los/as apoderados/as de la institución se organizará a través del Centro de Padres, Madres y apoderados/as, que tendrá un profesor/a asesor/a y tienen la responsabilidad de diseñar un plan de acción, implementarlo y evaluarlo, con el propósito de ser co-responsables de la formación integral de los/as estudiantes.

Artículo 52. Comunidad

La comunidad se refiere al lugar de donde son parte los/as estudiantes, su vecindario y ciudad, ya que cada uno/a de ellos/as se vincula con su entorno más cercano y tiene un impacto en él.

Artículo 53. Equipo de gestión

Equipo de profesionales responsables de los procesos estratégicos de la institución y que lideran los Planes de Mejoramiento Educativo (PME). En la institución educativa está compuesto principalmente por el/la Director/a y los/a coordinadores/as. Es dirigido por el /la directora/a del Liceo y tiene que mantener comunicación y coordinación permanente con los otros tres equipos institucionales: el Equipo Técnico Pedagógico, el Equipo de Coordinadores/as y El equipo de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes.

- a) **Coordinador/a Desarrollo Profesional Docente:** Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de desarrollo profesional docente concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. Es parte del Equipo de Gestión y del Equipo Técnico Pedagógico.
- b) **Coordinador/a Técnico Pedagógico:** Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. Es parte del Equipo de Gestión y del Equipo Técnico Pedagógico. Está en subordinación y dependencia directa de la dirección del establecimiento.
- c) **Coordinadores/as de ciclo:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección. Los/as coordinadores/as de ciclo conforman el Equipo de Coordinadores/as. Está en subordinación y dependencia directa de la dirección del establecimiento.
- d) **Coordinadora Administrativas:** Profesional responsable, en conjunto con la Dirección y Coordinadores/as de ciclo, de la implementación y cumplimiento los reglamentos y normativa administrativa de la institución. Está en subordinación y dependencia directa de la dirección del establecimiento.

- e) **Encargado/a Convivencia Escolar:** Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y la implementación del Plan de Convivencia Escolar, a través del Modelo de Escuela Total para la convivencia Escolar, el Modelo Casel para el Aprendizaje Socioemocional y el trabajo colaborativo con el equipo de Convivencia Escolar, Apoyo a estudiantes y Orientación. Es quien dirige al Equipo de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes. Está en subordinación y dependencia directa de la dirección del establecimiento.

Artículo 54. Equipo de coordinadores/as de ciclo.

Este equipo está conformado por los tres Coordinadores de ciclo del establecimiento educacional, coordinador/a de ciclo Párvulos, coordinador/a ciclo enseñanza básica y coordinador/a ciclo enseñanza media. Es responsable de dirigir, supervisar y coordinar la educación en el ciclo a su cargo. Está en subordinación y dependencia directa de la dirección del establecimiento. Cada coordinador/a tiene a su cargo los siguientes profesionales:

a) **Coordinador/a ciclo Párvulos.**

- Educadoras de Párvulos: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del ciclo de Párvulos del establecimiento.
- Educadoras Diferenciales: Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, trastornos específicos del aprendizaje y del lenguaje. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del ciclo de Párvulos del establecimiento.
- Fonoaudióloga: Profesional que atiende diferentes necesidades educativas especiales, derivadas de trastornos específicos del lenguaje. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del ciclo de Párvulos del establecimiento.

b) **Coordinador/a ciclo Enseñanza Media y Coordinador/a ciclo Enseñanza Básica.**

- Profesores/as guías: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su guiatura. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del Ciclo de Enseñanza Básica o Enseñanza Media, según le corresponda y de su jefe/a de departamento.
- Profesores/as asignatura: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el ciclo que se desempeña. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del Ciclo de Enseñanza Básica o Enseñanza Media, según le corresponda y de su jefe/a de departamento.

c) **Personal Asistente**

- Asistentes de aula: Profesional que colabora con la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad. Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del Ciclo de Párvulos, Enseñanza Básica o Enseñanza Media, según le corresponda.
- Personal de aseo y ornato: Persona que efectúa labores de aseo y limpieza en oficinas, baños, comedores, pasillos, patios, bodega y, en general, todas las áreas de la institución.

Está en subordinación y dependencia directa de la Coordinación del Ciclo de Párvulos, Enseñanza Básica o Enseñanza Media, según le corresponda.

Artículo 55. Equipo Técnico Pedagógico

Este equipo está conformado por los siguientes coordinadores/as Coordinador/a Desarrollo Profesional Docente, Coordinador/a Técnico Pedagógico, Coordinador/a medio ambiente Coordinador/a actividades extracurriculares y los siete Jefes/as de departamento del establecimiento. Es dirigido por Coordinador/a Desarrollo Profesional Docente y Coordinador/a Técnico Pedagógico.

A continuación, se describen los cargos no explicados anteriormente:

- a) **Coordinador/a medio ambiente:** Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares lectivas y no lectivas en el ámbito del Medio Ambiente, de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.
- b) **Coordinador/a actividades extracurriculares:** Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.
- c) **Jefes/as de departamento:** Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

Artículo 56. Equipo de convivencia escolar y apoyo a los estudiantes.

Este equipo está conformado por los siguientes profesionales: Encargada/o Convivencia Escolar, Orientador/a y Psicólogo/a. Es dirigido por el Encargado/a de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes y es el responsable de garantizar el Desarrollo socioemocional en estudiantes, profesores/as y cautelar una sana convivencia escolar al interior de la institución.

A continuación se describen los cargos no explicados anteriormente:

- a) **Orientador/a:** Profesional integrante del equipo de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes, responsable de: Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual. Está bajo la supervisión del Encargado/a de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes.
- b) **Psicólogo/a:** Profesional integrante del equipo de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes, responsable de:
 - Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación, acompañamiento y seguimiento de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
 - Favorecer, promover y desarrollar una Convivencia Escolar sana, a través del Modelo de Escuela Total para la convivencia Escolar, el Modelo Casel para el Aprendizaje Socioemocional y el trabajo colaborativo con el **equipo de Convivencia Escolar, Apoyo a estudiantes y Orientación**, quien es responsable de la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Está bajo la supervisión del Encargado/a de Convivencia Escolar y apoyo a los/as estudiantes.

CAPÍTULO N.º 5: DE LOS DOCENTES

Artículo 57. Relaciones laborales

Conforme lo establecido en el artículo 78 del Estatuto Docente, las relaciones laborales entre los empleadores del sector particular y los profesionales de la educación que laboran en ellos, entre los que se encuentran los establecimientos educacionales particulares subvencionados, son de derecho privado y se rigen por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente contenido en el título IV de dicho Estatuto.

No obstante, lo anterior y debido al ingreso del Liceo Bicentenario Antumapu al Sistema de Desarrollo Profesional Docente regulado por la Ley 20.903, que modifica el D.F.L N.º 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, los profesionales de la educación que presten servicios de docencia en este establecimiento también se encontrarán sujetos a sus regulaciones de conformidad a las indicaciones establecidas en el Párrafo 3 de los artículos transitorios de la Ley 20.903.

Artículo 58. De la jornada de trabajo y horario

- a) La jornada de trabajo y la distribución de horarios de clases y asignaturas será distribuida al inicio de cada año escolar por el Equipo de Gestión Directiva, de acuerdo a las necesidades del establecimiento y el Proyecto Educativo del Liceo.
- b) Tanto la jornada de trabajo como la distribución de los horarios de clases y asignaturas pueden ser modificadas año a año, conforme las necesidades de nuestro PEI, situación que constará en el anexo de contrato de trabajo del año escolar respectivo.
- c) El establecimiento permanecerá abierto a la Comunidad Educativa de lunes a viernes, desde las 08:15 a.m., horas hasta las 18:00. p.m., horas. El sábado podrá estar abierto a las actividades requeridas desde las 09:00 a.m. hasta las 13:00 p.m.
- d) Se llevará un Registro de Asistencia del Personal mediante el sistema de reloj control u otro, en el cual cada funcionario deberá marcar su hora de ingreso y salida del establecimiento, debiendo ajustarse a su horario preestablecido según contrato.
- e) Todo el personal que por enfermedad estuviera imposibilitado de concurrir a sus labores, deberá comunicarlo a Dirección, con copia a Coordinador de Ciclo, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho, al establecimiento educacional con el objeto de buscar posibilidad de reemplazo si la licencia médica excede los 5 días hábiles.
- f) Las licencias médicas del personal, deben ser presentadas por éste en un plazo dentro de los dos días hábiles que la Ley indica, es decir, desde el inicio de la licencia se contabilizan los dos días. La no presentación de la licencia emitida por el facultativo en el plazo estipulado, exime de responsabilidad al empleador, por lo tanto, no está obligado a cancelar la misma.

Artículo 59. De los permisos

Se estará adscrito a lo establecido en la normativa del Código del Trabajo para los establecimientos educacionales subvencionados.

Artículo 60. De las subrogancias y reemplazos

Las subrogancias en caso de ausencia del Director(a) corresponderá a: un integrante profesional del Directorio de la Corporación Educacional Antumapu y Coordinadores de Ciclo Escolar.

En casos de ausencias del profesor(a), los alumnos(as) serán atendidos por el resto de los profesores(as) presentes en el establecimiento. La coordinación de este reemplazo será realizada por el Jefe del Departamento en conjunto con el Coordinador de Ciclo.

Artículo 61. Del perfeccionamiento y capacitación

Los profesionales de la educación tienen derecho al perfeccionamiento y capacitación profesional, entendiéndose como tal los programas, cursos o actividades de perfeccionamiento cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento del desempeño profesional mediante la actualización de conocimientos relacionados con la formación profesional o la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen, un mejor cumplimiento de sus funciones.

El perfeccionamiento será definido por las necesidades del proyecto Educativo y su Plan de Mejoramiento Educativo y se realizará en el período de las vacaciones de verano estipulado para estos fines en el estatuto docente. De igual forma podrán postular a cursos, becas y programas de perfeccionamiento que ofrezca el Ministerio de Educación ya sea directamente o mediante convenio con terceros para lo cual deberá contar con el patrocinio del empleador, el que tomará la decisión de acuerdo a la pertinencia con el proyecto educativo y plan de mejoramiento, el compromiso del profesional con la visión y misión y su evaluación profesional.

Habiendo obtenido la beca el profesional deberá contraer el compromiso de trabajar en el establecimiento patrocinante durante los dos años escolares siguientes.

Artículo 62. De la participación de los docentes

Los profesionales de la educación tienen derecho a participar, con carácter consultivo, en los consejos de profesores en los que se podrán realizar las siguientes actividades: Diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de dichas actividades en la unidad educativa.

El consejo de profesores es un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo Institucional.

Artículo 63. De la autonomía profesional

Los profesionales de la educación que se desempeñen en funciones docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de esta, sujetos a los lineamientos técnico-pedagógicos, las orientaciones y disposiciones legales que orienten al sistema educacional, al proyecto educativo del establecimiento y a los programas específicos de mejoramiento e innovación en los que el Liceo participe.

La autonomía se ejercerá en la aplicación de técnicas y métodos que generen mejores resultados, la evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de sus alumnos sobre la base de las normas nacionales, generales o especiales y aquellas que hubiere dispuesto el establecimiento. La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el Liceo. La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el Liceo.

Artículo 64. De la evaluación de la función docente

Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones.

Artículo 65. Obligaciones generales del personal docente

- a) Desempeñar su labor con prontitud, diligencia y eficacia, colaborando siempre a la mejor marcha del proceso educativo del establecimiento.
- b) Cumplir con las instrucciones técnico-pedagógicas y administrativas emanadas desde el sostenedor, dirección e integrantes del equipo directivo.
- c) Dar lectura a correos enviados desde sostenedor, dirección y equipo directivo acusando recibo de la información.
- d) Velar por la seguridad e integridad de todos los alumnos (as) y personal del establecimiento.
- e) Presentar y mantener una actitud siempre positiva hacia los alumnos/as, y resto del equipo técnico considerando que el educador es un modelo formador.
- f) Cuidar el material didáctico, responsabilizándose de su uso, así como de la infraestructura del establecimiento.
- g) Dar aviso dentro de los plazos legales al Director(a), con copia a la Coordinador Administrativa y al Coordinador de Ciclo, en caso de ausencia y/o enfermedad.
- h) Informar a la Dirección, con copia a Convivencia Escolar, de todos los incumplimientos al presente Reglamento, así como de las inconsistencias o faltas graves de parte de los alumnos(as) como de todo el personal del establecimiento, con la finalidad de actuar preventivamente en subsanar los déficits.
- i) Mantener una presentación personal acorde a su rol formador y modelo de sus estudiantes, evitando prácticas que le son prohibidas a los estudiantes (Por ejemplo:
 - a. Uso de piercing, extensiones, ropa no adecuada para el ejercicio de su función profesional, etc.)
 - j) Mantener un comportamiento personal que por ningún motivo dañe la imagen y el prestigio de la institución, propiciando un clima organizacional positivo no presentándose para comentarios y acciones que dañen a sus compañeros y a la institución.
- k) En atención al perfil docente de nuestro PEI, el profesor de nuestro establecimiento entiende y autoriza el registro fotográfico y audiovisual del desarrollo de sus actividades académicas, esto con el fin de contar con medios de verificación que respalden el plan de mejoramiento educativo y que, a su vez, puedan servir como evidencias en casos de Convivencia Escolar, en caso de tener que aplicar los procedimientos y protocolos contemplados en nuestra normativa interna.
- l) Se entregará una copia virtual, enviada a través de correo electrónico, del presente Reglamento de Convivencia Escolar a cada una de las personas que trabajan en el establecimiento y a los apoderados para su conocimiento y cabal cumplimiento.

Artículo 66. Procedimientos en caso de incumplimiento de las obligaciones

En caso de incumplimiento de alguno de sus aspectos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se dejará registro del incumplimiento en Libro de Observaciones personales, el cual el docente firmará como señal que le fue comunicado el hecho. Este libro se encontrará en la oficina de la secretaría de dirección. Las observaciones serán registradas por directora, Jefe de UTP, coordinadora de desarrollo profesional docente, coordinadores de ciclo, convivencia escolar, coordinadora administrativa, jefes de departamento y profesores guías.
- b) Entrevista personal con la dirección, con la finalidad de evaluar el incumplimiento y proceder a la modificación de la conducta.
- c) La sanción a aplicar se encuentra establecidas en el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, conforme artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo. Sin

perjuicio de lo anterior, si la falta es grave y se configuran algunos de los supuestos del artículo 160 del Código del Trabajo, se procederá de manera inmediata al despido.

CAPÍTULO N.º 6: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Artículo 67. De los mecanismos de comunicación familia – Liceo

El mecanismo de comunicación oficial de los padres con el Liceo o cualquier miembro de la comunidad educativa del Liceo será a través de correo electrónico. Sin perjuicio de lo cual, el Liceo Bicentenario Antumapu presenta una serie de medios de comunicación, los cuales se procederán a enumerar a continuación:

- 1) WhatsApp institucional.
- 2) Diario Mural.
- 3) Redes sociales (Instagram institucional).
- 4) Página Web del Establecimiento.
- 5) Plataforma digital.
- 6) Carta Certificada.
- 7) Libro de comunicaciones.

Artículo 68. Correo electrónico

El Liceo o cualquier miembro de la comunidad educativa se comunicarán con el padre o apoderado a través de correo electrónico institucional, enviando la información o notificación al e-mail personal del padre o apoderado.

Conforme a lo anterior, al inicio del año escolar los padres y apoderados tienen la obligación de dejar un e-mail de contacto. Con este objetivo, el apoderado deberá llenar conjuntamente con la matrícula un documento registrando su email.

El padre o apoderado, en caso de cambio de email o cualquier otro dato de contacto, debe comunicarlo a la secretaría de la Dirección del Liceo dentro de las 48 horas de ocurrido cualquier cambio.

Artículo 69. Diario Mural

Con el objeto de lograr una mayor visibilidad de actividades u otra información común del Liceo, se publicará en el Diario Mural ubicado en el vestíbulo de acceso toda información de ese tipo.

Lo anterior, es sin perjuicio de enviar la información por el canal oficial indicado precedentemente.

Artículo 70. Redes sociales (Instagram)

El Liceo cuenta con un perfil de Instagram en donde se informan las diferentes actividades realizadas por los estudiantes y otros aspectos de interés para la Comunidad Educativa.

Artículo 71. Página Web

Toda la información relevante del Liceo (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial <https://www.liceobicentenarioantumapu.cl/>

Artículo 72. Carta Certificada

Excepcionalmente y dependiendo del caso en concreto, el Liceo podrá enviar notificaciones a través de carta certificada al domicilio informado por el o la apoderada.

El adulto responsable se entenderá como notificado al día siguiente de recepcionada la carta.

Artículo 73. Utilización de la aplicación WhatsApp

El Whatsapp solo será considerado como mecanismo oficial de comunicación en la medida en que sea administrado por el profesor guía de cada curso, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se describen:

El profesor guía de cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp con sus apoderados, el que deberá ser exclusivo para temas de índole pedagógico, siendo el profesor guía el responsable del buen uso de este medio. En este whatsapp se debe incluir al coordinador del ciclo y encargada de convivencia escolar.

En el evento que se hagan grupos de apoderados, así como cualquier otro grupo de WhatsApp que pueda crearse entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se les efectúa las siguientes recomendaciones:

- a) Respetar los horarios establecidos para su uso.
- b) Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.
- c) Mantener el respeto en todo momento.
- d) Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.
- e) No es para fomentar rumores, ni críticas de nadie, ni para convertir un tema privado en público.
- f) Publicar información privada o una mala utilización del lenguaje hacia miembros de la comunidad educacional por este medio es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos, por lo que en caso de existir se procederá de conformidad a los procedimientos y protocolos correspondientes y presentes en este Reglamento.

CAPÍTULO N.º 7: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 74. Procesos de admisión y promoción de alumnos

El Liceo está adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE). Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Liceos que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

Las madres, padres y apoderados deberán postular al Liceo a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitó, a saber:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

Artículo 75. Trámites posteriores a la selección

Una vez que quede seleccionado un alumno(a) por la plataforma del Ministerio, se deberá hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos que indica año a año el mismo Ministerio de Educación. Los padres serán invitados a participar de una charla informativa en la que se dará a conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno. En el caso de los estudiantes que se incorporen durante el año a través del sistema anótate en la lista deberán entrevistarse con UTP con el fin de conocer nuestro proyecto educativo y su situación académica y personal para darle la mejor atención posible.

Al momento de hacer efectiva la matrícula deberá acompañar y firmar los siguientes documentos según corresponda:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Informe o certificado de estudio según corresponda.
- c) Firmar contrato de prestación de servicios educacionales.
- d) Firmar la aceptación del Proyecto Educativo Institucional. (PEI)
- e) Firmar la recepción y aceptación del Reglamento Interno del Liceo, con todos los protocolos y anexos que este incluye.
- f) Firma de documento en que autoriza a que su hijo pueda ser entrevistado en procedimientos reglamentarios y de convivencia escolar.
- g) Firmar documento sobre religión.
- h) Firmar extracto de compromisos contraídos por padres y/ o apoderados.

Las fechas otorgadas para el proceso de matrícula pueden variar de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, modificación que será publicado en la página web del establecimiento y en los paneles informativos disponibles con la debida antelación.

Artículo 76. Información sobre los procesos de admisión

El sostenedor a través de una comunicación enviada a través de los canales de información que señala este Reglamento dará inicio a la apertura del proceso de admisión para el año escolar, el número de vacantes ofrecidas y todos los plazos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación para su postulación en línea. Igual información se publicará en el Diario Mural del Liceo.

En el caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula y dada la gravedad de la misma, el Liceo Antumapu se opondrá a matricular durante el año siguiente al de la aplicación de la medida respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula.

CAPÍTULO N.º 8: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORMES ESCOLAR

Artículo 77. Uso de Uniforme Escolar

En cumplimiento de las normas del Ministerio de Educación, especialmente en atención a las disposiciones y exigencias del Reglamento de Uso de Uniforme Escolar (Decreto N.º

215 de 2009), el Liceo Bicentenario Antumapu norma el uso obligatorio del uniforme escolar a solicitud de los apoderados. Excepcionalmente y sólo por razones debidamente justificadas por los padres y apoderados, la directora podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Los alumnos deberán vestir el uniforme del Liceo Bicentenario.

- a) Para los niños, niñas y jóvenes, el uniforme formal del Liceo consiste en: Pantalón gris, jumper gris y falda gris, polera verde (con el logo de la institución), chaleco verde, calcetín gris, zapatos y/o zapatillas negras.
- b) Se hace presente que el uniforme formal es el que debe ser utilizado por los estudiantes en los eventos, actos, ceremonias y otras actividades que así lo requieran.
- c) El buzo del Liceo es mixto y será utilizado tanto por varones como mujeres, es de color verde y polera gris con el logo institucional. Toda la vestimenta institucional deberá estar en buenas condiciones (no dañada, ni rota, y limpia).
- d) Para la clase de educación física los y las estudiantes deberán venir con el buzo del liceo. Para la clase, se necesita la polera gris del Liceo, cuello polo y, calzas verdes, a medio muslo o largas, o short; y Zapatillas sin terraplén para evitar accidentes.
 - Los y las estudiantes deben traer los siguientes materiales de higiene personal: Toalla, jabón y cepillo de pelo
 - Además de lo anterior, deberán traer una botella de agua y una polera de recambio.

Artículo 78. Uniforme de estudiantes transgéneros

El alumno o la alumna podrá utilizar el uniforme que estime pertinente con su identidad de género. Esto de conformidad a las orientaciones y exigencias de la Circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por Resolución Exenta N.º 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación.

Artículo 79. Uniforme de estudiantes embarazadas

La estudiante embarazada tendrá derecho de adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones, por lo que podrá utilizar la ropa o el uniforme del Liceo que sea más cómodo para su estado, pero deberá velar por el cumplimiento de los colores institucionales del establecimiento.

Artículo 80. Uniforme alumno migrante

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado y de la talla del alumno migrante, el alumno deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Artículo 81. Adquisición del uniforme escolar

El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, a elección de los padres o apoderados del estudiante. Por lo tanto, el Liceo declara expresamente que no se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico y tampoco existe la obligación de adquirir una marca en particular.

El Liceo tendrá un espacio denominado “ropero escolar”, dependiente de Convivencia Escolar, con donaciones de uniformes en buen estado, para que puedan ser adquiridos de manera gratuita por quienes lo requieran.

Artículo 82. Presentación Personal

El estudiante deberá cuidar de su higiene y presentación personal, asistiendo al establecimiento convenientemente aseado, peinado y con ropa en buenas condiciones, limpia y con el uso correcto de tal forma que no permita la exposición de la ropa interior.

En caso de presentar pediculosis deberá informar de inmediato al Liceo para evitar contagios y deberá iniciar de inmediato tratamiento, luego del cual podrá asistir con el pelo corto o en caso de tenerlo largo con el pelo tomado.

Artículo 83. Uso de prendas que no correspondan al uniforme

El uso de prendas, accesorios o vestimentas que no correspondan al uniforme deberán ser entregadas al coordinador de ciclo y deberán ser retiradas por el alumno o su apoderado al término de la jornada escolar. Del mismo modo si el alumno se presenta con vestuario que no corresponde al institucional, el Coordinador de Ciclo solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento con la ropa correspondiente al uniforme. Se deja establecido que el Liceo no se hace responsable por eventuales pérdidas de estas especies.

Por medidas de seguridad, el alumno(a) no podrá asistir con piercing, aros de argolla, (grandes) uñas acrílicas por representar un riesgo para su integridad física.

Artículo 84. Día del Jeans

Nuestro Liceo solo propicia la licenciatura de cuarto medio, siendo responsabilidad de cada curso (estudiantes y apoderados) organizar las demás actividades que deseen realizar. Es en este contexto donde surge el día del Jeans.

Todos los años los cuartos medios estarán a cargo de esta actividad, la cual consiste en la posibilidad de que los estudiantes asistan los días viernes sin el uniforme oficial de nuestro establecimiento. Su objetivo es juntar dinero para distintas actividades (como guías preparación PAES, fiesta de despedida, paseo de fin de año entre otras) de final de año, propias del último año de enseñanza media, las cuales no incluyen la Licenciatura.

Los dineros recaudados deberán ser informados semanalmente a través de una planilla Excel y compartidas en un drive con la directiva del subcentro, dirección y profesor guía y depositados en una cuenta bancaria bipersonal.

Del total de lo recaudado un 20% será utilizado en dejar un regalo para sus compañeros, (materiales educativos, audiovisuales, deportivos, etc.), esto considerando el aporte de todos los estudiantes del Liceo a su favor.

Por lo tanto, los estudiantes de todo el Liceo podrán colaborar de manera voluntaria en esta actividad, realizando un aporte a sus compañeros de cuarto medio a cambio asistir todos los viernes sin el uniforme.

Se hace presente que esta actividad comienza desde el mes de marzo, previa comunicación de los cuartos medios, y todos quienes adhieran a ella deberán cumplir con ciertos requisitos, los cuales son:

- a) Utilizar pantalones en buen estado, cualquiera sea el color
- b) Zapatos o zapatillas cómodas y seguras con el objeto de evitar accidentes.
- c) Poleras, blusas o camisas acorde al contexto educativo. No se permiten musculosas.
- d) Las ropas usadas el día del jean por nuestros estudiantes no podrán revelar ropa interior, tener transparencias, escotes pronunciados y/o largos inadecuados (que no se vean partes íntimas u otras partes del cuerpo, como, por ejemplo, ombligo.).
- e) Tampoco podrá tener insignias de odio, de discriminación o cualquier otra frase constitutiva de bullying u ofensa a otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los estudiantes de cuarto medio como responsables de la actividad deberán manifestar una buena conducta y realizar una solicitud formal a dirección y cumplir en forma estricta con los requisitos; de no ser así no tienen derecho a continuar realizando esta actividad a su favor.
- g) Serán los responsables de poner en conocimiento de la comunidad educativa los requisitos para participar en esta actividad, debiendo informar en marzo a través de una circular previamente visada por la dirección del establecimiento, los siguientes puntos:
- h) Viernes en que iniciará la actividad.
- i) Requisitos que deberán cumplir los estudiantes para poder participar. (tipo de ropa a usar).
- j) El aporte voluntario que deberán realizar y la/s persona/s que recibirá este monto.
- k) Las consecuencias del incumplimiento de los requisitos precedentes.

CAPÍTULO N.º 9: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

9.1. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

Se hace presente a la Comunidad Educativa que las regulaciones referidas a la promoción y evaluación de los estudiantes se encuentran en un anexo del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, denominado como “Reglamento de Evaluación y Promoción.”

Dicho documento se entiende como parte integrante del presente Reglamento, más se regula de manera separada para entregar una más fácil comprensión en las materias que abarca.

9.2 PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN

Artículo 85. Programa de educación sexual

El Liceo implementará un programa de educación sexual transversalmente, a través de las asignaturas de orientación y curricularmente en algunos niveles de ciencias, desde los niveles medio mayor a cuarto año de enseñanza media, que propenda a una sexualidad responsable, informe sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y las consecuencias de una actividad sexual precoz sin protección.

También en las reuniones de curso se conversará de estos temas con los apoderados, promoviendo la comunicación padre/madre e hijo/a.

Artículo 86. El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y paternidad

El Liceo tiene como objetivo primordial asegurar la permanencia de la estudiante embarazada en el Liceo a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad en forma saludable y humana y en el caso de los estudiantes padres, asegurar su asistencia a clases y su formación de padre adolescente responsable.

Artículo 87. Informe sobre estado de embarazo y redes de apoyo

El apoderado/a de la estudiante deberá informar respecto del estado de embarazo de su pupila en forma oficial al Coordinador de Ciclo, encontrándose presente el profesor guía y la encargada de convivencia escolar y deberá dejar por escrito expresamente su autorización o denegación de informar a compañeros y docentes del curso. Deberá además, presentar el carné de control del Sistema de Salud, para asegurar la atención de salud a la que tiene derecho la estudiante. También, el apoderado informará el caso de estudiantes padres.

En el evento que una alumna se encuentre embarazada y/o un alumno vaya a ser padre y se acerquen a su profesor guía o al Encargado de Convivencia Escolar, señalando que no les han contado a sus padres. El profesor guía o el encargado de convivencia escolar los apoyará y citará a los padres o apoderados a objeto de informar conjuntamente con el o la estudiante de esta situación, mediando para que dicha noticia sea aceptada de la mejor forma posible por el padre, madre o apoderado.

Tanto el coordinador de ciclo como el profesor guía y la encargada de convivencia escolar apoyarán permanente, tanto académica como emocional, a la alumna embarazada o madre y al alumno padre, preocupándose de contactarlos en caso de ausencias no informadas.

Artículo 88. Medidas académicas

Estas tienen por objetivo mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo.

- a) Asistencia a clases: La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a). Durante el período de ausencia de la alumna, su familia asume la tarea de revisar semanalmente la plataforma digital y sus correos electrónicos, en donde estarán las guías y trabajos que le prepararán los profesores de cada asignatura. La familia deberá responsabilizarse del cumplimiento de los trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo(a). Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases durante su prenatal.
- b) Promoción de curso: En la promoción de curso del alumno/a, no se considerará el 85% de asistencia cuando la estudiante justifique inasistencias con el documento (certificado médico, carnet de embarazo, control de niño sano y enfermedad del niño menos de un año). Para que sea promovido/a deberá haber cumplido efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- c) Propuesta curricular adaptada: El Liceo realizará para el o la estudiante una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios. También el Liceo generará un apoyo pedagógico a través de un sistema de tutorías.
- d) Calendario flexible: La Unidad Técnico Pedagógica será la encargada de elaborar el calendario de: Pruebas, guías, trabajos y/o instrumentos de evaluación que se diseñen, de común acuerdo con los profesores, para ser informado personalmente a la alumna beneficiada con esta excepción. En el caso de no completar la totalidad de evaluaciones de los respectivos Trimestres por acogerse a prenatal, nacimiento y post natal se considerarán las calificaciones obtenidas durante el tiempo de asistencia de la estudiante.,
- e) Clase de educación física. La estudiante embarazada podrá asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- f) Medidas a nivel curricular: Se incorporarán contenidos que se relacionan el embarazo y cuidado del niño, con el objeto de que los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Además, a las alumnas madres y embarazadas. Se les instruirá que no puede estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Artículo 89. Medidas administrativas

- a) El Liceo implementará acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Dentro de estas acciones se consideran, entre otras, las siguientes:
- b) Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato un respeto por la condición de embarazo, maternidad o

paternidad del estudiante. En caso de contravención se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en este reglamento.

- c) Se garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y alumno padre o alumna madre a participar en las organizaciones estudiantiles, así como en cualquier otra ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Liceo, en las que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- d) El uso del uniforme estará sujeto a lo señalado en este reglamento en el capítulo respectivo.
- e) Tal como se señaló en el artículo 92 precedente, no se exigirá respecto de las alumnas embarazadas, madres y alumnos padres estudiantes el 85% de asistencia, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas de conformidad a la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes dictado por la Superintendencia de Educación.
- f) Cualquier permiso, ingreso o salida de la estudiante embarazada o madre y del estudiante padre será debidamente registrado en el libro de clases. Asimismo, el Liceo también tendrá un registro sobre la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en la que se encuentre el o la estudiante.
- g) Se reconoce expresamente el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que requiera, todo con el objeto de velar por su integridad física y su estado de salud.
- h) La estudiante embarazada tendrá el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- i) Durante el período de lactancia, la estudiante madre tendrá el derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo o hija, el que deberá ser como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Para esto, la estudiante madre junto a su apoderado deberá comunicarlo formalmente a la Directora del establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso, posterior al parto.
- j) La estudiante embarazada o la estudiante madre tiene derecho al Seguro Escolar regulado en el Decreto Supremo N.º 313 del año 1972, dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 90. Medidas de retención

Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos/as de nuestro Liceo, siendo muy importante que ellos sigan estudiando. Por dicho motivo se adoptarán las medidas necesarias para su retención y apoyo, entre las que podemos destacar:

- a) El coordinador de ciclo informará a la Directora, Equipo de Gestión, Unidad Técnica y Profesores, el nombre, curso y estado de salud de la alumna embarazada o madre y/o del estudiante padre, a fin de aplicar el protocolo y tomar las acciones de retención, deberes y derechos que amerita la situación.
- b) Será competencia del coordinador de ciclo, otorgar los permisos de los estudiantes madre o padre, para asistir a control médico, realizar trámites de paternidad o control de niño sano, con la presentación de los certificados que justifiquen la ausencia a clases. Deberá dejar registro en libro de clases y libro de salida.
- c) Será el encargado de informar a los profesores la flexibilidad que podrá tener la alumna embarazada para salir al baño durante las clases. También, coordinar con el CRA que la estudiante embarazada pueda refugiarse en esa dependencia durante los recreos, a fin de evitar pelotazos o accidentes involuntarios con otros estudiantes.

- d) Mantendrá una permanente comunicación con la apoderado/a, profesor/a guía y docentes de aula para coordinar acciones que faciliten la información entre profesor y alumna respecto de requerimientos, evaluaciones y autorizaciones oportunamente.
- e) Para el amamantamiento diario, se autorizará a la madre del lactante una hora la que puede fraccionarse en dos medias horas, en la mañana, hora de almuerzo para ir a su casa o sala cuna a fin de alimentar al bebé o al término de la jornada.
- f) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, se autorizará tanto a la madre como al padre estudiantes, ausentarse temporalmente para cumplir con los deberes de padres. Deberán adjuntar autorización de su apoderado/a y dejar registro en el libro de clases e informar a los profesores la ausencia debidamente autorizada.

Artículo 91. Redes de apoyo

TRIBUNAL DE FAMILIA QUILLOTA

El Tribunal de la familia trabaja con nuestro liceo solicitando informes pedagógicos de los niños y niñas que son visualizados con algún problema de índole familiar. Ingresan a algún programa de las redes de apoyo de la comuna.

Realiza monitoreo con la red de apoyo, solicitan informe a nuestro liceo y dictamina resoluciones. Dirección: Ramon Freire N° 190, Quillota. Fono: (33) 2260918.

PROGRAMA DE SALUD, JOVEN SANO. VINCULADO A LOS CONSULTORIOS Y CESFAM DE LA COMUNA.

El control de salud integral, "Control Joven Sano", constituye la puerta de entrada al sistema de salud para el grupo de adolescentes del país; durante la fase inicial de implementación, se considera focalizar este control en la población de adolescentes vulnerables, para luego en forma progresiva y gradual, lograr que se constituya en una prestación de carácter universal, que incorpore a toda la población objetivo.

Dirección: Calle Belén N°33, La Calera. Fono: (33) 2342307.

FAMILIA DE ACOGIDA ESPECIALIZADA (FAEPRO ARBOLEDA)

El programa desarrolla acciones para reparar el daño y restituir el derecho a vivir en un contexto familiar estable y protector.

Dirección: O'Higgins N°1453, Villa Sangre. Quillota. Fono: (33) 2260000

CENTRO DE MEDIACIÓN FAMILIAR. EL ALBA.

La Mediación familiar, es el mecanismo existente en Tribunales de Familia para resolver por medio de acuerdos asesorados por un mediador profesional. Temas como pensión de alimentos, régimen de visita y cuidado personal sin necesidad de ir a tribunales ni contar con abogados. Cuentan con profesionales mediadores de alta experiencia debidamente registrados.

Dirección: Avenida Marathon 312, La Calera. (33) 2502120

OFICINA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS. (OPD)

La Oficina de Protección de los Derechos (OPD) es un programa licitado del SENAME que busca proteger y restituir los derechos de los niños, las niñas y los jóvenes vulnerados en sus derechos y/o en situación de exclusión social mediante la detección, intervención y acompañamiento psicosocial y jurídico del niño y la familia.

Dirección: Pasaje Kennedy N.º 638, La Calera. Fono: (33) 2223056.

PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD MENTAL INFANTIL. (PASMI)

Apoyo a la salud mental infantil PASMI El Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (PASMI) tiene por objeto brindar diagnóstico y tratamiento a familias cuyos niños (as) tengan la edad de 5 a 9 años y que presentan problemas o trastornos en materia de salud mental, tales como trastornos de ansiedad, ánimo, comportamiento; entre otros

Dirección: Calle Belén N.º 33, La Calera. (33) 2342307.

PIE ARMONÍA

Es un programa ambulatorio mixto que dirige su acción a la reparación de daño que presentan niños, niñas y adolescente, a través de un abordaje multidisciplinario que privilegie la integralidad de tipo psico socio educativo y psicoterapéutico con un alto componente de red y tutorías.

Dirección: Carrera N.º 1941, La Calera. Fono: (33) 2225869.

HABILIDADES PARA LA VIDA.

Programa de Habilidades para la Vida. La salud mental de los niños es esencial para una trayectoria educativa exitosa, así como la promoción de las habilidades sociales y emocionales de los estudiantes. Es por esto por lo que el programa Habilidades para la Vida se incorpora a Chile Crece Contigo a partir del año 2016 (HPV).

Dirección: Avenida Gonzalo Lizasoain N.º 330, La Calera. Fono (33) 2221759.

SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL (SENDA PREVIENE).

Un esfuerzo institucional por conocer, promover y apoyar las capacidades de autogestión de las comunidades frente a los riesgos del consumo de drogas y alcohol, especialmente aquellas que se configuran en contextos con altos niveles de vulnerabilidad y exclusión social.

Dirección: Avenida Gonzalo Lizasoain N.º 330, La Calera. Fono (33) 2221759.

Artículo 92. Otras redes

- a) Ministerio de Salud, a través de la página web www.minsal.cl. Se destaca la existencia de espacios amigables para la atención de adolescentes, entendiéndose ésta como una estrategia de atención integral de salud (CESFAM). Cada uno de estos centros cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- b) Ministerio de Desarrollo Social, a través de la página web www.crececontigo.cl, es posible acceder a información sobre los siguientes beneficios:
 - Crece contigo: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia.
 - Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (Ministerio de Desarrollo Social y JUNAEB). Apoyo psicosocial que permite garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales (www.junaeb.cl).
 - Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB), que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Acompañamiento y orientación en lo académico, personal.
- c) Servicio Nacional de la Mujer, a través de su página web www.sernam.cl, en el programa “Buen vivir de la sexualidad y reproducción”.
- d) Talleres de maternidad adolescente del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.

- e) Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), la que a través de sus redes de jardines infantiles constituye un apoyo significativo para retener a las alumnas hasta la finalización de sus estudios. Página web www.junji.cl. Por ejemplo, salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- f) Instituto Nacional de la Juventud, a través de su página web www.injuv.gob.cl. Por ejemplo, su programa de “Casas Integrales de Juventud (CIJ).
- g) Ministerio de Educación, División Educación General, a través de su página web www.convivenciaescolar.cl.
- h) Superintendencia de Educación, a través de su página web www.supereduc.cl.

CAPÍTULO N.º 10: CONVIVENCIA ESCOLAR, NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

I.- NORMAS COMUNES Y GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la Buena Convivencia Escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de modo tal que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Artículo 93. Ámbito de aplicación del presente procedimiento

Se deja constancia que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento. Por lo tanto, las infracciones a este Reglamento deberán ocurrir bajo el contexto de la Comunidad Educativa, excluyéndose terceros ajenos al establecimiento educacional o conductas acontecidas durante vacaciones, ya que el Liceo no tiene control sobre lo que pueda suceder durante períodos de vacaciones. No obstante, ello, se hace presente que lo anterior no impedirá la activación de los protocolos de actuación correspondientes y tampoco afectará la obligación de realizar denuncias frente a eventuales delitos y/o posibles vulneraciones de derechos, siendo de responsabilidad del miembro de la comunidad educativa informar la situación al momento del retorno.

Artículo 94. Principios que rigen el procedimiento

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia** del estudiante y el **derecho a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y **tener derecho a la apelación de la sanción**, el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción

Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Liceo asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso **la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.** Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Liceo se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Artículo 95. Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia

Educar estudiantes libres y responsables implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover

el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Liceo.

Artículo 96. Tipificación de faltas

Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en nuestros valores, lesionan la buena convivencia escolar con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar.

Las sanciones a aplicar a las transgresiones del presente Reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o gravísima.

Artículo 97. Plazos

Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

Artículo 98. Suspensión de los plazos

Los plazos de los protocolos, procedimientos y/o medidas vigentes o implementadas con ocasión al presente Reglamento Interno se entenderán suspendidos durante las vacaciones de verano y de invierno.

Por tanto, el plazo se suspenderá el último día de clases y se retomará el primer día de vuelta de vacaciones, conforme el calendario que establezca previamente el Ministerio de Educación.

Se hace presente que esta suspensión no procederá respecto de los procedimientos relacionados con las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión, o con la activación del Procedimiento de Aula Segura, toda vez que sus plazos están establecidos en la Ley.

Artículo 99. De los registros del procedimiento

Deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento de cada actuación, gestión y/o resolución, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra de un alumno, será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 100. De la confidencialidad de los procedimientos

Los contenidos y registros de los procedimientos y protocolos del presente reglamento sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Liceo responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tienen acceso a estos registros las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 101. De las notificaciones

Las notificaciones a los involucrados en los procedimientos contemplados en este Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, dejando registro de ello en la plataforma vigente, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.

Los padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y los directivos tienen registrada en el Liceo una casilla de correo electrónico para su contacto formal, en la que podrán recibir válidamente notificaciones de protocolos en que pudieran ser parte.

Artículo 102. Entrevistas y gestiones virtuales

Los encargados de los procedimientos estarán autorizados para determinar que las reuniones y/o entrevistas puedan ser realizadas a través de plataformas virtuales. En estos casos, deberán dejar registro de lo tratado, levantando un acta que será enviada a los intervinientes a los correos informados.

Artículo 103. Consideraciones en la aplicación de medidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa

- a) La autoridad competente podrá aplicar una medida disciplinaria y/o educativa, de acuerdo al tipo de falta cometida, la cual debe estar tipificada en el presente reglamento.
- b) Solo se podrán aplicar las medidas educativas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente reglamento, respetando en su aplicación la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
- c) Las medidas disciplinarias serán aplicadas conforme al principio de gradualidad, no obstante, frente a faltas de especial gravedad o que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, se podrán indicar las medidas de mayor graduación contempladas en el reglamento para la falta en cuestión, sin que necesariamente se hayan aplicado previamente otras menos graves.
- d) Las medidas disciplinarias y/o educativas aplicadas a los estudiantes, dependiendo de la gravedad y circunstancias de estas, serán informadas por el Coordinador de Ciclo al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista al Liceo, todo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 104. Situación de Educación Parvularia

La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, **no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento.** debido a que éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.

Artículo 105. Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno

Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento, será evaluada por el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, según el parámetro del debido proceso, para buscar una solución adecuada en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo cual, se reitera que sólo se considerarán como faltas aquellas conductas expresamente enumeradas en los artículos precedentes, así como también, sólo se aplicarán las medidas expresamente señaladas.

II.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO.

1. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES

Artículo 106. Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas

Frente a conductas tipificadas como **faltas leves** que sean observadas directamente por el profesor guía u otro profesional del establecimiento, éste deberá de inmediato preguntar al estudiante infractor por el motivo de la realización de la falta, la que de no tener justificación habilitará de inmediato al profesional que la observó a efectuar una amonestación verbal o escrita, debiendo dejar constancia en la hoja del libro de clases.

Las faltas leves deben ser abordadas en el momento por el profesor a cargo o que presencié la situación y NO derivadas a convivencia escolar.

Artículo 107. Resolutor de las faltas leves

Tal como puede extraerse del artículo precedente, será el profesional que presencié la falta leve quien establezca el diálogo con el estudiante y determine proceder con una amonestación verbal o por escrito.

En tal sentido, es deber de dicho profesional dejar el debido registro de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante, describiendo de manera clara, objetiva y completa los eventos, así como también, la fecha exacta en la que sucedió y su contexto.

2. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Artículo 108. Procedimiento frente a faltas graves y gravísimas

El presente procedimiento se aplicará a toda falta grave y/o gravísima que sea observada por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, siempre que esta sea denunciada conforme a los artículos que a continuación se desarrollarán.

Artículo 109. Deber de dejar registro de lo observado

El funcionario del establecimiento que observe hechos que puedan constituir una posible falta grave y/o gravísima, deberá dejar el debido registro de lo sucedido en la hoja vida del estudiante. Una vez dejado el debido registro, deberá proceder conforme el procedimiento que a continuación se detallará.

Artículo 110. Investigador (a)

- a) **Regla general:** La investigación deberá ser realizada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar o por el profesional que éste delegue, siempre y cuando éste último no sea parte del Equipo Directivo ni del Equipo de Gestión.
- b) **Excepciones:** Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del Director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación.
 - **Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el Director (a):** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar

deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

- **Denuncia en contra del Director (a) del Establecimiento Educacional:** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
- **Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
- **Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional.
 - En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento, explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso.
 - Una vez recepcionado, el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento determinarán la persona que puede realizar la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

Artículo 111. Inicio y fase de Investigación de faltas graves y gravísimas.

INICIO E INVESTIGACIÓN				
Etapa		Responsable(s)	Plazos	Acciones
1. Denuncia o reclamo	Denuncia	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Funcionario del Establecimiento o Adulto: Tan pronto como tome conocimiento. Estudiante: En el momento en que éste lo decida.	La denuncia deberá contener los hechos acaecidos, las fechas en que habrían ocurrido, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos y el nombre del infractor. La denuncia deberá ser por escrito y debidamente firmada por el la denunciante.
	El presente procedimiento se iniciará por la denuncia o el reclamo de un estudiante, profesor (a), apoderado (a) o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.			
	Derivación a Convivencia Escolar Una vez recibida la denuncia de un miembro de la comunidad, el Profesor Guía deberá derivar los antecedentes a Convivencia Escolar.	Profesor (a) guía	Máximo dos días hábiles desde su recepción.	El docente deberá derivar los antecedentes a través de correo electrónico institucional a Convivencia Escolar. En dicho correo, deberá adjuntar todos los antecedentes que posea, debiendo dejar constancia de dicha gestión en la hoja de vida del estudiante.
2. Fase de investigación	Recibida la denuncia o reclamo por parte de Convivencia Escolar, su Encargado (a) deberá de inmediato revisar si es	Encargado (a) de Convivencia Escolar	Un día hábil desde su recepción	El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá revisar los antecedentes del caso y determinar si es o no necesaria la aplicación de una medida preventiva.

INICIO E INVESTIGACIÓN				
Etapa		Responsable(s)	Plazos	Acciones
	necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y, en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.			A su vez, deberá determinar si realizará personalmente la investigación o la derivará en un tercero.
	Si a juicio del Encargado (a) de Convivencia Escolar o el tercero que realice la investigación, existiesen antecedentes que den cuenta de la necesidad de adoptar medidas para garantizar la integridad del estudiante o miembro de la comunidad educativa afectado, deberá adoptar inmediatamente o tan pronto llegue a dicha conclusión, las medidas preventivas necesarias para su resguardo. En cuanto a las medidas preventivas, éstas deberán resguardar y garantizar el interés superior del niño, niña o adolescente. Por lo	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Tercero que realice la investigación	Una vez recepcionada la denuncia y analizados los antecedentes. En cualquier momento del proceso, tan pronto como se concluya la necesidad de resguardar al afectado (a).	MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES a. Derivar preventivamente al o los estudiantes al Equipo Psicosocial. b. Limitar el contacto entre las partes involucradas, como, por ejemplo, proceder con un cambio de puesto, solicitar a los docentes un monitoreo constante de los involucrados, determinar espacios separados para cada uno de ellos, y otros similares. c. Determinar vigilancia en recreos. d. Limitar ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional, estableciendo horarios diferidos por el tiempo en que dure la investigación. e. Prohibir el ingreso del adulto involucrado en el establecimiento educacional por el tiempo en que dure la investigación. f. Limitar la participación del adulto involucrado en actividades escolares.

INICIO E INVESTIGACIÓN				
Etapa		Responsable(s)	Plazos	Acciones
	demás, el investigador deberá informar expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalando la presunción de inocencia.			<ul style="list-style-type: none"> g. Prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado. h. Prohibir o limitar que el denunciado contacte al denunciante por vía telefónica o electrónica. i. Exigir que el denunciado retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes, funcionarios del Liceo o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa.

				<p>MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIALES</p> <p>Las siguientes medidas preventivas deberán ser adoptadas por el investigador(a), previa autorización del Sostenedor o el Director(a) del Establecimiento:</p> <p>B1. Previa autorización del sostenedor del establecimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Determinar el cambio de funciones de un trabajador (a) del establecimiento. b. Determinar el cambio de modalidad de las funciones de un trabajador (a) del establecimiento. c. Suspender de sus funciones a un trabajador (a) del establecimiento educacional. d. Separación del trabajador (a) denunciado respecto del denunciante. <p>B2. Previa autorización del director (a) del establecimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Suspender preventivamente a un estudiante [2]
	Investigación	Investigador (a)	10 días hábiles, contados desde que la parte denunciada ha sido notificada	C1. Citar a las partes involucradas.
	El investigador deberá llevar a cabo el proceso de investigación, citando a las partes involucradas y a sus apoderados, realizando las gestiones necesarias para determinar los hechos que		Podrá ser prorrogado hasta por 10 días hábiles más, previa autorización del Director(a) del Establecimiento Educacional.	El investigador (a) deberá citar a las partes involucradas dentro de los dos días siguientes a la recepción de la denuncia. La citación podrá realizada a través de correo electrónico o comunicación escrita física,

	<p>dan lugar al presente procedimiento.</p>			<p>gestión que deberá constar en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que los involucrados sean estudiantes, deberá citarlos al mismo tiempo junto a sus apoderados, quienes deberán asistir a una reunión junto al investigador.</p> <p>En esta reunión, el investigador deberá: Informar el inicio del procedimiento. Hacer lectura de la denuncia o describir los hechos que podrían constituir una falta al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>El derecho a formular</p> <p>C2. Presentación de observaciones, descargos, y otros medios de prueba.</p> <p>C.2.1. Observaciones y presentación de medios de prueba por parte del denunciante. La parte denunciante podrá realizar las observaciones que estime pertinente durante toda la investigación y aportar medios de prueba y/u otros antecedentes, siempre que estos sean presentados en el plazo correspondiente a la investigación y antes de su cierre.</p> <p>C.2.2. Descargos y presentación de medios de prueba por parte del denunciado. El denunciado tendrá el mismo derecho que el denunciante, motivo por el cual durante todo el plazo de la investigación hasta su cierre podrá realizar observaciones y aportar otros medios de prueba y/o antecedentes.</p>

	<p>Levantamiento de la información.</p>	<p>Investigador (a)</p>	<p>Durante la vigencia de la investigación.</p>	<p>Para el correcto desarrollo de la indagación, el investigador podrá Solicitar la colaboración de otros profesionales del Liceo para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación, tales como por ejemplo, realizar entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, tanto individuales como grupales, realizar intervenciones, revisar las cámaras del establecimiento, solicitar informes informáticos, etc. Solicitar la colaboración de otras instituciones o de terceras personas, ajenas al establecimiento educacional propiamente tal como: asesores jurídicos del establecimiento, prevencionistas de riesgo, Carabineros, PDI, programas de intervención, en caso de corresponder, etc.</p>
	<p>El investigador (a) tiene el deber de realizar una indagación correcta y eficaz, razón por la que tendrá una serie de facultades acordes a la instancia.</p>			<p>Citar a cada una de las partes involucradas, sea un estudiante, sus padres, apoderados o funcionarios del establecimiento, quienes tienen el deber de concurrir a la entrevista y aportar todos los antecedentes pertinentes, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes. Entrevistar a testigos (cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente a estudiantes), consultar con asesores del establecimiento educacional (internos y/o externos). Solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento. Pedir informes a especialistas externos. Recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser</p>

				conveniente o necesaria para esclarecer los hechos
	Cierre de la investigación Se debe notificar a las partes sobre el cierre de la investigación y la imposibilidad de rendir nuevos antecedentes y/o pruebas.	Investigador (a)	Concluido el plazo de la investigación y/o la prórroga.	Deberá informar a las partes involucradas sobre el cierre de la investigación. La comunicación puede ser realizada a través de cualquier mecanismo formal de comunicación, no obstante, lo cual, se priorizará el correo electrónico institucional y/o el aportado por el apoderado (a) al momento de matricular a su pupilo.
	De todos los antecedentes recabados durante la indagación se deberá realizar un informe final, el cual será entregado al resolutor.	Investigador (a)	Un plazo máximo de 3 días hábiles, los cuales deben ser contados desde el día en que fue notificada formalmente el cierre de la investigación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe final deberá ser realizado por el investigador, y deberá observar los siguientes requisitos: 2. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la investigación. 3. Los hechos que estima probados y aquellos que considera desechados. 4. Las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 5. La calificación de las faltas constatadas. Las atenuantes y agravantes que eventualmente se observen. 6. Las conclusiones debidamente fundadas. 7. La proposición de las medidas que deberán ser adoptadas por el 8. Resolutor (reparadoras, formativas y/o disciplinarias). 9. Las atenuantes y agravantes que eventualmente se observen. 10. Las conclusiones debidamente fundadas.

				11. La proposición de las medidas que deberán ser adoptadas por el Resolutor (reparadoras, formativas y/o disciplinarias).
	Entrega de informe final al Resolutor.	Investigador (a)	<u>Plazo máximo:</u> Día hábil siguiente al concluido el informe.	El investigador deberá derivar el informe junto al expediente al Resolutor, para que éste determine y analice los resultados conforme los siguientes artículos.

[1] En caso de que el investigador (a) determine la necesidad de aplicar una medida preventiva, deberá informar expresamente a las partes que ésta no es un pronunciamiento de los hechos y tampoco constituye sanción. A su vez, deberá señalarles que éstas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalando la presunción de inocencia.

[2] La aplicación de la medida preventiva de suspensión de un estudiante supone el inicio del Procedimiento de Aula Segura, regulado en los artículos 130 y siguientes

Artículo 112. Resolutor(a)

- a) **Regla general:** Por regla general, será el Coordinador de ciclo el encargado de resolver los procedimientos frente a faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) **Excepciones:** No obstante lo anterior, existirán ciertos casos que por normativa y/o por su naturaleza, deberán ser resueltos por otro miembro de la comunidad educativa,
 - b.1. **Procedimiento de Activación de Aula Segura:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Aula Segura (Ley N.º 21.128).
 - b.2. **Medidas disciplinarias de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión de estudiante:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Subvenciones (DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación).
 - b.3. **Casos en que los que el infractor sea un funcionario del establecimiento educacional, siempre y cuando estos no sean parte del Equipo Directivo y/o de Gestión:** El resolutor será el Director del establecimiento educacional.
 - b.4. **Casos en los que el infractor sea el Director (a) del Establecimiento Educacional:** El resolutor será el Sostenedor del Establecimiento Educacional, a través de su representante legal, o quien lo presida conforme los estatutos de la Fundación.

Artículo 113. Fase de Resolución

RESOLUCION			
Etapa	Responsable(s)	Plazos	Acciones
<p>2.1. Recepción del Informe final y expediente del caso. Una vez finalizado el plazo para concluir el informe, el investigador debe hacer entrega de este, a más tardar al día hábil siguiente, misma fecha en la que el resolutor deberá recepcionar el mismo.</p>	Resolutor	Durante el día de la recepción del informe y demás antecedentes.	El resolutor deberá recibir el informe y expediente; procediendo con el análisis, dejando el debido registro de ello, en el libro de clases.
<p>2.2 Análisis del Informe y Expediente. El resolutor tendrá asociadas una serie de facultades con el objeto de decidir adecuadamente el resultado del proceso</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p>El resolutor deberá:</p> <p>Estudiar el informe y los medios de prueba presentados por el indagador. Podrá pedir otros antecedentes y/o aclaraciones al Indagador. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.</p>
<p>2.3. Resolución del Caso</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p>El resolutor deberá:</p> <p>Notificar a los padres, apoderados y/o afectados del resultado de la investigación. Hacer entrega de la resolución. Dejar registro de lo realizado.</p>
<p>a) Desestimación del caso. En caso de que el Resolutor considere que no existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, desestimaré la configuración de la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>			

RESOLUCION			
Etapa	Responsable(s)	Plazos	Acciones
<p>b) La imposibilidad de poder confirmar o desestimar el caso. En el eventual caso en que sea imposible determinar la efectividad o no de los hechos investigados, y frente al deber del establecimiento educacional de proteger a los estudiantes a su cargo, el indagador podrá suspender temporalmente el proceso, esto con el objeto de resolver con mayores antecedentes. Se hace presente que la suspensión temporal tendrá un plazo máximo de seis meses, por lo que una vez cumplido este plazo, el resolutor deberá resolver la desestimación o la constatación de la infracción.</p>			
<p>c) Constatación de las infracciones y faltas. En caso de que el Resolutor considera que sí existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, confirmará la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>			

Artículo 114. Encargado de resolver la reconsideración

Conforme lo expuesto en los artículos anteriores, los involucrados tienen derecho a solicitar la reconsideración de la resolución final, la cual deberá ser presentada ante la siguiente persona:

- a) Si el resolutor es el Coordinador de Ciclo, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director (a) del Establecimiento.
- b) Si la medida que se adopta es la Cancelación de Matrícula o la Expulsión del establecimiento, o bien, la medida, cualquiera sea ésta, se adopta en el marco del Procedimiento de Aula Segura, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director (a) del establecimiento.
- c) En aquellos casos en que el procedimiento sea iniciado en contra de un funcionario del establecimiento educacional, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Sostenedor del Liceo.

Artículo 115. Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

RESOLUCION			
Etapa	Responsable(s)	Plazos	Acciones
2.1. Recepción del Informe final y expediente del caso.	Resolutor	Durante el día de la recepción del informe y demás antecedentes.	El resolutor deberá recibir el informe y expediente; procediendo con el análisis, dejando el debido registro de ello, en el libro de clases.
3.1. Presentación de la solicitud de reconsideración.	Estudiante, apoderados, padres, madres o el afectado (a).	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los artículos siguientes	Los padres, apoderados, el estudiante o incluso el afectado (a), en caso de corresponder, podrá apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la solicitud de reconsideración.

RESOLUCION			
Etapa	Responsable(s)	Plazos	Acciones
3.2. Resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los siguientes artículos.	El resolutor de la reconsideración: Recibirá la solicitud y considerará la suspensión de la aplicación de las medidas adoptadas, salvo aquellas medidas de carácter formativo que tengan por finalidad proteger y/o intervenir positivamente respecto de la Comunidad Educativa.
			Podrá determinar la aplicación de medidas preventivas en casos de riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar. Analizará la solicitud y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.
3.3. Notificación de la resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	Concluido el plazo para resolver la reconsideración, el resolutor de ésta deberá citar al involucrado a más tardar al día hábil siguiente.	El resolutor de la reconsideración deberá
			Citar a los involucrados a más tardar al día hábil siguiente, a quienes les hará entrega de la resolución correspondiente. En caso de que el involucrado no se presente, la persona responsable reiterará la citación para cualquier día de la semana en curso. Si, finalizada la semana la parte involucrada sigue sin acudir al establecimiento educacional, la notificación será realizada por correo electrónico institucional o al particular que fue aportado, entendiéndose notificado a través de su envío

RESOLUCION			
Etapa	Responsable(s)	Plazos	Acciones
			En caso de que el involucrado no hubiese aportado correo electrónico, la notificación será realizada a través de carta certificada.

Artículo 116. Normas especiales

El procedimiento precedente tendrá ciertas modificaciones en sus plazos, lo que dependerá del tipo de medida disciplinaria y/o procedimiento que se observe, lo que será regulado a continuación.

III.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN

Artículo 117. Suspensión de clases

La suspensión es una **medida disciplinaria** que podrá ser aplicada en caso de faltas graves y/o gravísimas. Su consecuencia es el hecho de que el estudiante quedará separado de las actividades del curso. Excepcionalmente, la suspensión podrá ser aplicada como **medida preventiva**. En tal sentido, es importante tener presente que esta clase de suspensión es excepcional y sólo responde frente a una situación que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 118. Suspensión como medida disciplinaria

Este tipo de medida supone la existencia de un procedimiento previo y su aplicación debe ser proporcional a las circunstancias del caso. El plazo máximo de este tipo de suspensión será de 5 días hábiles.

Conforme la gradualidad de la falta, al momento de su aplicación se observará el siguiente esquema:

Tipo de Falta	Días de suspensión
GRAVÍSIMAS: Conforme los artículos 135 del presente Reglamento Interno.	5 días hábiles
GRAVES: Conforme los artículo 134 del presente Reglamento Interno	1 a 4 días hábiles

Artículo 119. Suspensión como medida preventiva¹

Es importante tener presente que este tipo de suspensión no supone una medida disciplinaria, por lo que al momento de aplicarla se deberá señalar expresamente que no supone un pronunciamiento de los hechos, encontrándose plenamente vigente el principio de presunción de inocencia.

¹ Revisar Procedimiento de Aula Segura, contemplado en artículos 130 y siguientes.

PROCEDIMIENTO	La medida preventiva de suspensión activa el procedimiento de AULA SEGURA
SUPUESTO DE PROCEDENCIA	Se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a aquel estudiante que hubiese incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno y que:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conlleve la expulsión o cancelación de la matrícula o 2. Afecte gravemente la convivencia escolar.
RESPONSABLE	El Director (a) junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar (o investigador) le comunicarán por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto a sus fundamentos.
PLAZOS	Una vez decretada la suspensión como medida preventiva, el procedimiento (investigación más resolución del caso) deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días hábiles, los cuales serán contados desde la notificación de la medida cautelar.

IV.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Artículo 120. Condicionalidad de la matrícula

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que podrá ser aplicada para causales graves reiteradas y sin cambio conductual del estudiante y por una causal gravísima claramente descrita en este Reglamento. La condicionalidad de matrícula puede ser simple, extrema o especial, y tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento.

Artículo 121. Condicionalidad simple por conducta

Es aquella condicionalidad que se aplica a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.

Artículo 122. Condicionalidad extrema por conducta

Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.

Artículo 123. Condicionalidad especial para el año escolar siguiente

Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante lo anterior y respecto de aquellas faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso, se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente.

Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte del Director (a) del establecimiento educacional.

Artículo 124. Consideraciones especiales para el procedimiento de condicionalidad de matrícula

<p>Etapas previas a la aplicación de la condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Antes de haber iniciado un procedimiento de condicionalidad de matrícula, el establecimiento educacional deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados <u>las reiteradas faltas del alumno que motivan tal procedimiento, salvo en caso de faltas gravísimas.</u> Se entenderá que se efectuó dicha presentación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hijo.</p>
<p>Condicionalidad de matrícula</p>	<p>Se podrá aplicar como sanción a infracciones graves reiteradas o una gravísima (s), conforme al procedimiento de investigación ya señalado en este Reglamento, el cual garantiza el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado para realizar sus descargos durante la etapa de investigación y a solicitar la apelación de la medida.</p>
<p>Notificación de la medida de condicionalidad de la matrícula</p>	<p>Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado por el resolutor. <u>Se firmará un compromiso de condicionalidad que explicita los cambios conductuales del estudiante y los apoyos familiares que se necesitan.</u> En el caso de que no se pueda comunicar con el apoderado (a), se enviará un correo electrónico a través del cual se le informará la medida disciplinaria y sus fundamentos, entendiéndose como notificado para todos los efectos. Si el apoderado (a) no presenta correo electrónico y tampoco se presenta, la medida se informará a través de carta certificada conforme las indicaciones del presente Reglamento.</p>
<p>Recursos contra la medida de condicionalidad de matrícula</p>	<p>El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado (a) podrán pedir la reconsideración de la medida a través de la apelación indicada en este Reglamento para la aplicación de las sanciones, <u>dentro de los 5 días siguientes a su notificación.</u> Esta apelación será conocida por el Director (a) del Establecimiento.</p>
<p>Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores</p>	<p>La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado (a), dentro de los 5 días hábiles, prorrogables por otros cinco días en casos justificados, contados desde su recepción.</p>

	El alumno deberá firmar un compromiso de cambio, en el cual se establecerán los parámetros a evaluar y el tiempo que se medirá el cumplimiento del compromiso.
Término de la condicionalidad de la matrícula	Se revisará la condicionalidad de matrícula al final de cada trimestre por parte del Consejo de Profesores, verificando si el estudiante ha dado cumplimiento al compromiso asumido, caso en cual se alzarán las medidas. En el evento en el que el estudiante no haya dado cumplimiento al compromiso asumido, se renovará la medida de condicionalidad por un trimestre más. Esta resolución será notificada al estudiante, padres o apoderados y será apelable al Director (a) del Establecimiento.

Artículo 125. Consecuencias de la renovación de la condicionalidad de la matrícula

En el escenario de que la condicionalidad de matrícula haya sido renovada una vez más, el caso será analizado en el mes de septiembre de cada año por el Consejo de Profesores. En este caso, si el estudiante no ha cumplido con los compromisos asumidos y no existe un cambio conductual, el Consejo podrá solicitar el inicio del procedimiento para la cancelación de la matrícula para el próximo año escolar, estableciéndose por este acto como una causal expresamente establecida en nuestro Reglamento.

El Profesor guía del estudiante será el responsable de elaborar un informe de los casos y exponerlos en el Consejo de Profesores, debiendo registrar todo lo analizado y tratado en un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

V.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 126. Expulsión o Cancelación de matrícula

Las medidas de cancelación de matrícula y de expulsión de un estudiante son medidas disciplinarias excepcionales y sólo podrán aplicarse frente a la concurrencia de causales graves reiteradas y/o una falta gravísima, todas claramente descritas en este reglamento. Además, la cancelación de la matrícula se podrá iniciar cuando lo solicite el Consejo de Profesores respecto del estudiante que haya renovado su condicionalidad y que no tenga cambio conductual.

Artículo 127. Cancelación de matrícula

Es la segunda medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que el estudiante deberá retirarse del Liceo al término del año escolar. Esta medida solo podrá ser decretada por el Director(a) del Establecimiento.

Artículo 128. Expulsión del establecimiento

Es la medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida de la condición de alumno regular del Liceo en forma inmediata. De esta manera, esta medida debe ser entendida como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje de un estudiante, por lo que deberá retirarse del Liceo, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación.

Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y solo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.

Artículo 129. Consideraciones especiales para el procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión

<p>I. Etapa previa a la aplicación de la Cancelación de matrícula</p>	<p>Antes de haber iniciado un procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula, el Liceo deberá haber representado a los padres, madres o apoderados el grave comportamiento del estudiante que motiva su procedimiento. Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hijo o cuando se renovó la condicionalidad decretada.</p> <p>Se deja expresa constancia de que no se deberá aplicar este procedimiento previo en aquellos casos en que exista una conducta de una gravedad tal que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, lo que deberá encontrarse debidamente fundado.</p>
<p>II. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión propiamente tal.</p>	<p>Por regla general, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Con todo, esta norma no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>Este procedimiento siempre garantizará el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director (a) del establecimiento.</p>
<p>a) Procedimiento que debe ser aplicado.</p>	<p>Se seguirá el mismo procedimiento establecido para conocer las infracciones al presente Reglamento, con las salvedades indicadas en este artículo.</p>
<p>b) Resolución de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.</p>	<p>Si el investigador (a) en su informe propone la expulsión o cancelación de la matrícula, la decisión la adoptará el Director (a) del Liceo.</p>
<p>c) Notificación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.</p>	<p>Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.</p> <p>La notificación deberá realizarse de manera presencial, no obstante lo cual, si los involucrados no se presentan al último día</p>

	<p>hábil de la semana en la que la decisión fue adoptada, se procederá a la notificación por correo electrónico. Si ello no es posible conforme las regulaciones precedentes, se notificará a través de carta certificada.</p>
d) Recursos contra la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	<p>Los afectados podrán pedir la reconsideración al Director (a) de la medida dentro de quince días hábiles posteriores a su notificación.</p>
e) Resolución de la reconsideración	<p>El Director (a) del Liceo resolverá la reconsideración previa consulta obligatoria del Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debiendo revisar los antecedentes que se consideraron para decretar la sanción. Se deja expresa constancia que el plazo de esta reconsideración será de 10 días hábiles, prorrogables por otros 5 días más, siempre deberá quedar plasmado por escrito.</p>
f) Aplicación de medida preventiva de suspensión.	<p>En el evento de que se hubiese decretado la <u>medida preventiva de suspensión del estudiante</u>, la investigación y la resolución completa del proceso no podrá superar los 10 días, contados desde la notificación de la medida cautelar. En esta hipótesis, los afectados podrán solicitar la reconsideración al Director (a) dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito. El plazo para resolver la resolución de esta reconsideración es de 5 días hábiles.</p>
g) Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores	<p>La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a los afectados, bajo las mismas reglas señaladas en lo precedente.</p>
h) Aviso a la Superintendencia	<p>El Director (a), una vez que rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o haya transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida sin que el apoderado o estudiante la soliciten (o 5 días, en el caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión), deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del <u>plazo de cinco días hábiles</u>, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p>

VI.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.

Artículo 130. Procedimiento de Aula Segura

La Ley 21.128 modifica el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 y establece el denominado Procedimiento de Aula Segura, que, como bien se ha observado hasta este momento, constituye un procedimiento abreviado de cancelación de matrícula o expulsión, por lo que deberá regirse por las regulaciones establecidas en el título V precedente. Sin embargo, sus plazos son acotados, por lo que deberá regirse por las siguientes consideraciones.

Artículo 131. Plazos Procedimiento Aula Segura

Supuesto de Procedencia	Aplicación medida de suspensión preventiva
Investigación y Resolución	10 días hábiles, contados desde la notificación por escrito al estudiante y apoderado de la medida preventiva de suspensión.
Reconsideración (Apelación)	5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula al estudiante y apoderado.
Derivación antecedentes a Dirección Regional de Superintendencia de	5 días hábiles, desde la confirmación de la medida (sea desde la resolución de la reconsideración o transcurrido el plazo sin que estudiante y apoderados la soliciten)

VII. FALTAS REGLAMENTARIAS AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 132. Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Se entenderá como falta o infracción al presente reglamento toda acción u omisión que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y/o la convivencia escolar. En general se considera transgresión la inobservancia de los deberes señalados en el presente Reglamento. Dependiendo de la naturaleza, al contexto y al sujeto, estas infracciones se calificarán como faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 133. Faltas leves

Entiéndase por **FALTA LEVE** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento, pero que no atentan contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros. Este tipo de faltas obedecen a una negligencia más que a una premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a la contumacia. Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas leve
Respeto y Comportamiento	<ul style="list-style-type: none"> a) No respetar el capítulo de este reglamento interno sobre el uso del uniforme escolar. b) Negarse a asistir a un acto oficial del Liceo sin justificación razonable. c) Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo, pintarse las uñas en las salas de clases o en cualquier dependencia del Liceo. D. Escuchar música en clase sin autorización. d) No contestar la lista de asistencia a propósito, por negligencia o falta de atención. e) Trabajar en otras actividades o asignaturas y no en la que corresponde. f) Almorzar en sala de clase, escaleras o pasillos. g) Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para los estudiantes: Oficinas, bodegas, recintos privados del personal, sala de profesores y otros. h) No respetar las instrucciones brindadas por el establecimiento relacionadas con las condiciones de cuidado con el medio ambiente. i) No trabajar y/o hablar reiteradamente en clases. j) Esconder mochilas y/o materiales. k) No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales de biblioteca, de informática o de enfermería. M. Vender cualquier tipo de comida en el Liceo. l) Comer en clases o ingerir líquidos (excepto aguas). m) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo o entorno inmediato.
Puntualidad, asistencia y Trabajo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> a) Tres atrasos sin justificación al establecimiento educacional en el semestre en curso. b) No entrar a tiempo a la sala de clases. c) Presentarse sin útiles de trabajo. No será falta si existe una justificación que demuestre que ésta falta excede de la responsabilidad del estudiante o de su apoderado, según sea el caso. d) La no presentación de tareas y trabajos. e) No traer útiles de aseo personal en clase de educación física.

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas leve
Infraestructura y equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Mojar pasillos de accesos, baños, salas u otras dependencias del Liceo. b) Ensuciar espacios del Liceo, elementos de ornato, jardineras, paredes y mobiliario en general. c) Usar los servicios higiénicos en forma inadecuada, dejando las luces encendidas innecesariamente o las llaves del lavado corriendo.

Artículo 134. Faltas graves

Entiéndase por **FALTA GRAVE** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes o comportamientos que atenten en contra la integridad física, psíquica o moral de algún miembro de la comunidad educativa, o bien, de su mobiliario.

Las faltas graves dañan o afectan el buen desempeño escolar e implican conciencia del hecho y su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como acciones deshonestas y/o desafiantes, que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas grave
Respeto y Comportamiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Eludir clases o retirarse de ella sin autorización. b) Incitar al desorden de hecho o de palabra. c) No ingresar al Liceo sin conocimiento del apoderado (cimarra). d) Utilizar el celular, equipo de música, juego, audífonos inalámbricos o cualquier elemento de distracción en clases, actos, ceremonias y/o actividades escolares. e) Enviar mensajes durante la clase, ya sea por escrito o por celular.

	<ul style="list-style-type: none"> f) Lanzar cualquier objeto a terceros, incluido alimentos. g) Arrojar alimentos al mobiliario del establecimiento. h) Interrumpir, molestar o deambular por el interior de la sala de clases de manera reiterada, causando distracción en el resto de los estudiantes, impidiendo su correcto aprendizaje y concentración tanto de sus compañeros como de docentes. i) Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> j) Realizar conductas de maltrato no constitutivas de bullying (en sentido amplio) a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento. k) Faltar el respeto, ya sea de manera verbal mediante gritos, improperios o alzando la voz; expresarse con burlas y/o vocabulario y/o gestos groseros, violentos o amenazantes hacia otro/a compañera, funcionario de la institución, apoderados(as), madre, padre y/o representante legal. l) No acatar la indicación u orden del profesor (a), tales como: <ul style="list-style-type: none"> a. salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, presentar una actitud displicente hacia el profesor(a). m) Demostración afectiva explícita de relación de pareja, en las dependencias del establecimiento y fuera de él, estando con uniforme. n) Pelear verbalmente entre compañeros o estudiantes dentro del establecimiento. o) Entrar con violencia y provocación a cualquier recinto del Liceo. p) Comportamientos y/o manifestaciones irrespetuosas en actos cívicos, deportivos y/o culturales. q) Lanzar objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior. r) Consumir medicamentos sin prescripción médica dentro del Liceo. s) Seis atrasos sin justificación durante el año. t) Ver material audiovisual, musical, escrito fuera del contexto educativo durante las clases realizadas en el laboratorio de computación o utilizando tablets. u) Incumplimiento de las medidas reparatorias acordadas. v) Mantener vínculos o contacto con un funcionario (a) del Liceo a través de redes sociales. Los contactos entre un trabajador del Liceo y un estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Liceo disponga. w) Copiar en una evaluación, ayudar “indebidamente” a los compañeros, intercambiar pruebas, trabajos, plagiar o destruir sus instrumentos de evaluación. x) Incitar a los y las estudiantes a pelear entre sí. y) Desobedecer instrucciones de los funcionarios del establecimiento educacional durante situaciones de emergencia, en caso de Operación Francisca Cooper o en cualquier otro caso en que se vea comprometida la seguridad del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad.
<p>Infraestructura y equipamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ingresar por la ventana a la sala de clases, con grave riesgo personal en ello. b) Rayar y grafitear paredes y baños del establecimiento educacional y/o escribir groserías en ellos. El estudiante deberá limpiar y restaurar lo dañado. c) Rayar y cortar mesas y sillas. El apoderado deberá reponer el mobiliario, llevándose el dañado.

	<ul style="list-style-type: none"> d) Escribir palabras o dibujos groseros e inmorales en murallas, puertas, baños, mobiliarios, paneles, cuadernos y otros. e) Destruir material de infraestructura del Liceo, como por ejemplo, destruir las tapas de los WC, llaves de agua, secadores de mano, tapar WC intencionadamente con alimentos, entre otros. f) Ocasionar daños en los bienes de otros miembros de la Comunidad Escolar. g) Provocar destrucción de las áreas verdes del establecimiento. h) Dar mal uso a los dispositivos electrónicos o tecnológicos del Liceo.
Trabajo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> a) Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación médica. b) Hacer abandono de clases, talleres o de la escuela durante el desarrollo de las actividades educativas programadas. c) No retornar después del período de alimentación al establecimiento. d) Utilizar los dispositivos electrónicos, propios o del liceo, durante la clase, para conectarse a redes sociales, servicios de mensajería y otros similares.

Artículo 135. Faltas gravísimas

Entiéndase por **FALTA GRAVÍSIMA** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta el buen desempeño escolar, y el bien común, que implica conciencia del hecho y su gravedad, y reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia. Son actitudes o agresiones sostenidas en el tiempo, e incluso, podrían ser conductas tipificadas como delito que quiebran la confianza de la comunidad escolar y que por su incoherencia con el PEI tienen como consecuencia que el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas gravísimas
Respeto y Comportamiento	<ul style="list-style-type: none"> a) Adulterar notas del libro digital. b) Incumplir el compromiso asumido al quedar con condicionalidad. c) Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas por la Autoridad conforme a este Reglamento. d) Pelear y/o agredir físicamente y/o psicológicamente en el establecimiento educacional y/o fuera del, encontrándose con uniforme. e) Vulnerar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. f) Falsificar la firma del apoderado (a) o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial con la finalidad de obtener ventaja o beneficio para sí o de terceros. g) Portar, vender y/o ingerir alcohol y/o drogas en dependencias de la escuela y/o actividades escolares, o afuera del establecimiento, encontrándose con uniforme.

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas gravísimas
	<ul style="list-style-type: none"> h) Fumar, ingerir, introducir y/o llegar al Liceo bajo los efectos de alcohol, tabaco o drogas. i) Hacer microtráfico, tráfico o figuras semejantes de lo anterior. j) Mantener, usar, llevar y/o portar armas de fuego, elementos cortopunzantes o contundentes, o cualquier otro tipo de arma que pueda dañar a alguna persona o asimismo. k) Reñir con sus pares o con otro personal del Liceo, provocando deliberadamente daño moral o físico, a sí mismo o a terceros incluyendo infraestructura escolar. l) Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas, creando menoscabo en su figura pública, ya sea hacia las autoridades del Liceo, docentes, compañeros y/o funcionarios, o al establecimiento mismo. Lo anterior expresado mediante actitudes insolentes, groseras, con ofensas, calumnias, amenazas, injurias y/o desprestigio, cometidas por cualquier medio, ya sea físico o por correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram u otras plataformas o medios electrónicos, tanto dentro como fuera del Liceo. m) Sustraer o alterar documentación oficial del Liceo, utilizar indebidamente sellos oficiales y/o símbolos del Liceo, o de propiedad ajena, provocando daño o lesión. n) Incitar a cometer graves situaciones de desorden o alteraciones de la disciplina escolar. o) Amenazar a miembros de la comunidad escolar en cualquier contexto y por cualquier medio. p) Cometer abusos deshonestos, acoso sexual o exhibir comportamientos similares. q) Ejercer Bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting o cualquiera de sus derivados, en contra de uno o varios compañeros, cualquiera sea el medio a través del cual lo realice. r) Crear perfiles o páginas en internet que puedan denostar a otro, por ejemplo “confesiones”. a) Crear perfiles falsos en redes sociales o plataformas en línea con el propósito de difamar a otros, como el uso de nombres de personas pertenecientes a la comunidad educativa o la generación de espacios que involucren a miembros de dicha comunidad. b) Ejercer actos discriminatorios en contra de un compañero entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, física, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y cualquier otra que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades. c) Sustraer, hurtar o robar dinero o especies de terceros dentro y fuera del establecimiento. d) Tener relaciones sexuales en el Liceo o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo e) Discriminar o participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad psíquica o física de las personas por su orientación sexual o identidad de género.

Área en la que se comete la infracción	Conductas tipificadas como faltas gravísimas
	<p>f) Utilización del nombre del Liceo o cualquier elemento identificatorio del mismo para fines personales y/o lucrativos. Y. Negarse a realizar pruebas o trabajos.</p> <p>g) Destruir instrumento de evaluación entregado para su realización.</p> <p>h) Ver o descargar material pornográfico en páginas web, ya sea en la sala de computación o revisando dicho material en revistas o a través de cualquier medio tecnológico, dentro del Liceo. Así como portar, exhibir, promover y/o comercializar material pornográfico o de similar naturaleza.</p> <p>i) Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada conforme al procedimiento establecido en este instrumento.</p> <p>j) CC. Obtener intencionalmente un mejor rendimiento académico.</p> <p>k) DD. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del Liceo con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.</p> <p>l) Solicitar fotografías o videos de carácter sexual a otros integrantes de la Comunidad Educativa.</p> <p>m) Viralizar sin el consentimiento del otro, fotografías, imágenes, conversaciones, y otros similares.</p> <p>n) Participar directa o indirectamente en el ingreso del establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Coordinación de Ciclos o Profesores(as).</p>
Infraestructura y equipamiento	<p>a) Provocar deliberadamente la quema y/o destrucción de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos.</p> <p>b) Hacer uso indebido de extintores, el apoderado del responsable además deberá reponer la recarga.</p> <p>c) Provocar intencionadamente cortes de electricidad, agua potable o internet alterando las actividades normales del Liceo.</p> <p>d) Bloquear deliberadamente ductos de alcantarillado o agua potable alterando las actividades normales del Liceo.</p> <p>e) Tirar elementos contundentes al inodoro, tales como jabón, jaboneras, restos de alimento, papel higiénico, que produzcan un bloqueo.</p> <p>f) Actos vandálicos contra la propiedad del establecimiento.</p>

Artículo 136. Faltas especiales de estudiantes contra funcionarios del establecimiento educacional

El presente artículo regula aquellas faltas que puedan cometer los estudiantes en contra de funcionarios de nuestro Establecimiento y cuya base o supuesto de configuración es, precisamente, **la constatación de algún tipo de falta de respeto**, es decir, *la observación de algún tipo de comportamiento irrespetuoso por parte de a estudiantes a funcionarios y, muy especialmente, a nuestros docentes y asistentes de la educación.*

El presente artículo deberá ser entendido como un complemento de los artículos precedentes y clasifica las faltas de respeto conforme la siguiente gradualidad:

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> a) Interrumpir al funcionario mientras éste se encuentre explicando Instrucciones o pasando materia. b) Chasquear los dedos aun funcionario. c) Negarse a seguir instrucciones por parte de funcionarios. d) Ignorar a funcionarios cuando estos dan instrucciones u órdenes. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Tres faltas leves conforme a este artículo, consecutivas en el período de un mes, lo que deberá ser observado por el Coordinador de Ciclo. b) Levantar la voz prepotentemente o sin guardar el debido respeto a un funcionario. c) Referirse al docente o funcionario con lenguaje soez o con garabatos. d) Gritar a un funcionario o levantar la voz prepotentemente. Invalidar la autoridad (docente o funcionario) e) , frente al grupo curso o grupo de estudiantes. Desafiar activamente a funcionarios, especialmente al docente mientras este se encuentre dando clases. f) No acatar la indicación u orden del profesor (a), tales como: salir de la sala de clases sin g) permiso, no guardar silencio, presentar una actitud displicente hacia el profesor(a). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Dos faltas graves conforme al presente artículo, consecutivas y con registro previo. Las faltas deben observarse en el período de tres meses para que se configure la falta gravísima. b) Amenazas al docente o funcionario, cualquiera sea el tenor o la forma de comunicación. c) Golpes físicos al Docente o funcionario. d) Utilización de imágenes o audios de funcionarios, sin la autorización de estos, sea dentro o fuera del establecimiento, y a través de cualquier medio (Ejemplo: Redes Sociales). e) Grabar a funcionarios sin su consentimiento

VIII.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS

Artículo 137. Medidas aplicables ante faltas reglamentarias

El Liceo debe aplicar medidas frente a las faltas reglamentarias indicadas precedentemente con el objeto de educar, reparar y prevenir nuevas situaciones o conductas contrarias al presente

Reglamento y/o que dañen a cualquier miembro de la comunidad escolar o sus instalaciones. El Liceo podrá aplicar medidas pedagógicas, sean estas reparatorias, formativas y/o disciplinarias.

Artículo 138. Medidas reparatorias

Las medidas reparatorias deben ser entendidas como aquellas acciones que realizará la persona que incurrió en una falta a favor de él o los afectados, de forma de reparar o restituir el daño causado. Este tipo de medidas serán acordadas y aceptadas por los involucrados, dejando estipulado en un compromiso la forma y plazo para cumplir.

Entre estas medidas se encuentran:

- a) Disculpa formal y privada al afectado.
- b) Disculpa formal y pública al afectado.
- c) Restablecimiento de efectos personales o del curso/comunitarios u otra forma de reparación de lo ocurrido.
- d) Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

Se deja expresa constancia que este tipo de medidas tiene por base la voluntariedad de las partes, razón por la cual, en caso de no existir acuerdo, no podrán ser procedentes.

Artículo 139. Medidas formativas

Las medidas formativas deben ser entendidas como estímulos o medidas de contención, las cuales tienen por objeto afianzar las conductas que se ajusten a los valores compartidos por la comunidad o para evitar las conductas que perturban aquellos valores.

Las medidas formativas aplicadas por nuestro establecimiento serán las siguientes:

- a) Diálogo personal con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
- b) Trabajo de reflexión con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
- c) La realización de actividades a favor del Liceo o de otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo: Arreglar lo deteriorado, limpiar, ayudar en el recreo, apoyar escolarmente a otros estudiantes, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, disertaciones, exposiciones, etc. Se hace presente que la medida formativa debe estar asociada a la falta constatada.
- d) Intervención de Profesionales de apoyo y/o docente a cargo para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el/los valor/es institucional comprometido/s y las consecuencias de sus actos.
- e) Plan de acción Liceo- familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.
- f) Derivación Equipo Psicosocial del Liceo.
- g) Derivación a profesionales externos.

Artículo 140. Medidas disciplinarias o sanciones

Las medidas disciplinarias son aquellas medidas que conllevan una sanción o consecuencia punitiva hacia la persona que cometió la falta. Estas serán aplicadas conforme sea la gravedad de la falta, respetando el principio de proporcionalidad en su administración y atendiendo a la edad de los involucrados, su madurez y a las circunstancias personales en las que se encuentren.

Además, siempre serán aplicadas en respeto a la dignidad humana, procurando la mayor protección y reparación al afectado, tanto como a la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias reguladas y que pueden ser aplicables son las que se detallan a continuación:

A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS ORDINARIAS

Se hace presente que las medidas disciplinarias que a continuación se exponen están enumeradas de menor a mayor gravedad. No obstante lo anterior, corresponde al resolutor determinar prudencial y proporcionalmente su aplicación.

Medida Disciplinaria	Definición
a) Amonestación Verbal	Es una conversación entre un funcionario del establecimiento educacional con el estudiante involucrado. No se registra en forma escrita y tiene por finalidad invitar al estudiante a cambiar su actitud.
b) Amonestación Escrita	También conocida como “anotación negativa”, debe ser entendida como la observación por escrito realizada por parte de un profesional de nuestro establecimiento, luego de una conversación con el estudiante infractor.
c) Citación presencial al apoderado(a)	La presente sanción supone una conversación personal (presencial o a través de plataforma virtual) con el apoderado (a) y su pupilo (a). Tiene por finalidad la comunicación de las faltas de éste último y el establecimiento de estrategias para la solución de la problemática. Se dejará constancia detallada en la hoja de vida del estudiante, por parte de quien presencia la falta.
d) Carta de Compromiso	Debe ser entendida como el compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento ante una falta grave. Esta carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Esta información será entregada por el profesor (a) jefe, en colaboración con el Coordinador de ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Medida Disciplinaria	Definición
<p>e) Aviso de Condicionalidad</p>	<p>La presente medida procederá en el supuesto en que el estudiante incurra en dos o más faltas graves durante un mismo trimestre, observándose como una advertencia a éste y a su familia de que sus acciones constituyen graves faltas a la normativa interna del Liceo y que, de seguir observándose, corresponderá la aplicación de la medida disciplinaria de mayor gravedad: La Condicionalidad de su Matrícula.</p> <p>Se deja expresa constancia que de que esta medida no constituye pre-requisito de otras medidas de mayor gravedad y que su aplicación dependerá de los antecedentes del caso y del estudiante.</p> <p>El plazo de esta medida será determinado prudencialmente por el resolutor, previo informe del investigador (a) del caso y será revisada al final de cada trimestre, con el objeto de determinar la procedencia o no de su continuidad.</p>
<p>f) Suspensión de Clases</p>	<p>Esta medida disciplinaria implica la suspensión en casa de manera temporal a un estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el estudiante esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios.</p> <p>El estudiante puede asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.</p>
<p>g) Condicionalidad Simple de Matrícula</p>	<p>Esta medida se aplica frente a la primera falta cometida por el estudiante posterior al <u>Aviso de Condicionalidad</u>.</p> <p>La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.</p> <p>Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un trimestre, pudiendo renovarse de conformidad a este reglamento.</p>
<p>h) Condicionalidad Extrema de Matrícula</p>	<p>Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.</p> <p>Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un trimestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>

Medida Disciplinaria	Definición
<p>i) Cancelación de Matrícula</p>	<p>La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria excepcional y debe ser entendida como la pérdida del derecho del estudiante a matrícula para el año lectivo siguiente.</p> <p>Esta medida necesariamente supone que el estudiante deberá retirarse del establecimiento educacional al término del año escolar en curso.</p> <p>Solo puede ser decretada por el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme el procedimiento contemplado en este Reglamento Interno.</p>
<p>j) Expulsión del establecimiento educacional</p>	<p>La Expulsión del establecimiento educacional es la medida disciplinaria de mayor gravedad que contempla nuestro Reglamento y, por ello, presenta el carácter de excepcional.</p> <p>Esta medida debe ser entendida como la pérdida de la condición de alumno regular del Liceo en forma inmediata, motivo por el cual, el estudiante deberá retirarse del Liceo, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación.</p> <p>Solo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.</p>

B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS

Las medidas disciplinarias que a continuación se enumeran proceden frente a ciertos supuestos y en atención a determinados contextos, motivo por el cual no son generales.

Procederán frente a la observación de faltas graves y gravísimas y, al igual que en el caso de las medidas disciplinarias ordinarias, deberán ser aplicadas prudencial y proporcionalmente por el Resolutor.

Medida Disciplinaria	Definición
IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES O EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.	Esta medida disciplinaria será decretada de conformidad al contexto de la infracción cometida por el estudiante y a la época en la que haya ocurrido. La imposibilidad y/o prohibición de participar podrá ser respecto de cualquier actividad del establecimiento, tales como: Premiaciones, licenciaturas, fiestas, retiros, salidas pedagógicas, actividades Extraprogramáticas, ceremonias, salidas deportivas, y cualquier otro evento organizado y/o coordinado por el establecimiento educacional.
REDUCCIÓN DE JORNADA ²	Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación.
ASISTENCIA SOLO A DAR EVALUACIONES	Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso de que, el estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.
CONDICIONALIDAD ESPECIAL DE MATRÍCULA	Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante, lo anterior y respecto de aquellas faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso, se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente. Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte del Director (a) del establecimiento educacional Se hace presente que esta condicionalidad especial supone que el estudiante iniciará el año escolar siguiente con este antecedente.

² Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia a dar solo evaluación corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

IX.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 141. Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias

En la oportunidad en la que deba determinarse la medida disciplinaria por parte del Resolutor del procedimiento, se deberá tener en consideración el principio de gradualidad, así como también -y entre otros criterios, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante, los motivos que determinaron el comportamiento por el cual se adopta la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o el perjuicio causado, las circunstancias en la que se cometió la falta, la pluralidad y grado de responsabilidad entre los responsables (observador, encubridor, cómplice y autor propiamente tal), etc.

Artículo 142. Circunstancias atenuantes y agravantes

Conforme lo expuesto, tanto el investigador como el resolutor deberán tomar en cuenta al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios, de manera que la decisión tomada considere una visión global, es decir que contemple el tipo de falta y contexto en que hubiese ocurrido: Por este motivo al aplicar una sanción se considerará la existencia de atenuantes o agravantes de la conducta:

Circunstancias Atenuantes	
a)	Buena conducta durante el año escolar en curso.
b)	Tener registro de tres o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la Buena Convivencia Escolar.
c)	El reconocimiento espontáneo del estudiante de la falta cometida ³
d)	La clara intención de reparar el daño causado.
e)	Ser estudiantes de primero a cuarto básico ⁴
f)	Falta de intencionalidad de los hechos ocurridos.
g)	La edad, circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
h)	Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

³ Se hace presente que este reconocimiento debe producirse de manera voluntaria, sin mediar otros antecedentes. Por ejemplo, no se considerará como atenuante aquel "reconocimiento" que ocurra después de acreditados completamente los hechos, y/o bien, fuera de la etapa de investigación. Debe ser inicial.

⁴ Esto en atención a la especial edad y madurez de los estudiantes de este rango etario.

Circunstancias Agravantes

- a) Premeditación de los hechos.
- b) Reincidencia en conductas de similares características.
- c) Incurrir en más de una falta simultánea.
- d) Tener registro de tres o más anotaciones de conductas negativas dentro del año en curso.
- e) Actuar en menoscabo o discriminación de otro miembro de la comunidad educativa.
- f) Ocultar, tergiversar, omitir y/o falsificar información antes y durante el procedimiento de convivencia escolar.
- g) Culpar a otro miembro de la comunidad educativa por una falta propia y/o utilizar una identidad ajena.
- h) Encontrarse con alguna medida disciplinaria vigente (Carta de Compromiso, Aviso de Condicionalidad, Condicionalidad, etc.)
- i) Reincidir en conductas atentatorias contra la sana convivencia escolar, pese encontrarse sujeto a una medida formativa.
- j) No arrepentirse de la falta.

X.- FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS FRENTE A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 143. Infracciones al RICE por parte de trabajadores

Frente a una eventual denuncia o constatación de una infracción del presente Reglamento Interno por parte de un funcionario del establecimiento, el investigador deberá realizar una investigación conforme al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El investigador remitirá su informe al Resolutor, quien tendrá a la vista y procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo. No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

Artículo 144. Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores

Todo lo relacionado a infracciones cometidas por parte de los trabajadores del establecimiento educacional deben ser, necesariamente, analizadas de conformidad a las regulaciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la luz de lo regulado en el artículo precedente.

- a) No obstante, lo anterior, se enumeran las medidas que pueden adoptarse respecto a infracciones por parte de los trabajadores:
- b) Aquellas contempladas expresamente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (amonestación verbal, amonestación por escrito con copia a la carpeta personal, amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo, multa y despido.)
- c) Cambio de curso o alejamiento de este último.
- d) Acompañamiento o supervisión (tendrá una duración máxima de un semestre).

XI.- INFRACCIONES Y MEDIDAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 145. Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados

Tipo de Faltas	Descripción de la falta
Faltas Leves	<ul style="list-style-type: none"> a) No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste. b) Retirar a su pupilo del Liceo en horario de clases, sin informar debidamente a las autoridades competentes del establecimiento. c) Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional. d) Inasistencia sin justificación a una reunión de curso.
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none"> a) Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. b) Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. c) Publicar información institucional en redes sociales, denostando o perjudicando a cualquier miembro de la comunidad educativa o al establecimiento educacional. d) Publicar información no oficial del establecimiento en redes sociales. e) No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Liceo. f) Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional. g) Dos inasistencias reiteradas y sin justificación a reuniones de apoderados.
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> a) No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento. b) No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo. c) Incumplir totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Tipo de Faltas	Descripción de la falta
	<ul style="list-style-type: none"> d) Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del Liceo, y por cualquier medio. e) Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales. f) Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Liceo y en actividades programadas del mismo. g) Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa. h) Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional. i) Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso. j) No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado. k) Utilizar redes sociales para descalificar a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera agresiva y con lenguaje grosero. l) Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 146. Procedimiento frente a faltas de padres, madres o apoderados

El procedimiento para conocer las faltas de padres, madres o apoderados es el regulado precedentemente.

Artículo 147. Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Liceo. Frente a las faltas precedentemente señaladas, luego del procedimiento que indica este capítulo, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido.

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

- a) Carta de advertencia al apoderado.
- b) Citación a entrevista con profesor guía docente de asignatura, coordinación de ciclo o director.
- c) Carta de amonestación al apoderado.
- d) Suspensión temporal de su calidad de apoderado (a).
- e) Prohibición de ingreso a reuniones, actividades u otra instancia escolar.
- f) Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- g) Pérdida de la calidad de apoderado (a).

Artículo 148. Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas

Falta	Medida disciplinaria
Falta Leve	a) Carta de advertencia al apoderado del Profesor (a) Guía. b) Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura
Falta Grave	a) Citación con Coordinación de Ciclo. b) Carta de amonestación de Coordinación de Ciclo. c) Suspensión temporal de su calidad de apoderado. d) Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. e) Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. f) Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tienen el siguiente rango de duración: <ul style="list-style-type: none"> ● Mínimo: 1 mes ● Máximo: 4 meses
Falta Gravísima	a) Citación con el Director (a) del Establecimiento Educacional. b) Carta de amonestación por parte del Director (a) c) Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. d) Suspensión temporal de la calidad de apoderado. e) Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. f) Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente. g) Pérdida definitiva de calidad de apoderado. h) El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tienen el siguiente rango de duración: <ul style="list-style-type: none"> ● Mínimo: 5 meses ● Máximo: Término de año escolar vigente.

XII.- MÉTODOS ALTERNATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y COLABORATIVA ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO

Artículo 149. Principios que deben respetarse en los métodos alternativos

- **Principio de Voluntariedad:** Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.
- **Principio de Igualdad:** Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (simetría).
- **Principio de Reserva:** El acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Liceo.
- **Principio de Imparcialidad:** El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.

Artículo 150. Métodos alternativos y colaborativos

Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos a través del diálogo entre las partes involucradas en faltas reglamentarias.

Los métodos o mecanismos regulados por nuestro establecimiento son los siguientes:

Mecanismo ⁵	Definición	Responsables
Negociación	Es un proceso de comunicación de doble vía, diseñado para permitir alcanzar un acuerdo cuando las partes tienen intereses compartidos y otros contrapuestos. Aquí existe una mayor voluntad que en las demás instancias.	Las partes involucradas son libres de negociar en privado. No obstante, pueden solicitar al Encargado (a) de Convivencia Escolar la gestión de un ministro de fe, sea éste o quien ellos soliciten (previa aceptación de este último).
Mediación	La mediación deberá entenderse como un proceso de comunicación a través del cual, un tercero	El resolutor del procedimiento de investigación será quien determine la persona del

⁵ No se pueden realizar mediaciones o arbitraje en situaciones de acoso escolar o en el maltrato de un adulto a un estudiante, ya que en ambos casos la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se puede autorizar métodos alternativos en la medida que el padre o apoderado del estudiante afectado concurre como su representante a la conciliación, mediación o arbitraje.

Mecanismo ⁵	Definición	Responsables
	imparcial y neutral (mediador), conducirá a las partes que están en conflicto y que no pueden dialogar, pero tienen voluntad de hacerlo, para que de manera colaborativa determinen y arriben a un acuerdo.	Mediador, previa aceptación de este último. El mediador(a) debe ser un funcionario del establecimiento. Por ejemplo, el profesor guía, profesor de asignatura, etc.
Conciliación	Proceso de solución colaborativa de conflictos dirigida, materializada a través de una reunión en la que un tercero propondrá a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema	En este caso, la conciliación se dará en el transcurso de la investigación, siendo el Conciliador el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la persona que esté a cargo de la investigación.
Arbitraje	Este mecanismo de solución pacífica de conflictos supone que las partes se sometan voluntaria y libremente a un tercero escogido por ellas, quien tomará finalmente la decisión del problema. Esta decisión será vinculante para las partes, sin distinción.	El tercero debe ser un compañero de curso, un estudiante de otro nivel o un adulto. Lo importante es que el tercero en este mecanismo sea una persona del mismo rango etario.

Artículo 151. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional

Con la finalidad de mantener una sana convivencia escolar y priorizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, todo funcionario de nuestro establecimiento que quiera resolver pacíficamente un conflicto con otro funcionario podrá acudir a Convivencia Escolar y solicitar que el Encargado de Convivencia Escolar medie la controversia.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá libertad de actuación, por lo que podrá señalarles a las partes si quieren que él los guíe o si prefieren que la mediación sea realizada por otro funcionario del establecimiento.

- El mecanismo colaborativo descrito tendrá el carácter de voluntario y procederá sólo cuando ambas partes la soliciten por escrito o por correo electrónico.
- No existiendo posibilidad de acuerdo u observándose un hecho grave, el funcionario deberá proceder de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

CAPÍTULO N.º 11: DE LA EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES

Artículo 152. Emulación

La emulación se entiende como un fenómeno social que es expresión de la energía creadora de los estudiantes y funcionarios y tiende a acrecentar en todo lo posible el trabajo productivo del alumno(a), se presenta como forma en que se desarrolla el espíritu creador, consciente y libre de los estudiantes, como forma en que estos manifiestan sus aptitudes y talentos. Como forma la emulación se basa en la amistad, en la ayuda mutua y el trabajo colectivo.

Artículo 153. Distinciones y reconocimientos

Una distinción es el reconocimiento a los estudiantes destacados en cada curso, son otorgadas por el Liceo en consulta al grupo de pares, Profesor Guía y Consejo de Profesores. Las distinciones para todos los estudiantes de todos los niveles son:

- a) **Reconocimiento Mejor Compañero(a) ANTUMAPU**, se entrega este Reconocimiento anual al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero(a), un buen amigo. Este reconocimiento se entrega a un estudiante de cada curso en el Acto de finalización del año escolar.
- b) **Reconocimiento Conciencia Ecológica ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(es) que destaquen durante el año escolar por sus acciones académicas y no académicas en el cuidado y preservación del medio ambiente. Este reconocimiento se entregará en la Semana de Aniversario del Liceo.
- c) **Reconocimiento a las Artes ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(es) que destaquen durante el año escolar por evidenciar sus habilidades artísticas, a través de expresiones artísticas, plásticas, dramáticas, escultóricas y/o musicales. Este reconocimiento se entrega durante la Semana de las Artes ANTUMAPU.
- d) **Reconocimiento Deportista ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(es) que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus habilidades deportivas. Se entregará este reconocimiento en la actividad de celebración del Día del Deporte Escolar ANTUMAPU.
- e) **Reconocimiento a las Ciencias y Matemáticas ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(es) que destaquen durante el año escolar por evidenciar sus habilidades científicas y matemáticas. Se entrega este Reconocimiento en la Semana de las Ciencias y Matemáticas ANTUMAPU.
- f) **Reconocimiento Mejor Rendimiento Escolar ANTUMAPU**, se entrega este Reconocimiento a los alumnos(as) de cada curso que obtienen los tres primeros lugares, en sus resultados académicos anuales. Estos reconocimientos se entregan en el Acto de Finalización del año escolar.
- g) **Reconocimiento a la Mejor Asistencia Escolar**, se entrega este reconocimiento a el(los) alumno(as) que presentan un cien por ciento de asistencia a clases. Este reconocimiento se entrega en el Acto de Finalización del año escolar.
- h) **Reconocimiento al Esfuerzo y Superación ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(s) que a demostrado trabajar en si mismo superando sus propias metas, evidenciando acciones de resiliencia, en que se supera a si mismo mostrando un modelo para otros. Se entrega en el Acto de Finalización del año escolar.

- i) **Reconocimiento al Estudiante Destacado**, se otorga al estudiante que por sus cualidades personales, se entregará por curso, un reconocimiento a todos los alumnos(as) del Liceo que destaquen por sus características positivas como: sentido del respeto, solidaridad, responsabilidad, dedicación, alegría, perseverancia, empatía, buen humor y ganas de aprender, etc.

Artículo 154. Reconocimientos Cuartos Medios

Igualmente, Liceo Bicentenario Antumapu entrega reconocimientos a los estudiantes que cursaron cuarto año de enseñanza media en la ceremonia de graduación final de curso. Los reconocimientos para los estudiantes de este nivel son:

- a) **Reconocimiento Alumno PERFIL ANTUMAPU**, se entrega esta distinción al estudiante que en su vida escolar cotidiana durante toda la enseñanza media refleja de mejor forma los valores e ideario del Liceo.
- b) **Reconocimiento Excelencia Académica ANTUMAPU**, este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto sumado los cuatro años de enseñanza media.
- c) **Reconocimiento Rendimiento Académico**, este reconocimiento lo reciben los estudiantes que obtienen los tres promedios más altos durante cuarto medio.
- d) **Reconocimiento al Mejor Compañero ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero durante la trayectoria de primero a cuarto año medio.
- e) **Reconocimiento al Esfuerzo y Superación ANTUMAPU**, se entrega este reconocimiento al(los) estudiante(s) que a(han) demostrado trabajar en sí mismo superando sus propias metas, evidenciando acciones de resiliencia, en que se superan) a sí mismo mostrando un modelo para otros.
- f) **Reconocimiento al Estudiante Destacado**, corresponde al estudiante que se destaca durante su trayectoria de primero a cuarto medio en las siguientes áreas: deporte, artes, ciencias, matemática, humanidades e inglés.

Los reconocimientos anteriores pueden quedar desiertos en el caso que no existan estudiantes destacados.

CAPÍTULO N.º 12. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO – PROTOCOLO

Los viajes o giras de estudio y salidas pedagógicas constituyen actividades organizadas por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza⁶. Por lo tanto y de conformidad a las Circulares que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica, media y parvularia con reconocimiento oficial, ambas dictadas por la Superintendencia de Educación, el Liceo Bicentenario Antumapu procede a presentar su Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio, el cual se expone a continuación.

Previo desarrollo, se deja expresa constancia que el presente capítulo considerará el término de “Salida Pedagógica” de forma general, por lo que incluirá los conceptos de viaje de estudio, gira de estudio, salida pedagógica en sentido estricto y, por último, las salidas de entorno.

Artículo 155. Objetivo de las salidas pedagógicas y giras de estudio

El Proyecto educativo Institucional del Liceo Bicentenario Antumapu pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestros estudiantes como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.

Artículo 156. Concepto

Los viajes de estudio y salidas pedagógicas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Las salidas pedagógicas son actividades oficiales y obligatorias del Liceo, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para el alumno en pro de su desarrollo integral y formación personal. Son actividades debidamente planificadas y evaluadas por el Coordinador de Giras de Estudios, Jefes de Departamentos y/o Profesores Guías. Están dirigidas y se enmarcan en la etapa de desarrollo psicosocial del estudiante, en el programa de estudio y en el Proyecto Educativo Institucional.

El emprender este tipo de actividades es una decisión del establecimiento, especialmente autorizada por los padres y apoderados. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de la coordinadora de actividades extracurriculares y vinculación con el medio, los profesores guías y los subcentros de apoderados.

Artículo 157. Gira de Estudios

Se puede efectuar sólo por una vez y únicamente en 1º, 2º, 3º o 4º año de Enseñanza Media, al término de clases del año escolar o en período de vacaciones de invierno.

Las giras de estudios se encuentran dirigidas preferentemente a regiones del Norte, Sur o Islas del Pacífico del territorio nacional y países vecinos. Tienen un carácter esencialmente formativo, recreativo, cultural, deportivo, cívico y social. La visita debe efectuarse con sumo respeto y cuidado

⁶ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial, dictada por la Superintendencia de Educación (p.25).

del paisaje geográfico, cultural, ambiental y social del medio con el cual se interactúa, con especial consideración de las costumbres, creencias y valores del lugar visitado.

La duración del viaje de estudio será de mínimo 4 y máximo 10 días corridos, y se financiará con recursos del grupo curso, generados por el subcentro de apoderados y los alumnos. Se puede acceder a los recursos que el Centro General de Padres disponga para estos efectos, conforme a su plan anual de trabajo, cumpliendo con los requisitos exigidos para este fin.

Del mismo modo el sostenedor podrá realizar aportes, siempre y cuando los estudiantes y apoderados del grupo curso haya manifestado en su actuar los últimos tres años un alto grado de compromiso con el proyecto Educativo. Por el alto nivel de ingresos económicos que se requiere, lo ideal es que se inicie la planificación de recursos económicos en el 2º ciclo de Educación General Básica o a más tardar en 1º año medio.

Artículo 158. Viajes de estudio

Todos los cursos y la totalidad de sus estudiantes participarán obligatoriamente en una gira de estudios anual como mínimo, los destinos y fecha serán determinados por el Coordinador de Giras de Estudios con los aportes del equipo de gestión.

Estas salidas se realizan a lugares de interés académico, tienen carácter eminentemente formativo complementario de una asignatura o en pro de la integración del trabajo académico y cultural y dentro del programa de Orientación Vocacional.

La duración de una gira de estudio será de un día y su movilización será financiada con los recursos de padres y apoderados. Otros gastos como lo son ingresos o guías de turismo los aportará el sostenedor, mientras que la alimentación en caso de ser necesaria será gestionada ante JUNAEB.

Artículo 159. Salidas Pedagógicas

Corresponde al mismo concepto de giras de estudios pero realizadas y programadas por los departamentos de Asignatura. Se puede autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos. Serán financiadas con recursos del Sostenedor y de los apoderados.

Artículo 160. Salidas al Entorno

La salida a terreno en la comuna de La Calera la denominaremos Salida al Entorno y tiene un procedimiento simplificado para la autorización de los padres, quienes deberán dejar su consentimiento por escrito hasta dos días antes de realizada la actividad. Además, la actividad debe estar planificada con antelación.

Artículo 161. Autorización Institucional

La Dirección solicitará al Departamento Provincial de Educación Quillota-Petorca la autorización para los viajes, giras y salidas pedagógicas fuera de la comuna, con 10 días hábiles de anticipación presentando para ello una declaración jurada simple, el objetivo del viaje y la programación de este.

Artículo 162. Autorización de padres y/o apoderado

Tanto para los viajes de estudio, giras de estudio, salidas pedagógicas, salidas al entorno se requerirá autorización escrita del padre, madre o apoderado. Sin esta autorización no podrá el alumno salir del Liceo, debiendo quedarse en las instalaciones del Liceo, realizando las tareas que le encomiende la Coordinación de Ciclo.

Artículo 163. Documentación

La Dirección del establecimiento mantendrá disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje, siendo ella, la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre del o los profesores acompañantes, fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

La Dirección del Liceo autorizará las salidas pedagógicas y viajes de estudio de los cursos que cumplan con los criterios y normas de este documento.

Dirección denegará autorización para viajes de estudio en caso de:

- a) Incumplimiento con los criterios y normas de este documento.
- b) Si hubiere dificultades generalizadas de los alumnos del curso en rendimiento académico y/o comportamiento.
- c) Si hubiere condiciones de salud del estudiante incompatibles con las salidas escolares, salvo que se presente certificado médico que lo autorice.
- d) Si los padres no cumplieran con el aporte económico necesario, en el caso de que sea procedente de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La denegación de dicha autorización por los motivos antes expuestos puede ser para el curso completo o solo uno o varios de los alumnos individualmente considerados.

Artículo 164. Normas y procedimientos específicos

En el desarrollo de la actividad tendrá vigencia y aplicación plena el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo.

- a) El Profesor (a) Guía y el Coordinador de Giras son los responsables de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica. Podrá ser asistido en el desarrollo de la salida pedagógica por un guía de turismo profesional.
- b) El Profesor (a) Guía gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar cautelando que este cumpla con las exigencias del Ministerio de Transporte, entregando a Dirección la documentación exigida por el ministerio de educación a lo menos con un mes de anticipación.
- c) El Coordinador de Giras de estudio definirá el itinerario de las salidas pedagógicas, el currículo de las empresas de turismo escolar y el desarrollo del programa anual de Giras Antumapu.
- d) En la planificación de las salidas pedagógicas se privilegiará la profesionalización de la actividad, contratando empresas de turismo con experiencia en el ámbito escolar para que realicen la actividad de tal manera de asegurar el éxito y el logro de los objetivos culturales propuestos.
- e) Los gastos de transporte, alimentación y estadía en el caso que corresponda del profesor guía y/o docente acompañante se deben cargar a los gastos totales de la actividad a financiar por el grupo curso. Se debe considerar que el profesor en todo momento está desarrollando una actividad profesional que involucra alta responsabilidad y un especial esfuerzo y dedicación.
- f) El curso debe ser acompañado a lo menos por su Profesor (a) Guía, pudiendo ser acompañado por otro docente designado por dirección y en caso de los alumnos de primer ciclo por la directiva de subcentro de apoderados.

La delegación la conformarán única y exclusivamente:

- **Profesor (a) Guía:** Responsable de la delegación.
- **Profesor (es) o funcionario (s) acompañante.**
- **Apoderados:** En Educación Parvularia, Primer y Segundo año Básico, cada estudiante es acompañado con un adulto familiar mayor de 18 años. En Tercero y Cuarto, los

estudiantes serán acompañados por la directiva del subcentro o por quien este determine con un máximo de tres personas. En Quinto y Sexto año Básico el acompañamiento dependerá del criterio del profesor guía. Desde Séptimo a Cuarto año Medio serán acompañados por dos adultos funcionarios del establecimiento.

- **Alumnos:** Alumnos regulares del grupo o curso que se trate. En ningún caso están permitidos otros niños o jóvenes que no sean alumnos regulares del establecimiento.

Artículo 165. Medidas de seguridad

Con el objeto de mantener la seguridad de nuestros estudiantes, el Liceo Bicentenario Antumapu establecerá una serie de medidas de seguridad que necesariamente deberán observarse en toda salida pedagógica. Estas medidas son las siguientes:

- a) Las responsabilidades de los adultos responsables se encuentran señaladas en el artículo precedente.
- b) Todos los antecedentes de la salida pedagógica (destino, itinerario, asistentes, autorizaciones, documentos de transporte y empresas de turismo, etc.) serán entregados **con un mes de anticipación** por parte del Profesor Guía a la Dirección y al Sostenedor del Establecimiento educacional.
- c) Los estudiantes deberán concurrir con su buzo institucional, salvo indicación contraria.
- d) Cada estudiante deberá contar con una tarjeta de identificación que contendrá su nombre completo, el número de teléfono del profesor a cargo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Todos los adultos, sin distinción, deberán contar con credenciales de identificación. En ambos casos, el responsable de su elaboración será el Profesor Guía.
- e) La salida pedagógica comenzará desde el establecimiento educacional y concluirá en él. Por lo tanto, los apoderados sólo deberán dejar y retirar a sus hijos desde el Liceo.

Artículo 166. Accidentes

En caso de accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar o seguro médico obligatorio que la empresa de turismo contratada por los padres debe tener. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 167. Botiquín de primeros auxilios.

El profesor guía o el profesor a cargo de los estudiantes que salgan a terreno para actividades al aire libre u otros de iguales características, deberá llevar un botiquín con los insumos necesarios y suficientes para casos de emergencia, existiendo la obligación de tener conocimiento para su uso.

Artículo 168. Sanciones

Si un estudiante presenta un comportamiento inapropiado o cause grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros, será enviado de vuelta al Establecimiento Educacional, siendo sus padres los responsables de cancelar este gasto extra para su hijo (a) y para el adulto acompañante. Posteriormente se iniciará la investigación correspondiente y se procederá de conformidad al Procedimiento de Faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Artículo 169. Otros

- a) Los estudiantes deben presentarse con su uniforme o buzo institucional.
- b) Antes de iniciar el viaje de estudios los padres deben entregar al Liceo una declaración de salud en donde quede claramente especificado si el estudiante sufre de alguna patología y el tratamiento utilizado.
- c) En la secretaría del Liceo debe quedar la nómina de los estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfonos. Los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial o buzo institucional.
- d) Toda delegación, 15 minutos antes de iniciar el viaje deberá realizar una reflexión al interior del Liceo en donde se expliquen los objetivos, normas de seguridad, comportamiento esperado y cuidados que deben tener los participantes.
- e) La salida y regreso será desde y hasta el frontis del establecimiento.
- f) El profesor responsable de la delegación está facultado para suspender en cualquier momento la actividad y decidir el regreso de toda la delegación en caso de graves desórdenes generalizados de los alumnos, situaciones fortuitas de alto riesgo como catástrofes naturales, inclemencias climáticas, peligro inminente a la seguridad de la delegación y otras situaciones debidamente ponderadas que así lo ameriten.
- g) Finalizada la actividad el profesor guía responsable de la salida, debe entregar una evaluación escrita de la experiencia desarrollada, abarcando todos los aspectos relevantes del mismo dentro de 2 días hábiles siguientes al regreso. Del mismo modo los estudiantes deberán rendir una evaluación que dé cuenta de los objetivos logrados en el viaje.

Artículo 170. Aportes a la actividad

La forma de proceder en casos de nuevas matrículas o retiros de estudiantes de un curso, ya avanzada la planificación presupuestaria del grupo curso (cuotas individuales o coparticipación en actividades que arrojen utilidades) se resolverá según el siguiente criterio:

- Retiros: No corresponde devolución de montos ya enterados e ingresados a las arcas del curso.
- Nuevos matriculados: Para que el alumno pueda participar en el viaje, deberá hacer un aporte extraordinario al curso equivalente a las cuotas individuales del período que va desde el inicio de la planificación presupuestaria hasta el ingreso del alumno, de esa fecha en adelante hace los aportes regulares que procedan.

El Liceo autorizará a los padres y apoderados a realizar actividades pro-fondos sólo a objeto de financiar las salidas pedagógicas y viajes de estudio.

No se podrá efectuar de modo alguno salidas a terreno y/o viajes de estudio sin cumplir con todo lo dispuesto en este protocolo. En el caso de verificarse una actividad de este tipo contrariando lo dispuesto, será considerada como una actividad particular y en donde las autoridades no asumen responsabilidad institucional alguna, debiendo por el contrario alertar a los organismos pertinentes y aplicar las sanciones que corresponden si hay un funcionario participe o involucrado.

CAPÍTULO N.º 13: DISPOSICIONES SOBRE EL USO DE INSIGNIA, LOGO Y NOMBRE DEL LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU

Artículo 171. Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Liceo

BICENTENARIO ANTUMAPU

Debido a la familiaridad y conocimiento de los alumnos(as) con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Liceo el mal uso que pueda darse a estos imprescindibles medios, especialmente si se trata de personas ajenas al establecimiento. Por ello es nuestro deber salvaguardar el respeto y la honra de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección del Liceo prohíbe estrictamente el uso de todo signo institucional (insignia, logo, nombre, pág. Web, direcciones electrónicas, u otros referentes institucionales digitales o impresos) en ediciones impresas o virtuales, por personas naturales o jurídicas, sin la debida autorización, considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas en contra de miembros de la Comunidad Educativa (alumnos(as), docentes, para docentes, auxiliares, Directivos, padres y apoderados).

CAPÍTULO N.º 14: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 172. Instalaciones

El Liceo cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene ambiental, debiendo contar con certificado aprobado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

Artículo 173. Orden y limpieza

El Liceo deberá mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán contribuir a dicho orden y limpieza. Sin perjuicio de lo cual, el Liceo contará con personal encargado de efectuar diariamente el aseo del Liceo, en los días que el Liceo está en funcionamiento. Existe un lugar para guardar los implementos de aseo.

Artículo 174. Corte de agua

En caso de corte de agua se suspenderán las actividades para los estudiantes del Liceo, avisando a los apoderados para que vengan a retirar a sus pupilos.

Artículo 175. Plan de fumigación

Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. El Liceo realizará 3 veces al año, un Programa Sanitario Escolar que incluye desinfección y desratización de todo el establecimiento. Dicho Programa Sanitario será efectuado por una empresa del rubro aprobada por el Servicio de Salud y de sus cometidos quedará como verificadores los carteles indicando los tratamientos realizados en cada lugar correspondiente y el certificado Sanitario del Programa.

Artículo 176. Enfermedades contagiosas

En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases solo con el respectivo certificado médico de alta. Se procederá a ventilar en cada recreo las aulas de clases para prevenir contagios.

Artículo 177. Estados de las instalaciones

Las paredes, techumbres y demás instalaciones del Liceo se mantienen limpias y libres de hongos.

Artículo 178. Planes de vacunación

Se llevarán a cabo los planes de vacunación en coordinación directa con el servicio de Salud correspondiente. Los padres que no autoricen a sus hijos/as a recibir esta medida preventiva

tienen que dejar su constancia por escrito con el profesional encargado del proceso de inmunización.

Artículo 179. Disposiciones de cuidado y limpieza de espacios y bienes comunes

El Profesor Guía designará a estudiantes para que resguarden la mantención de la limpieza y orden de la sala, considerando que son ellos quienes generan residuos y suciedad. Así mismo, otros profesores a cargo podrán nombrar a estudiantes para realizar esta tarea en los espacios bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO N.º 15: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 180. Consejo Escolar Composición

Se constituirá un Consejo Escolar formado por las siguientes personas:

- a) Por la Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Por el sostenedor o un representante designado por él.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados. - El presidente del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia.

El Consejo resolverá por mayoría absoluta de sus miembros sobre esta petición.

Artículo 181. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o la Directora en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 182. Constitución del Consejo Escolar

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; - Integración del Consejo Escolar.
- c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- d) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 183. Convocatoria Consejo Escolar

El consejo escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo la Directora y en subsidio el Sostenedor velar por el funcionamiento regular del consejo. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Artículo 184. Rol de la Directora y Sostenedor en relación con el Consejo Escolar

La Directora deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el Sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 185. Reglamento del Consejo Escolar

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros aspectos relevantes, los siguientes elementos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte de la directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.

- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 186. Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

Artículo 187. Funciones del encargado de Convivencia Escolar

Las funciones del encargado de convivencia escolar son las siguientes:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- d) Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- g) Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Artículo 188. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E)

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Liceo en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 189. Ejes de acción del P.G.C.E

El P.G.C.E. Se configurará en base a dos ejes de acción:

Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los alumnos, a convivir armónicamente en sociedad.

Planes Preventivos: Orientado a promover y fomentar conductas que mantengan un entorno propicio para la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa, evitando así posibles situaciones que pudieran afectarla adversamente

Artículo 190. Centro General de Padres

Es una organización comunitaria funcional de duración indefinida, y es el organismo que representa a los padres y apoderados del Liceo Bicentenario Antumapu, organismo que comparte

y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte.

El Centro de Padres orientará su accionar con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizada y lealmente las labores educativas del establecimiento, y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Artículo 191. Funciones del Centro General de Padres

El Centro General de Padres tiene las siguientes funciones:

- a) Representar a la Organización ante cualquiera autoridad, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la Organización.
- b) Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a los miembros de la organización, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias, a través de los mecanismos que la ley establezca.
- c) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes señalen.
- d) Fomentar la participación activa de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- e) Integrar activamente a los miembros en todos los ámbitos educativos, tanto en actividades institucionales como en el desarrollo académico, dentro de una comunidad fundamentada en principios, valores e ideales educativos compartidos. Esto se logra al aprovechar las habilidades, intereses y capacidades individuales de cada persona para enriquecer el entorno educativo en su totalidad
- f) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Liceo Bicentenario Antumapu que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- g) Apoyar la labor educativa del Liceo Bicentenario Antumapu aportando esfuerzos y recursos económicos, para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- h) Proyectar acciones hacia la comunidad en general: Difundir los propósitos del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- i) Proponer y Patrocinar dentro del Liceo Bicentenario Antumapu y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- j) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Liceo Bicentenario Antumapu, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- k) Desarrollar acciones con el propósito primordial de buscar el bienestar colectivo y el progreso integral de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Antumapu.

Artículo 192. Integrantes del Centro General de Padres

Pertenece al Centro de Padres del Liceo Bicentenario Antumapu los padres y apoderados de los alumnos matriculados en el establecimiento. También podrán participar en calidad de cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio de Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de Cooperador.

Artículo 193. Organización del Centro General de Padres

Formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes estamentos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El Consejo de Delegados de curso.
- d) Los Subcentros.

Artículo 194. Asamblea general

La Asamblea General es el órgano resolutorio superior de la organización constituido por la reunión del conjunto de sus asociados. Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Artículo 195. Asamblea General Ordinaria

Será obligación que, en el mes de marzo de cada año, se celebre una reunión ordinaria, en la cual el Directorio dará cuenta de la administración del año anterior y su plan anual de trabajo del presente año.

Artículo 196. Asamblea General extraordinaria

Deberán tratarse en asamblea extraordinaria las siguientes materias:

- a) La reforma a estatutos.
- b) La determinación de las cuotas extraordinarias.
- c) La exclusión o la reintegración de uno o más socios.
- d) Los miembros de la comisión fiscalizadora.
- e) La aprobación del plan anual de actividades.
- f) La aprobación del presupuesto de ingreso y gastos, para cada período anual.
- g) Las demás materias establecidas en la ley o en estos estatutos.
- h) Cualquier punto que afecte el normal desenvolvimiento de la organización y del Liceo.
- i) Cualquier eventualidad que requiera un especial pronunciamiento de la asamblea.

Artículo 197. Votaciones de la asamblea.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de estos por el apoderado, el tutor, o el curador de la estudiante.

Artículo 198. Composición Directorio

El Directorio del Centro de Padres estará formado a lo menos por cinco miembros titulares, a saber: por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

Artículo 199. Reuniones del Directorio

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgentes que así lo recomienden.

Artículo 200. Elección del directorio

Los miembros titulares del directorio serán elegidos en votación directa, secreta e informada por un período de dos años, en una asamblea ordinaria. En la misma asamblea se elegirán cinco miembros suplentes, los cuales reemplazarán a los titulares en caso de muerte o que por otro motivo no pueda continuar en el directorio.

En el evento que no existan miembros suplentes, se nombrará a uno de los presidentes de curso. Tanto en el caso de los suplentes o de los presidentes de curso, sólo durarán hasta la próxima asamblea, sea ésta ordinaria o extraordinaria, donde deberá procederse a la elección respectiva.

Artículo 201. Atribuciones y deberes del Directorio

El Directorio tendrá a su cargo la Dirección y Administración de la Organización. Dentro de sus facultades se encuentran las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Solicitar al presidente por al menos dos de sus miembros, citar a asamblea general extraordinaria.
- f) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- g) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- h) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- i) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- j) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- k) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

- l) Proponer a la asamblea, en el mes de marzo de cada año, el Plan anual de actividades y el presupuesto de ingreso y gastos
- m) Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio
- n) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades de la organización.

Artículo 202. Rol específico de cada integrante del Directorio

a) **PRESIDENTE/A:** Sus funciones son:

- Representar a los padres y apoderados, en las reuniones de Consejo escolar, reuniones con el Sostenedor, Dirección y/o reuniones de trabajo internas cuando sea requerido expresamente por la dirección del establecimiento o quien designe.
- Convocar a reuniones de la directiva del centro de padres.
- Convocar y presidir la primera y última asamblea general ordinaria del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo y en la última el balance de la gestión del centro de padres.
- Representar a los padres ante la comunidad.
- Administrar en conjunto con el tesorero los fondos del Centro de Padres.
- Entregar a la secretaría información necesaria para que redacte cartas de amonestación a los padres y apoderados que con sus comentarios y accionar dañan a la organización y al establecimiento.

Para facilitar la gestión del presidente y directorio del centro de padres, el Liceo ha dispuesto horas de asesoría contable, a fin de llevar a día flujo de caja, ingresos, egresos, cuenta mensual, semestral y anual del centro de Padres

b) **VICEPRESIDENTE:** Sus funciones son:

- Reemplazar al presidente en las asambleas generales ordinarias.
- Reemplazar al presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

c) **SECRETARIO/A DE ACTAS: Sus funciones son:**

- Redactar actas de cada sesión del centro de padres. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser aprobadas u objetadas.
- Publicar en los distintos medios de que dispone el Liceo, el resumen ejecutivo de las actas respectivas
- Redactar cartas de amonestación a padres y apoderados que con su accionar o comentarios dañen la imagen institucional del establecimiento y la organización del centro de padres.

d) **TESORERO/A:** Sus funciones son:

- Recaudar las cuotas del centro de padres y apoderados
- Mantener al día el libro de cuentas
- Entregar balances en asambleas generales ordinarias
- Mantener los documentos de los recursos recaudados, libreta de ahorro, cuenta vista, depósito a plazo entregando copia de estos a la dirección del establecimiento quien actúa como ministro de fe en un acto de transparencia pública.
- Mantener registro actualizado de aquellos socios, padres y apoderados que no cumplen con sus obligaciones económicas

- Publicar la nómina de los socios, padres que no cumplen con sus obligaciones económicas.

Artículo 203. Consejo de delegados de curso

Este Consejo estará formado por los presidentes de cada Sub-centro elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y la Directora del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni la Directora del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno del Centro de Padres y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. En dicho reglamento se deberán establecer los derechos y deberes de los socios, las causales de suspensión de los socios.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 204. Subcentros o directiva del curso

Por cada curso del establecimiento existirá un Subcentro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Artículo 205. Funciones Subcentros

A las directivas de los Subcentros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Subcentro.
- c) Vincular al Subcentro con la directiva del Centro de Padres con los otros Subcentros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Guías de Curso.
- d) Corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres

Artículo 206. Centro de alumnos

El Decreto N.º 524 que regula la organización y el funcionamiento de los centro de alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación presenta modificaciones realizadas el año 2006 que definen la incorporación al centro de alumnos de los estudiantes del segundo ciclo básico, lo cual permite la formación de centros de alumnos en escuelas básicas y Liceos que posean ambos niveles de educación , y que además le permite a su presidente incluirse como miembro del consejo escolar.

Artículo 207. Definición, fines y funciones centro de alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Artículo 208. Las funciones del centro de alumnos son las siguientes

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N.º 524 del Ministerio de Educación.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u otros organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- h) Participar en los Consejos Escolares del establecimiento, con la asistencia del Presidente o un representante.

Artículo 209. Profesores asesores

De conformidad a los artículos 10 y 11 del Decreto Supremo N.º 524, el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente de nuestro establecimiento. Esto con el objeto de orientar el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO N.º 16: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. REGULACIONES COMUNES

Artículo 210. Redes de apoyo presentes en La Calera.

Dirigirse al artículo 91 y al artículo 92 del presente reglamento.

Artículo 211. Autoridades competentes presentes en La Calera.

Institución	Dirección	Número de Contacto	Correo Electrónico
Juzgado de Familia de Quillota	Freire N° 190, comuna de Quillota	33 2 26 09 18	jfquillota@pjud.cl
Juzgado de Garantía La Calera	Avenida Gonzalo Lizasoain N° 203, La Calera	33 2 22 68 08 33 2 22 73 39	jglacalera@pjud.cl
7° Comisaria de La Calera	Calle José Joaquín Pérez N° 598, La Calera	33 2 43 33 0990	
PDI	Diego Lillo N° 573, La Calera	33 2 34 44 53	bicrim.laca@investigaciones.cl

Artículo 212. Contactos generales de autoridades competentes.

Poder Judicial	www.pjud.cl
Carabineros de Chile	Página web: https://www.carabineros.cl/index.php Números de contactos: Emergencias: 133. Drogas: 135. Información policial: 139 Niños, niñas, adolescentes (vulneración de derechos): 147. Familia (violencia intrafamiliar): 149.

Policía de Investigaciones	Página web: www.pdichile.cl Número de contacto: 134. Denuncia anónima What's App: +56 938622222 Denuncia anónima WhatsApp: +56 965878300 Denuncia anónima Seguro: 600 400 0101. Denuncia segura página web: https://denunciaseguroweb.spd.gov.cl/general/index.p hp
----------------------------	--

Artículo 213. Centros de salud cercanos.

CESFAM La Calera	Nueva Treinta y Tres N° 1934, La Calera	33 2 34 88 44
Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara, La Calera	Carrera N° 1609, La Calera	33 2 29 31 90

II. PROCEDIMIENTO COMÚN: ACTUACIONES FRENTE A EVENTUALES DELITOS.

Artículo 214. Definición

El artículo 1 del Código Penal de nuestro país define “DELITO” como “...*toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será el responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella que se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen*”.

Algunas conductas constitutivas de delito son las siguientes:

- a) Lesiones menos graves y gravísimas.
- b) Robos.
- c) Amenazas.
- d) Porte o tenencia ilegal de armas.
- e) Tráfico de drogas.
- f) Violación, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual.
- g) Etc.

Artículo 215. Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa de nuestro establecimiento tiene la obligación de reportar algún hecho que revista de caracteres de delito y que afecte a otro miembro del establecimiento o se haya cometido en éste.

El incumplimiento de esta obligación será de extrema gravedad, especialmente cuando quien omita esta información sea un funcionario del establecimiento y la víctima un estudiante. Esta situación será abordada de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 216. Etapas de la denuncia

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa – Directivos, Docentes, Educadores, Psicólogos, Educadores Diferenciales, Orientadores, Administrativos, Guardias, Personal de Servicio, Apoderados o Alumnos – que tome conocimiento de un hecho que revista carácter

de delito, deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del Establecimiento Educacional.

- b) Una vez recepcionada la denuncia por parte de la Encargada de Convivencia Escolar o de Dirección del establecimiento, éstos deberán realizar la denuncia ante los organismos competentes, con el objeto de dar cumplimiento a los artículos 175 letra e)⁸, 176⁹ y 177¹⁰ del Código Procesal Penal. Esto **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento por parte de ellos.
- c) La denuncia deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de competencia penal.
- d) Será la Directora del Establecimiento, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes determinarán la forma y el momento en que se comunicará a los apoderados del o los estudiantes involucrados y la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus hijos. Para esta comunicación, podrán requerir la presencia y/o ayuda del Profesor Guía y/o de algún miembro del Equipo Técnico de Convivencia Escolar.

Artículo 217. Responsabilidad Penal Adolescente.

- a) **Estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años.** De conformidad al artículo 1 de la Ley 20.084¹¹ los adolescentes tienen responsabilidad penal respecto de los delitos que cometan. De esta manera, son responsables penalmente todos aquellos que al momento en que se hubiera comenzado la ejecución del delito sean mayores de 14 años y menores de 18 años. Por lo tanto, frente a delitos cometidos por estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años, el Liceo procederá conforme al artículo precedente, realizando la correspondiente denuncia de conformidad a las exigencias establecidas por nuestra legislación vigente.
- b) **Estudiantes menores de 14 años.**
En el caso de que quien cometa un hecho susceptible de ser calificado como delito tenga menos de 14 años y dado que menores a esta edad son inimputables penalmente, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección procederá a informar al Juzgado de Familia competente.

⁸ “Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Letra e): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento...”⁹

“Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

¹⁰ “Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.”¹¹

“Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

Artículo 218. Declaraciones y aclaraciones

- a) Los funcionarios del Liceo NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. Su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien conforme el artículo 3 del Código Procesal Penal⁷.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el hecho de carácter de delito implique a su vez la ocurrencia de una falta a nuestro Reglamento, se procederá conforme el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad frente a la comisión de dicha falta y la medida reglamentaria asociada.
- c) En el caso de que el hecho en cuestión también se observe como falta en nuestro Reglamento Interno, se procederá conforme el Procedimiento general de faltas, declarándose expresamente que la responsabilidad que pueda surgir desde el punto de vista educacional es distinta a la responsabilidad penal que puedan constatar las autoridades competentes.
- d) Se debe tener presente que los directores, los encargados de convivencia escolar y docentes tienen el deber legal de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto los delitos cometidos dentro del establecimiento educacional como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afectan a los y las estudiantes.
- e) Se solicitará al asesor jurídico del Liceo orientación legal respecto de los hechos reportados y en todos los aspectos legales que estos requieran, con el objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente.
- f) No será condición previa a la presentación de la denuncia el hecho de informar a los padres y/o apoderados del estudiante. Sin perjuicio de lo cual, si es posible en virtud del plazo exigido por la Ley, se intentará citar a los padres y/o apoderados a una reunión, sean virtual o presencial, con el objeto de informarles el procedimiento del establecimiento. De lo realizado deberá levantarse un acta.
- g) En el caso de que resulte necesario de conformidad a los antecedentes, también se informará al Juzgado de Familia competente en atención al domicilio del estudiante.
- h) Se deja expresa constancia que el Liceo no requiere de la autorización de los padres y/o apoderados para la presentación de este tipo de denuncias.
- i) Todos quienes tomen conocimiento de los hechos aquí tratados se encontrarán obligados a guardar la debida confidencialidad, protegiendo los nombres de los involucrados y su vida privada. Se considerará una falta gravísima el incumplimiento de esta obligación.

Artículo 219. Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia

- a) El Liceo velará por el respeto de la presunción de inocencia, lo que no obsta a que se determine la implementación de medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas. Dependiendo de las circunstancias, también se podrán adoptar estas medidas respecto del victimario, esto en el caso de que sea un estudiante de nuestro establecimiento.
- b) Las medidas de apoyo sean psicosociales, pedagógicas o de cualquier otra índole y siempre que estén dentro de las competencias del Liceo, serán determinadas por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección y, en el caso de ser necesario, del Equipo Técnico de Convivencia Escolar.

⁷ “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.”

Artículo 220. Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado.

Si en un presunto hecho de connotación delictual se señala la supuesta participación de un funcionario del Liceo, las medidas preventivas se aplicarán conforme al presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En casos graves, en que se configuren los requisitos de algunas de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo se podrá poner término inmediato a la relación laboral conforme a dicha norma, sin que sea necesario procedimiento previo.

Artículo 221. ¿Dónde denunciar?

En Chile, las denuncias deben ser presentadas ante los órganos que expresamente establezca la Ley.

De esta manera, el artículo 173 del Código Procesal Penal establece expresamente que cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. Sin perjuicio de lo cual, también señala que la denuncia podrá realizarse ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, de Gendarmería de Chile (en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Se hace presente que en normas precedentes se señalan los datos de contactos de las autoridades enumeradas.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

III.1.- Conceptos y Orientaciones

Artículo 222. Conceptos de vulneración de derechos

La vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes puede observar distintas definiciones. Una de ellas es la que nos entrega la Defensoría de la Niñez, entidad que entiende por vulneración de derechos a “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados⁸”.

Artículo 223. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

Conforme la Convención de los Derechos del Niño, algunos de sus derechos son los siguientes:

- a) Nombre y nacionalidad.
- b) Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
- c) Preservación de la Identidad.
- d) Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
- e) Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.

⁸ https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos

- f) Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.
- g) Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
- h) Protección de su vida privada.
- i) Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.
- j) Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- k) Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo alcohol o estupefacientes.
- l) Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- m) Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiados.
- n) Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- o) Respeto a sus orígenes y cultura.
- p) Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- q) Acceso a la seguridad social.
- r) Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

Artículo 224. Formas de vulneración de derechos

Conforme lo expuesto, el presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Algunos ejemplos de vulneración de derechos son los siguientes:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica (física y/o psicológica) básica.
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono.
- f) Cuando se les expone a hechos de violencia.

Artículo 225. Tipos de Maltrato

“Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño (a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”⁹.

Maltrato físico: Se entenderá por maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el alumno o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados

socialmente, tales como corregir o controlar la conducta del alumno. Por tanto, como ejemplo de algunas conductas constitutivas de maltrato físico son: castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos, morder, lanzar objetos al niño (a), cortar, amarrar, quemar u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

⁹ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016.

Maltrato psicológico: El maltrato psicológico consiste en la hostilidad hacia el alumno manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de la raza, sexo, características físicas, capacidades mentales, etc.

Algunos ejemplos de este tipo de maltrato son: El lenguaje con groserías o que menoscaben al alumno, cualquier forma de burla o humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un alumno, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. Manipulaciones, falta de estimulación, exceso de control y/o exigencia, atemorizar, relación ambivalente o de desapego, etc.

Maltrato por abandono o negligencia. El maltrato por abandono o negligencia se refiere a situaciones en que los padres, madres, apoderados o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica, que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado de los alumnos implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, etc.

Artículo 226. Indicadores (algunos) para considerar de posible maltrato.

a) Indicadores físicos:

- Magulladuras o Moretones.
- Mordeduras humanas, especialmente si parecen ser de un adulto.
- Quemaduras de objetos.
- Fracturas.
- Cortes o pinchazos.
- Heridas o raspaduras.
- Existencia de repetidas lesiones repetidas en el tiempo.
- Cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

b) Indicadores Conductuales¹⁰:

- El niño (a) se muestra cauteloso o temeroso respecto al contacto con adultos.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Manifiestan conductas extremas: Agresividad, rechazo, inhibición.
- Parece temer miedo a adultos cuidadores.
- No quiere volver a casa.
- Teme a que se le entregue información sobre su rendimiento escolar y conducta a sus padres o cuidadores
- Cambio significativo en conducta y rendimientos habituales: Dificultades académicas, descenso en rendimiento escolar, problemas de atención y concentración y/o cumplimiento de las tareas escolares.
- Se observa hiperactivo o hipervigilante,
- El niño (a) parece triste o angustiado.
- Asistencia irregular a clases.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a).

¹⁰ Fuente: Programa de Educación para la No violencia, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato, P. Universidad Católica de Chile, 2008

- Autoagresiones.
 - Rechazo a un adulto.
 - Adulto distante emocionalmente.
 - Niño (a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
 - Se muestra preocupado cuando otros niños (as) lloran.
 - Se auto descalifica.
 - Niño (a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
 - Problemas de atención y concentración.
- c) Indicadores de negligencia:
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
 - Escasa higiene y/o aseo.
 - Atrasos reiterados en el retiro.
 - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
 - Sin controles de niño sano.
 - Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - Niño (a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
 - Niño (a) circula solo por la calle.

Artículo 227. Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)¹¹

Consideraremos un especial tipo de violencia intrafamiliar el hecho de que el estudiante sea expuesto a este tipo de contexto. Es decir, la experiencia que pueda tener un niño al ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica e incluso sexual.

Algunos indicadores de este tipo de vulneración de derechos:

- a) Niño (a) da relato de episodios de VIF.
- b) Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- c) Niño (a) tiende a culparse cada vez que su madre u otro familiar está enojado (a).
- d) Niño (a) se considera así mismo como culpable de la violencia.
- e) Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- f) Somatizaciones.
- g) Irritabilidad.
- h) Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- i) Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- j) Niño (a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- k) Miedo de irse al hogar.

III.2.- Protocolo de Actuación

Artículo 228. Estrategias de prevención

- a) Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los

¹¹ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016), página 28.

estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

- b) Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atingentes a apoderados del establecimiento.
- c) Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- d) Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- e) Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- f) Visita domiciliaria, en el caso que apoderados se ausenten a entrevistas programadas.
- g) En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- h) Monitoreo por parte de la Psicóloga de Ciclo, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- i) Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.
- j) Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, el cual debe estar en la oficina de dirección.

Artículo 229. Protocolo de actuación: Acciones y etapas destacadas

a) Pasos previos

- En caso de detectar, tomar conocimiento o concluir la existencia de alguna de las situaciones indicadas en lo precedente, que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral del estudiante, el Profesor Guía deberá enviar, en primera instancia, una comunicación al apoderado (a) mediante agenda o correo electrónico para informar sobre la situación evidenciada.
- En esta misma instancia, el Profesor Guía deberá citar a una entrevista dentro de las 48 horas siguientes, para conocer la situación familiar y adoptar acuerdos, en caso de corresponder. Deberá así mismo dejar registro en el libro de clases de todo lo observado y de las acciones adoptadas. ✓ El Profesor Guía deberá dejar constancia de la situación y de la comunicación en el libro digital. También deberá levantar un acta de la reunión y de los acuerdos arribados.
- En el Supuesto de arribar a un acuerdo, el Profesor Guía deberá realizar un seguimiento del caso y este deberá observarse por lo menos durante la vigencia del acuerdo, el cual no podrá extenderse más allá de un mes. Además, deberá dejar registro en el libro de clases de todos los antecedentes relevantes que pueda tomar conocimiento durante este período.
- Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado, el apoderado (a) no concurriese a la primera citación o el Profesor Guía constatará una circunstancia de extrema gravedad que no deja

- duda alguna, el Profesor Guía derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar al día hábil siguiente, donde dará cuenta de todos los antecedentes del caso.
- b) **Protocolo propiamente tal**
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar y la Psicóloga analizarán los antecedentes del caso y evaluarán la situación del estudiante en un plazo máximo de cinco días hábiles. Para el presente análisis podrán requerir el apoyo de especialistas externos, sean asesores jurídicos, organismos competentes como la OPD, Centros de Atención Primaria, etc.
 - Una vez elaborado el informe correspondiente, el Encargado de Convivencia Escolar y la Psicóloga citarán al apoderado (a) a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico o llamada telefónica, al día siguiente hábil de concluido el informe, para indagar sobre los hechos concluidos y sobre la situación familiar del estudiante. Ahora bien, en caso de evidenciar una situación de riesgo para el estudiante y/o en caso de no asistir el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar junto a la Psicóloga, informarán a Dirección del Establecimiento de forma inmediata sobre la situación evidenciada y, en atención a la gravedad, se realizará la denuncia correspondiente ante los órganos competentes dentro de las 24 horas siguientes.
 - De esta manera, será la Psicóloga de Ciclo junto al Encargado de Convivencia Escolar quienes serán los responsables de evaluar la situación del estudiante y la determinación de acuerdos, si correspondieren.
 - Si los resultados de la investigación arrojan pruebas de que en la vulneración de derechos existen adultos (terceros) involucrados, se iniciará inmediatamente un procedimiento de acuerdo con este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se deja constancia que cualquier funcionario del establecimiento (profesores guías, profesores de aula y asistentes de la educación), en caso de tomar conocimiento de la vulneración de derechos de alguno de nuestros estudiantes, deberá realizar una derivación inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, de manera formal, quienes continuaran de conformidad al presente protocolo.

- Por último, la Psicóloga deberá realizar un seguimiento del estudiante a través de comunicación con red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante y en el expediente correspondiente.
- c) **Eventuales delitos**
- En aquellos casos donde se observen evidencias de violencia intrafamiliar o maltrato o agresión física, con lesiones en el cuerpo, el Profesor (a) Guía o quien tome conocimiento de la situación, deberá comunicar inmediatamente el asunto al Equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez informará a la Dirección del Establecimiento.
 - En el caso de agresión física, el Encargado de convivencia escolar o la Psicóloga de Ciclo llevará al estudiante a constatar lesiones al Centro Asistencial más cercano (CESFAM La Calera o Hospital La Calera).
 - Se deberá entablar la denuncia ante cualquier autoridad competente (Tribunales, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas siguientes.
 - Cuando el presunto agresor sea el cuidador (a) del estudiante, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones.

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de todo lo obrado y abrir un expediente para tales efectos.

Artículo 230. Denuncia ante autoridad competente

La denuncia por vulneración de derechos será realizada por la Directora del Establecimiento Educacional o por ésta designe, y será presentada a través de la modalidad determinada por la autoridad competente (sea a través de correo electrónico, oficio o carta).

Se observará el procedimiento contemplado en las regulaciones previas, artículos 210 y siguientes del presente Reglamento, en caso de observarse la constatación de un posible delito.

Artículo 231. Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes

- Informar de la situación mediante oficio, carta o correo electrónico ante la autoridad competente.
- Acompañar informe psicosocial al Juzgado de familia.
- En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales al Juzgado competente, tales como; prohibición de acercamiento al niña, salida inmediata del ofensor del hogar, confiar el cuidado personal a un familiar, suspensión de la relación directa y regular con el adulto, entre otras según la complejidad de la situación.
- Contactar con OPD correspondiente, en caso de ser necesario.
- Derivación a programas externos de apoyo o reparación al estudiante afectado y/o grupo familiar.
- Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de la Psicóloga de Ciclo.
- Se deben realizar retroalimentaciones entre el Profesor Guía y la Psicóloga de Ciclo, a fin de entregar antecedentes e informar de situaciones relevantes que puedan suceder en el transcurso del tiempo, dejando registro en libro de clases y en el expediente correspondiente.
- El establecimiento educacional y los profesionales o trabajadores involucrados tienen la obligación de resguardar la identidad del estudiante e intimidad del grupo familiar en todo momento, sin exponer ni comentar su situación al resto de la comunidad educativa, evitando interrogar e indagar de manera inoportuna los hechos.

Artículo 232. Obligaciones derivadas del presente Protocolo

- Todos los funcionarios del Liceo Bicentenario Antumapu deberán resguardar la intimidad, honra e integridad del alumno y también la de su familia, manteniendo expresa confidencialidad y evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- La obligación precedente también resulta aplicable a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- En el caso de que se constate un hecho que revista de caracteres de delito y tal como lo exige el Código Procesal Penal en sus artículos 175 y 176, el Liceo Bicentenario Antumapu realizará la denuncia correspondiente y ante los órganos competentes dentro de las 24 horas siguientes desde que tomaron conocimiento, tal como se señalan los artículos 210 y siguientes del presente Reglamento.
- También se denunciarán los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar, esta vez ante el Juzgado de Familia competente, tal como lo exige el artículo 84 de la Ley 19.968¹²,

¹² Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. Igual obligación recae sobre quienes ejercen el cuidado personal de aquellos

que crea los Tribunales de Familia. El plazo para realizar la denuncia por Violencia Intrafamiliar es de 24 horas desde que se toma conocimiento.

Nota: Se deja expresa constancia que la obligación de denunciar recae en todos los funcionarios del Liceo Bicentenario Antumapu, por lo que no debe confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación. Aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del alumno (a), por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

Nota 1: Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IV. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Liceo Bicentenario Antumapu, en prevención de todo tipo de actos que pudieran considerarse abuso infantil y por la responsabilidad educadora que le cabe como agente formador de valores en su Comunidad Educativa, viene en presentar su protocolo de acción frente a los casos que pudieran considerarse abuso sexual infantil.

Artículo 233. Concepto abuso sexual infantil y hechos de connotación sexual

El Abuso Sexual. “Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.” (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño (a), incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

- a) Tocar los genitales del niño (a) por parte del abusador (a).
- b) Tocar otras zonas del cuerpo del niño (a) por parte del abusador (a).
- c) Incitación, por parte del abusador (a) tocar de sus propios genitales.
- d) Penetración vaginal, oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador (a).
- e) Utilización del niño (a) en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- f) Exposición de material pornográfico a un niño (a) (Ej.: revistas, películas, fotos).
- g) Contacto buco genital entre el abusador (a) y el niño (a).
- h) Exhibición de sus genitales por parte del abusador (a) al niño (a).
- i) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

A su vez, se entenderá en este reglamento que son **Hechos de Connotación Sexual** todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza.

En este sentido, se deben diferenciar de aquellas conductas sexuales en los niños que son indicativos de un desarrollo normal.

que en razón de su edad, incapacidad u otra condición similar, no pudieren formular por sí mismos la respectiva denuncia. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo será sancionado con la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.”

Artículo 234. Víctima

Puede ser víctima de abuso sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso sexual infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

Artículo 235. Abusador

No existe un perfil específico de un abusador sexual infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador (a) posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

Artículo 236. Señales de abuso sexual infantil

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente. Entre estos indicadores se encuentran los denominados “Indicadores indirectos.” Este tipo de indicadores deben ser analizados y evaluados en consideración a su contexto, y se proceden a enumerar a continuación:

INDICADORES FÍSICOS	INDICADORES PSICOLÓGICOS, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.
<ul style="list-style-type: none"> a) Trastornos alimenticios. b) Embarazo temprano. c) Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis). d) Dificultades manifiestas en la defecación. e) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales. F. Enfermedades venéreas. f) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales. g) Hemorragia vaginal en niñas pre púberes. h) Infecciones genitales y urinarias. i) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal. j) Ropa interior manchada o desgarrada. k) Dolor abdominal y pélvico. l) Dificultades para andar y/o sentarse. m) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos. n) Secreción vaginal. o) Enfermedad de transmisión sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Trastornos del sueño. b) Temores nocturnos. c) Conductas agresivas. d) Resistencia para cambiarse de ropa en gimnasia. e) Miedo a estar solo. f) Fugas del hogar. g) Intento de suicidio h) autolesiones. i) Rechazo a alguien en forma repentina. j) Aislamiento social. Pudor excesivo. k) Retrocesos conductuales: l) orinarse en la cama o chuparse el dedo. m) Culpa o vergüenza extrema. n) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes. o) Repentino descenso en el rendimiento escolar. p) Lenguaje que no corresponde a su edad. q) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia. r) Conductas sexuales s) inesperadas para su edad. t) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. u) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas. v) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales. w) Cambios repentinos del comportamiento.

Artículo 237. Factores protectores para fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual

Estos son los siguientes:

- a) **Factores en el hogar.**
 - Compromiso familiar, comunicación.
 - Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
 - Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
 - Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).

- Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
 - Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
 - Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- b) **Factores en la Institución.** Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Los docentes deben considerar que:
- Un niño (a) informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
 - Un niño (a) con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
 - Entregar a los niños información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
 - Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
 - Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
 - Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
 - Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
 - Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
 - Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.
 - Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

Artículo 238. Prevención del abuso sexual infantil

La prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

Los problemas de abuso sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el profesor guía quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

Artículo 239. Estrategias de prevención y seguimiento

El Liceo implementará el Programa “*Liceo Bicentenario Antumapu Previene, protege y acoge*”, que tienen las estrategias de prevención y seguimiento:

- a) No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- b) No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño (a) con sospecha de abuso.
- c) No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.
- d) No confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación, aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño (a), por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado

Artículo 240. Medidas adoptadas por el Liceo para prevenir el abuso sexual.

El Liceo asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

a) Procedimientos internos generales:

- En las clases de la jornada escolar, los alumnos de educación parvularia a tercero básico están a cargo del profesor guía o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso.
- Los alumnos de educación parvularia a tercero básico, en las clases de asignaturas de especialidad como inglés, Música, Educación Física, son acompañados por una asistente de aula
- Los alumnos de educación parvularia, cada vez que deban ir al baño, serán acompañados por la tía asistente del curso.
- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños que puedan ser mal interpretadas.
- El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos.
- Las entrevistas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos. Se deben evitar abrazos, palmoteos, cariños, besos, etc. Siempre se debe mantener una distancia de al menos un metro.
- Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- Evitar muestras de afecto y/o comentarios inadecuados en una relación docente - estudiante. Por ejemplo: Están prohibidos comentarios, bromas o insinuaciones que puedan ser interpretadas como “coqueteos” o que puedan ser sexualizados.
- En toda actividad que se realice fuera del Liceo (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) Los alumnos son acompañados por el profesor guía, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un alumno en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.

b) Medidas preventivas permanentes.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE (S)
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación. 	Dirección
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo. 	Dirección
<ul style="list-style-type: none"> Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados 	Encargada de Convivencia Escolar, Profesores Guías.
<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre el protocolo “<i>Liceo Bicentenario Antumapu Previene</i>” de abuso sexual a toda la comunidad educativa Antumapu 	Profesores Guías, Profesores asignatura y Asistentes de educación.
<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de unidades sobre abuso sexual en el Programa de Orientación. 	Profesores Guías
<ul style="list-style-type: none"> Durante los recreos, los adultos deben observar el comportamiento de los alumnos, y el uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso. 	Profesor guía, Profesores asignatura y asistentes de la educación.
<ul style="list-style-type: none"> Observación del comportamiento de niños y niñas y registro de cambios evidentes. 	Profesores guías, Profesores asignatura y Asistentes de educación.
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política de prevención de abuso sexual del Liceo Bicentenario Antumapu. 	Coordinadora Pedagógica, Profesores Guías y Profesores asignatura.
<ul style="list-style-type: none"> Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el Currículum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej. Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos. 	Encargada de Convivencia Escolar, profesores guías y profesores asignatura
<ul style="list-style-type: none"> Mantener las salas de clases cerradas durante los recreos, detectar puntos de riesgo y su vigilancia oportuna en recreos u otras actividades fuera del Liceo. 	Coordinadora Académica, Profesores, Asistentes educación.
<ul style="list-style-type: none"> Mantener registro actualizado de condenas y condenados, por abuso sexual (mínimo cada seis meses). 	Encargada de Convivencia Escolar. Secretaria.
<ul style="list-style-type: none"> Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Liceo. 	Encargada de convivencia escolar, Secretaria.

c) **Plan de acción frente a la situación abuso sexual**

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ABUSO	RESPONSABLE (S)
<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe acoger y escuchar al niño o joven, haciéndole sentir seguro y protegido. ● El adulto debe limitarse a escuchar el relato del NNA, sin indagar lo acontecido, sin expresar opiniones o cuestionamientos. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar, Profesores, Asistentes, Orientadora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño (a) relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando <u>aviso inmediato</u> al Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora del establecimiento. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar, Profesores Guía y Orientadora</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Si los hechos pueden configurar un delito, la Directora realizará la denuncia en las instancias especializadas correspondientes en el plazo máximo de 24 horas, cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. ● La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca. 	<p>Dirección</p>
<p>(Revisar artículos 210 y siguientes del presente Reglamento Interno)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Paralelamente, se citará a una reunión de carácter urgente y esencialmente para el mismo día, al apoderado del estudiante, donde se le explicará la situación y la decisión de denunciar. • En el caso de que la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador (a) es parte de su familia, se citará a los apoderados una vez realizada la denuncia. • Finalmente, las comunicaciones entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea correo electrónico o llamada telefónica. 	<p>Dirección Equipo de Convivencia Escolar Profesor Guía</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes. 	<p>Profesores Guías. Encargada de Convivencia Escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. A esta investigación se aplicará el mismo procedimiento de investigación establecido para conocer las faltas de este reglamento, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento. 	<p>Dirección Encargado (a) de Convivencia Profesores</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. • También se resguardará la identidad del acusado (a), destacándose la confidencialidad de la investigación. 	<p>Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora pedagógica, Profesores Guías y Orientadora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados. 	<p>Encargada de Convivencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe aclarar al niño (a) en todo momento, que el (o ella) no es culpable o autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora pedagógica, Profesor</p>
<p>(Revisar artículos 210 y siguientes del presente Reglamento Interno)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para pedir ayuda, para ello el Liceo implementará clases de sexualidad afectiva y de género. 	<p>Profesores Guías, Profesores, Asistentes de educación, Orientadora.</p>
--	--

Artículo 241. Casos en que el abuso o el hecho de connotación sexual se da entre estudiantes del Liceo

Como establecimiento educacional debemos estar atentos y observar las distintas dinámicas que se produzcan entre los estudiantes que se encuentran a nuestro cargo. Frente a este contexto, eventualmente puede surgir la situación de que el o la denunciante y el o la denunciada sean estudiantes de nuestro Liceo.

Frente a estos casos y siendo menores de edad, el Liceo procederá hacer la denuncia correspondiente, toda vez que son responsables penalmente las jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. En aquellos casos en que se trate de menores de 14 años, al encontrarse exentos de responsabilidad penal, como Liceo realizaremos la denuncia ante los Juzgados de Familia competentes.

Paralelamente, se aplicará el procedimiento de faltas a la buena convivencia escolar presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 242. Responsabilidades asociadas en el presente protocolo

- Directora y Encargada de Convivencia Escolar: Tiene la responsabilidad legal frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones que corresponda. Tiene la misión de generar las condiciones que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.
- Desde la labor técnico-pedagógica tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas en los distintos subsectores de aprendizaje con los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- Los docentes: Cumplen el rol de implementar en el aula, las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las actividades de autocuidado, conocimiento personal, y aplicación del programa de educación en sexualidad, afectividad y género.
- Asistentes de la educación: Rol importante en apoyo a la labor pedagógica en el aula y fuera de esta, como educadores y protectores de la integridad física y psicológica de las estudiantes.
- Familia: Como primer agente educativo de los estudiantes, deben participar de instancias de información, capacitación, formación relacionados con esta temática.

Artículo 243. Normas establecidas por la institución para la selección de personal

- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
- Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Liceo con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños, niñas y adolescentes.
- Solicitar certificados de antecedentes para fines especiales y actualizarlos de manera semestral.

- d) Revisar semestralmente el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de todos los trabajadores de la Institución.

Artículo 244. ¿Dónde denunciar un abuso sexual infantil?

Si alguien sospecha o tiene evidencia de que un niño (a) ha sido o está siendo abusado sexualmente, además de denunciarlo en el Liceo, debe concurrir o comunicarse con:

- a) Comisaría de Carabineros más cercana.
- b) Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
- c) Ministerio Público (Fiscalía).
- d) Tribunales con competencia penal.
- e) Oficina de Protección de Derechos de los niños de la comuna (OPD)

Específicamente:

149 - Fono Familia de Carabineros de Chile
147 - Fono niños de Carabineros de Chile.
133 - Fono Carabineros.
131 - Hospital.
600 400 0101 - PDI

Artículo 245. Monitoreo y Prevención

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar "secretos".

Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Solicitar a la familia la continuación del tratamiento Psicológico hasta el alta del especialista.
- b) Seguimiento del Establecimiento Educacional a través de Psicóloga, donde se realizarán y constatarán las observaciones de los profesionales, padres o tutores.
- c) Circuitos más cercanos respecto de la evolución o retroceso del estudiante.
- d) En caso de que se requiera por el apoderado (a), el Establecimiento podrá implementar una adecuación pedagógica al estudiante involucrado.
- e) Si el apoderado (a) lo requiere, el establecimiento entregará el apoyo de sus profesionales en la medida de lo que sea posible y siempre que no escape de sus facultades y competencias.

Nota: Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 246. Políticas de prevención

El Liceo asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol, tabaco y drogas "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento

educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes.” Dentro de esta política permanente de prevención se contemplará charlas periódicas con especialistas y que cada profesor guía aborde esta temática con sus cursos, a objeto de fomentar herramientas de autocuidado.

Equipo Directivo:

- a) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de
- b) talleres y educacionales referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- c) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- d) Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.

Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora:

- a) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.
- b) Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- c) Capacitar a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- d) Difundir desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- e) Favorecer y estimular en las estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Psicólogas:

- a) Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional.
- b) Brindar apoyo psicosocial.
- c) Orientar a los estudiantes y sus familias.
- d) Realizar derivación a red externa especializada localizada en el territorio.
- e) Acompañar y realizar seguimiento de los estudiantes que se encuentren con apoyo en de red externa.
- f) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- g) Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática.
- h) Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- i) Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.

Profesores Guías y de asignatura:

- a) Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- b) Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.
- c) Realizar derivación oportuna a Psicóloga de Ciclo en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.

- d) Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento al Encargado de convivencia escolar.

Artículo 247. Estrategias de Prevención del Liceo Bicentenario Antumapu Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes:

- a) Promoción de actividades recreativas y/o deportivas hacia el alumnado, como factor protector. Para lo cual, se requiere de redes de apoyo, como por ejemplo, SENDA. Además, también resulta necesario el establecimiento de alianzas con establecimientos educacionales municipales y particulares, en campeonatos deportivos.
- b) Talleres coordinados por el Equipo de Convivencia Escolar, dirigidos hacia los estudiantes, con temáticas como:
- Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas.
 - Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, de abordar el concepto de abstinencia.
 - Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además, de abordar el área conductual y socio-emocional.
 - Consecuencias del consumo en áreas de salud; además, de considerar aspectos laborales, sociales y judiciales.
 - Riesgos asociados con el consumo, desde infracciones de ley (victimario) hasta vulneración de derechos (víctima).
 - Promoción de la autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector.
 - Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento, como factor protector.
 - Estilo de vida saludable y participación en la comunidad.
 - Promoción de habilidades sociales – comunicacionales; además, del reconocimiento de redes de apoyo.
- c) Talleres coordinados por el Equipo de Convivencia Escolar, dirigidos a padres y apoderados, con temáticas como:
- Visualización de la familia como principal red de apoyo.
 - Fortalecimiento de habilidades parentales y habilidades protectoras en temáticas de prevención.

Artículo 248. Denuncia a autoridades competentes

De acuerdo a la Ley N.º 20.000, en los establecimientos escolares no se puede tolerar, ni permitir el consumo o tráfico de drogas.

La Dirección del Liceo denunciará el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Liceo, así como aquellos tipos que la Ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta, etc.) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de Familia, tribunales con competencia penal o bien al Ministerio Público, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Liceo. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las individualizadas en el Decreto Supremo 867 N.º del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

La denuncia será realizada a través de carta, oficio, correo electrónico o a través del medio que la autoridad competente determine, por parte de la Directora del establecimiento educacional o por quien se encuentre subrogándola.

Artículo 249. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas al interior del Liceo

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno (a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento, o que en su defecto, llegue al establecimiento bajo los efectos de estupefacientes o en estado de ebriedad, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible consumo de tabaco, alcohol o drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b) Pondrán de inmediato en conocimiento de la Directora y de la Encargada de Convivencia Escolar todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiendo dejar una constancia escrita de la situación ocurrida. Internamente y respecto a la relación del alumno con el Liceo, se aplicará el procedimiento sancionatorio indicado en este reglamento.
- c) El alumno será llevado a una oficina o sala acompañado de la Encargada de convivencia escolar y un docente.
- d) La Encargada de Convivencia Escolar o la persona que ésta delegue la investigación, citará inmediatamente a los apoderados del estudiante para informar la situación que le afecta. Esta comunicación se realizará por medio de una llamada telefónica, dejando constancia de la gestión en el libro de clases. El alumno (a) involucrado (a) debe permanecer en el Liceo mientras se toma contacto con la persona adulta y sólo se retirará de él cuando el adulto responsable lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable
- e) (previamente informado al establecimiento educacional a través de llamada telefónica y correo electrónico).
- f) Una vez reunidos todos los antecedentes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, esta los remitirá a Dirección o al Coordinador de Ciclo, quien será quien determine la sanción disciplinaria y derivará el caso a la Orientadora, a la Psicóloga o a una Red de Apoyo externo de ser necesario (Atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales el Liceo tenga una coordinación permanente, OPD de La Calera, etc.).
- g) El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso.
- h) Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del estudiante involucrado (a), protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, jamás será expuesto al resto de la comunidad educativa.
- i) En caso de que se detecte el porte de sustancias ilícitas, paralelo al procedimiento anteriormente descrito, se dará aviso a la autoridad competente dentro del plazo de 24 horas.
- j) En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología.

Artículo 250. Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas al interior del Liceo

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Directora y/o el Sostenedor pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna. El Fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

Ante dicha situación, será necesario tener presente lo siguiente:

- a) La Directora y/o el Sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- b) En estos casos Dirección y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como CONACE Previene, OPD y Servicio Mejor Niñez, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los estudiantes que posiblemente se vean involucrados.
- c) Para el procedimiento de aplicación de sanciones al alumno, se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 251. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas fuera del Liceo, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra)

- a) Los docentes y personal deben resguardar el principio de inocencia.
- b) Deben comunicar la situación acontecida de forma inmediata a los coordinadores de ciclo y convivencia escolar del Liceo para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento.
- c) El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar cuando el o los involucrados regresen.
- d) En la misma línea, la familia deberá ser citada a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar o la persona a quien ésta derive la investigación al día hábil siguiente de ocurridos los hechos.
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor (a) puede optar por mantener al o los involucrados en el grupo, informando que de vuelta al Liceo se aplicará el Procedimiento del reglamento de faltas, o de lo contrario, enviarlo de regreso a su hogar, debiéndose siempre se debe resguardar el bien del alumno.
- f) Se deja expresa constancia que se resguardará la confidencialidad de la situación y del estudiante, tal como fue señalado en los artículos precedentes.

Artículo 252. Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del Liceo o fuera del Liceo en una actividad educativa

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, se efectuarán los siguientes pasos:

- a) El (los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el encargado de convivencia escolar y un testigo (que puede ser otro docente, o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. En caso de que estén fuera del Liceo, deberán ser trasladados al Liceo.
- b) Inmediatamente se dará aviso a la Directora del Liceo.
- c) La Directora y Coordinador de Ciclo establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- d) El Liceo (Encargada de Convivencia Escolar o quien ésta delegue la investigación) se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del alumno(s) a fin de informarles la situación y solicitarle que se presente lo más pronto posible al establecimiento educacional.

- e) Solo luego de haber realizado los pasos indicados de manera precedente y que el apoderado se encuentre en camino al establecimiento, se efectuará la denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o al Ministerio Público, con el objeto de que estos se presenten en el establecimiento y procedan conforme el procedimiento que corresponda.
- f) Una vez que la Directora del Liceo haya hecho la denuncia el Liceo aplicará el procedimiento de infracciones y sanciones establecido en el presente reglamento.

Artículo 253. Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento Liceo Bicentenario Antumapu velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad de los involucrados y de sus familias.

Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

VI.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas cuyo texto refundido está en el Decreto N.º 400 del Ministerio de Defensa del año 1978 y el cual fue modificado por la Ley 21.412, publicada en enero del año 2022, disposición que establece expresamente que en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Artículo 254. Definición de arma

Conforme la Real Academia Española, por armas debemos entender cualquier instrumento, medio o máquina destinados a atacar o a defenderse. Por otro lado, conforme el artículo 132 del Código Penal, un arma es entendida como toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él.

Artículo 255. Tipos de armas

- a) **Arma blanca:** Instrumento, herramienta o utensilio cortante o punzante. Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos, tales como estoques, navajas, cortaplumas, hojas de presto barba, cuchillos, entre otros.
- b) **Arma de fuego**¹³: Toda aquella arma que tenga cañón y dispere, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, aprovechando la fuerza de la expansión de los gases de la pólvora o cualquier compuesto químico.
- c) **Armas eléctricas**¹⁴: Son armas basadas en pulsaciones eléctricas, tales como bastones eléctricos o de electroshock y otras similares.
- d) **Elementos lacrimógenos o de efecto fisiológico**¹⁵: Todo artefacto, ingenio o dispositivo destinado a emitir, producir o lanzar gases, humo o niebla, llamas, descargas eléctricas o

¹³ Artículo 2 del Decreto N.º 400, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 17.798, sobre control de armas.

¹⁴ Id.

¹⁵ Artículo 3 Decreto N.º 83, aprueba Reglamento complementario de la Ley N.º 17.798, sobre control de armas y elementos similares.

sustancias químicas, sean ellas deletéreas o dañinas, denominados normalmente como artificios.

- e) **Explosivos y objetos explosivos¹⁶:** Tales como bombas, granadas y otros artefactos de similar naturaleza, como asimismo sus partes y piezas y las sustancias químicas esencialmente susceptibles de ser usadas o empleadas para la fabricación de explosivos como también las que sirvan de base para la elaboración de municiones, proyectiles, etc.
- f) **Los artificios pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza.**
- g) **Municiones y/o cartuchos.**
- h) **Armas de fantasía:** Entendiéndose aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva.
- i) **Armas artesanales o hechizas,** artefactos o dispositivos, cualquiera sea su forma de fabricación, partes o apariencia, que no sean artefactos bélicos o armas de fuego y que hayan sido creadas, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos.
- j) **Artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos; de sustancias corrosivas o de metales,** que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios; ni los implementos específicamente adaptados para el lanzamiento o activación de cualquiera de estos elementos.

Artículo 256. Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento educacional

- a) Si un (a) estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano conversará y dialogará para que entregue el arma. Si es necesario solicitará ayuda a Coordinador de Ciclo y a Dirección.
- b) Si el diálogo es imposible de realizar, la Dirección o Coordinador de Ciclo llamará a la autoridad competente (Carabineros de Chile), para que estos concurren al establecimiento educacional para tratar la situación. Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los y las estudiantes.
- c) En esta oportunidad también se tomará contacto con el apoderado (a), explicándole la situación y solicitándole que se acerque inmediatamente al establecimiento educacional.
- d) Si fuese necesario, se procederá con una **evacuación parcial o total**, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de **violencia** por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- e) En caso de que no sea necesaria la presencia policial y el o la estudiante haya hecho entrega del arma, el adulto informará al Encargado (a) de Convivencia Escolar, a Dirección y a Coordinador de Ciclo, quienes evaluarán la situación e informarán a los padres y/o apoderados, citándolos a una reunión a más tardar al día hábil siguiente.
- f) Se informará al apoderado (a) y al o la estudiante que se activará el procedimiento frente a faltas, presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 257. Procedimiento por porte o uso de arma de fuego dentro del establecimiento educacional

- a) Cualquier miembro del establecimiento que observe a un o una estudiante portando un arma de fuego o tome conocimiento de su porte, informará inmediatamente a Dirección y a Coordinación de Ciclo, quienes a su vez darán aviso a la autoridad competente (Carabineros o PDI).

¹⁶ Id.

- b) En esta oportunidad también se tomará contacto con el apoderado (a), explicándole la situación y solicitándole que se acerque inmediatamente al establecimiento educacional.
- c) Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los y las estudiantes. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, se solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- d) Una vez controlada la situación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar citará a los apoderados y entrevistará al o la estudiante para que este relate los hechos, en caso de que esto pueda ser realizado. Todos los hechos que serán escritos y luego leídos para su firma.
- e) Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- f) Se informará al apoderado (a) y al o la estudiante que se activará el procedimiento frente a faltas, presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 258. Denuncia

Se hace presente que si los hechos constatados con la activación del presente protocolo pudiesen constituir un delito, nuestro establecimiento procederá conforme el procedimiento frente a eventuales delitos regulado precedentemente, presentando denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 259. Situación especial – Gas Pimienta

Se deja expresa constancia que los gases pimienta son artículos restringidos por la Ley de Control de Armas, cuya venta está sujeta a un control por parte de la DGMN¹⁷ y a la mayoría de edad de su comprador (a). Por lo tanto, nuestro establecimiento educacional prohíbe estrictamente su porte y utilización, tanto en sus dependencias como en actividades formativas o extracurriculares realizadas fuera del Liceo.

Se hace presente a toda la comunidad educativa que en caso de que un (a) estudiante porte o utilice dicha arma, ésta será requisada y entregada a Coordinación de Ciclo, siendo esta autoridad interna quien se contacte con el apoderado (a) para su posterior entrega.

Paralelamente, se activará el procedimiento de faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

Artículo 260. Marco de aplicación.

El presente protocolo regulará situaciones relacionadas al maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ahora bien, con el objeto de simplificar su tramitación, se establecerá un procedimiento común para los distintos supuestos señalados, más deberá tenerse siempre presente que estos no son sinónimos.

La distinción entre uno u otro caso deberá ser señalado en el informe de investigación correspondiente, tal como se señalará en los artículos siguientes.

¹⁷ Dirección General de Movilización Nacional de Chile.

Artículo 261. Definiciones previas.

- a) **Convivencia Escolar**¹⁸. La Convivencia Escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b) **Comunidad Educativa**. De conformidad al artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores.

- c) **Violencia Escolar**¹⁹: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

- d) **Maltrato**. Tal como se ha podido desprender de los protocolos precedentes, existen distintos tipos de maltrato, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

- **Maltrato infantil**: El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier persona a su cargo.”*
- **Maltrato físico**: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño (a) o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como

¹⁸ Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 2.

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACION-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf>

¹⁹ Política Nacional de Convivencia Escolar, 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 5. Página web:

https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/6877/cartilla_10.pdf?sequence=1&isAllowed=y

las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc²⁰

- **Maltrato emocional o psicológico.** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico²¹
 - **Maltrato Escolar.** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo y se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un (a) estudiante o párvulo u otro (a) integrante de la comunidad educativa²²
 - **Maltrato de Adulto a Estudiante.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante. Por ejemplo, constituirá tipos de maltrato las descalificaciones que un adulto realice respecto de un estudiante a través de redes sociales, los insultos y denostaciones que éste pueda realizar, sea presencialmente o virtualmente, etc.
 - **Maltrato de Apoderado a Funcionario.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Liceo, realizada por un apoderado, padre o madre de un o una estudiante. Por ejemplo, constituirá tipos de maltrato las descalificaciones, insultos, las denostaciones o falsos testimonios que un apoderado realice respecto de un funcionario, sean estas de manera presencial u online.
 - **Maltrato de Estudiante a Funcionario.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Liceo, realizada por un o una estudiante.
- e) **Acoso Escolar o Bullying²³:**

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

²⁰ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

²¹ Id.

²² Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 3.

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACION-DE-UN-PROTO>

COLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf

²³ Id.

Dentro de esta definición es posible enmarcar otras conductas de acoso escolar, como, por ejemplo: cyberbullying, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **Características.** El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
 - Se produce entre pares.
 - Existe un abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
 - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

El bullying constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa, ya que es importante tener presente que el bullying solo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción.

Artículo 262. Otras formas de violencia y/o maltrato a estudiantes

a) **Cyberbullying**²⁴: Es una forma de ejercer violencia a través del desarrollo las tecnologías y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y adolescentes a implementos de este tipo, implicando su utilización para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

b) **Grooming**²⁵: Debe entenderse como la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente mediante el uso de internet. Siempre es un adulto quien ejerce el grooming (UNICEF, 2014).

De esta manera, entenderemos al “grooming” como el acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

c) **Phishing**²⁶: Debe ser entendida como una estafa realizada a través de internet, por envío de falsos correos electrónicos supuestamente mandados desde instituciones reales (bancos, proveedores de internet, tiendas, etc.) que conectan al usuario con falsos sitios web. En el fondo, a través de estos actos se engaña a los consumidores con el fin de convencerlos de entregar sus datos financieros como números de tarjeta de crédito, cuenta bancaria, nombres de usuario y contraseñas, entre otros.

Cuando las personas responden estos mensajes engañosos y divulgan su información personal, se producen robos de identidad, de dinero, suplantaciones y otras estafas realizadas con la información conseguida.

El phishing también puede ser entendido como una suplantación de identidad.

d) **Sexting**: El sexting es un término anglo que proviene de “sex – texting” e implica el envío de fotos de connotación sexual (nudes o packs) a través de mensajes.²⁷ En una práctica voluntaria que presenta un grave riesgo, ya que se envían fotos, mensajes o videos con contenido sexual implícito o sugerente, por lo que puede dar lugar a situaciones como: (i) acoso sexual, (ii) reenvíos masivos, (iii) abuso sexual, (iv) Ciberacoso, (v) pedofilia, (vi) etc.

²⁴ Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa, Página 7. Página web:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/486/MONO-408.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

²⁵ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/victimas/jovenes/grooming.jsp>

²⁶ <https://www.subtel.gob.cl/ique-es-el-phishing/>

²⁷ <https://www.csirt.gob.cl/media/2020/08/Sexting.pdf>

- e) **Happy-slapping**²⁸ Es un término inglés cuya traducción significa “*bofetada feliz*” y debe ser entendido como el acto de grabar una agresión física, verbal o sexual para posteriormente difundirla de manera online a través de tecnologías.

Es importante distinguir todos estos conceptos, ya que si bien todos ellos pueden suponer un acoso en forma general, en particular, cada uno de ellos presentará respuestas. Por ejemplo, en el grooming solo puede ser realizado por un adulto y constituye un delito.

Artículo 263. Medidas preventivas

N.º	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE (S)
1	Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Equipo de Convivencia Escolar
2	Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación, en temáticas tales como resolución de conflictos, maltrato, bullying y en lo relacionado a la violencia escolar.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar
3	Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Equipo Directivo
4	Formación de apoderados. El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.	Profesor (a) Guía Equipo de Convivencia Escolar
5	Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa de nuestro establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor (a) Guía
6	Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de estudiantes y sus formas de interrelación.	Asistentes de la Educación Inspectoría de Ciclo Coordinación de Ciclo
7	Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.	Orientador (a) Equipo de Convivencia Escolar Profesor (a) Guía Docentes Asistentes de la Educación
8	Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).	Encargado (a) de Convivencia Escolar
9	En las jornadas de actualización pedagógica se practicarán y tratarán los valores de la buena convivencia escolar.	Encargado (a) de Convivencia Escolar
10	Fomentar el buen trato como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Docentes Asistentes de la Educación

²⁸ <https://www.savethechildren.es/actualidad/happy-slapping-violencia-online-menores>

N.º	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE (S)
11	Centralizar la información en el Profesor (a) Guía, quien registrará todo por escrito.	Profesor (a) Guía
12	Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying	Encargado (a) de Convivencia Escolar
13	<p>Potenciar el trabajo formativo con los y las estudiantes en torno al bullying y al ciberbullying, desde las clases de computación y otras asignaturas.</p> <p>Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Currículum de todas las asignaturas y niveles escolares, como por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos, etc.</p>	Encargado (a) de Convivencia Escolar Profesores Guía Orientación
14	Elaboración de diario escolar, murales y/o boletín virtual escolar	Encargado (a) de Convivencia Escolar
15	Realización de charlas a los apoderados para abordar temas sobre resolución de conflictos.	Equipo de Convivencia Escolar

Artículo 264. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar

Como base, ante una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, se deberá tener presente dos puntos, a saber:

- a) Intervenir inmediatamente.
- b) Identificar con claridad a los implicados: Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes presenciaron en calidad de espectadores y/o cómplices.

De esta manera, los pasos serán los que a continuación se procederán a detallar.

Artículo 265. Etapas de Reporte

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
ETAPA	RESPONSABLE(S)	PLAZOS	ACCIONES
<p>1.1. Dar cuenta de los hechos a quien corresponda.</p> <p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que <u>eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados, deberá denunciarlo</u>, informando al Encargado (a) de Convivencia Escolar del establecimiento educacional</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa</p>	<p><u>Inmediatamente</u>, desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa debe <u>informar sobre los hechos que puedan constituir acoso escolar</u>, sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos. En situaciones graves y en aquellos casos en que se requieran de una atención urgente, como por ejemplo, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, <u>el adulto que presencia o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.</u> Una vez efectuado lo anterior, deberá derivar los antecedentes al Encargado (a) de Convivencia Escolar, a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del presente protocolo.</p>

			<p>No se puede obligar al o la estudiante afectada a denunciar el acoso o el maltrato. Por lo tanto, es importante que, una vez pesquisada la situación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, implemente acciones que motiven a denunciar, asegurando en todo momento la acogida y el resguardo de quién lo haga.</p> <p>En el caso en que los hechos puedan constituir posibles delitos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar procederá conforme el procedimiento de eventuales delitos indicado en este reglamento, denunciando el hecho ante las autoridades competentes <u>dentro del plazo de 24 horas.</u></p> <p>En el caso en que los hechos puedan constituir una posible vulneración de derechos, se actuará de conformidad al protocolo de vulneración de derechos indicando en este reglamento, derivando los antecedentes al Juzgado de Familia competente.</p> <p>El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá dejar registro de todo lo actuado y realizado.</p>
1.2 Registro de la denuncia.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien el Equipo Directivo haya designado de conformidad al procedimiento general.	01 día hábil desde que el Encargado (a) o investigador (a) toma conocimiento de los hechos	El Encargado de convivencia Escolar o quien lo subrogue deberá tomar registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
Se deberá dejar constancia de la denuncia en los formularios que correspondan, incluyendo el nombre de la persona que realiza el reporte.		.	Deberá realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes, en el caso de que éstas sean necesarias. Deberá formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

<p>También se deberá dejar constancia de la activación del protocolo en el Libro de Clases.</p>			<p>Deberá comunicar la denuncia al Director (a) del Establecimiento, así como también a los y las estudiantes y/o adultos involucrados.</p>
<p>1.3. Evaluación de medidas urgentes.</p>			<p>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Liceo debe adoptar medidas protectoras de conformidad a la gravedad del caso. Se deberá proteger al o la estudiante.</p>
<p>Una vez que Dirección tome conocimiento de los antecedentes, junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán determinar la evaluación/ adopción de medidas urgentes respecto de los y las estudiantes involucradas.</p>			<p>Siempre se deberá respetar la privacidad e intimidad de los involucrados y la confidencialidad del caso. Sin perjuicio de las medidas que se observan en el procedimiento general de faltas, las medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) podrán ser las siguientes: Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.</p>
<p>Las medidas urgentes son las que se tratan en el presente protocolo, así como también aquellas medidas preventivas reguladas en el procedimiento general de faltas.</p>			<p>Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Liceo podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, suspensión de funciones, realizar funciones de manera telemática, prohibición de contacto por cualquier medio, entre otras. En cuanto a la suspensión de funciones de funcionarios, ésta solo procederá durante la investigación, debiendo ser acotada y con goce de remuneraciones, salvo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva por parte del Tribunal competente²⁹.</p>

²⁹ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

<p>1.4. Solicitud de investigación</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento.</p>	<p>Una vez determinada la investigación, el investigador deberá analizar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos indicado en este reglamento. Esto con la finalidad de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</p> <p>El investigador (a) deberá evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>El investigador (a) deberá mantener informado al Equipo Directivo sobre lo ocurrido, así como también a los padres, madres y/o apoderados.</p> <p>Es importante mantener la imparcialidad y la objetividad de la investigación, por lo que en el caso de que el Encargado (a) de Convivencia Escolar no pueda realizarla, el Director (a) podrá nombrar a otra persona para que realice la investigación de conformidad al procedimiento general.</p>
---	-------------------------	---	--

<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia de los involucrados.</p> <p>b) Para esto podrá designar al Encargado (a) de Convivencia Escolar o a otro funcionario del establecimiento.</p> <p>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes. La comunicación podrá ser realizada personalmente, sea a través de reunión presencial o virtual, o bien, a través de correo electrónico.</p>	<p>Encargado (a) de Convivencia Escolar Investigador (a)</p>		
--	--	--	--

Artículo 266. Etapa Investigación

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
<p>2.1. Investigación.</p> <p>Una vez notificada la persona que realizará la investigación, se iniciará el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el protocolo prever la adopción de medidas básicas y/o extraordinarias.</p>	<p>Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona que determine el Director (a).</p>	<p>10 días hábiles desde que el encargado (a) de investigar es notificado. Por motivos fundados, el investigador (a) podrá solicitar prórroga de plazo al Director (a) hasta por otros 10 días hábiles.</p>	<p>El procedimiento de investigación se realizará conforme las indicaciones estipuladas en el procedimiento general de faltas, indicado en este reglamento, observándose además lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acciones básicas y obligatorias: Informar inicio del protocolo a los involucrados. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados y registrar sus versiones. Si se trata de estudiantes, deberá citar a los apoderados de los involucrados. Evaluar medidas preventivas frente a los nuevos antecedentes aportados.
		<p><i>La prórroga no operará cuando se determine la suspensión del estudiante como medida preventiva.</i></p>	<p><i>*Tanto las medidas urgentes como preventivas deberán ser aplicadas bajo la información de que éstas no constituyen un conocimiento del asunto y no afectan la presunción de inocencia, simplemente se decretan para garantizar el normal desarrollo del protocolo y proteger a los intervinientes.</i></p> <p>El investigador podrá adoptar las siguientes medidas extraordinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Medidas extraordinarias complementarias (optativas): <ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a terceras personas o testigos que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atinentes al hecho.

			<ul style="list-style-type: none"> ● Convocar a asesores internos o externos para analizar los antecedentes recabados, entre los cuales se encuentra el asesor jurídico del establecimiento educacional. ● El o los asesores jurídicos podrán participar en el proceso de investigación, tal como se señala en el procedimiento general. ● Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al Consejo Escolar u otros. ● Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.
			<p>b) Medidas extraordinarias especiales (optativas):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. ● Solicitar autorización al Director (a) ante la posibilidad de suspender a un estudiante como medida preventiva (Procedimiento sobre Aula Segura). ● Solicitar autorización al Director (a) ante la posibilidad de suspender a un funcionario con goce de remuneraciones (solo durante el tiempo de la investigación). ● Coordinar medidas de apoyo pedagógico a estudiantes que no estén asistiendo a clases a consecuencia del problema indagado.
2.2. Informe de Cierre		03 días hábiles desde el término de la investigación.	<p>El informe de cierre del investigador (a) deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deberá observar las exigencias establecidas en el procedimiento de faltas.

<p>Transcurrido el plazo de investigación, el investigador (a) deberá elaborar un informe de cierre.</p>		<p>Por motivos fundados, el investigador podrá solicitar prórroga hasta por otros 02 días hábiles. <i>Si se decreta la suspensión del estudiante como medida preventiva, el informe deberá estar listo dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la suspensión, sin que pueda existir prórroga al respecto.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación. ● Contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de datos y de los antecedentes, con sus respectivos respaldos. ● Conclusiones del investigador (a) sobre los hechos denunciados. En este punto, es importante que el investigador determine la naturaleza del hecho investigado y distinga si se trata de una falta aislada, de un caso de maltrato escolar, bullying u otros. ● Además, deberá sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ● Sugerencias del investigador (a) para prevenir futuros hechos similares. ● Deberá observar las exigencias establecidas en el procedimiento de faltas. ● Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación. ● Contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de datos y de los antecedentes, con sus respectivos respaldos. ● Conclusiones del investigador (a) sobre los hechos denunciados. En este punto, es importante que el investigador determine la naturaleza del hecho investigado y distinga si se trata de una falta aislada, de un caso de maltrato escolar, bullying u otros. ● Además, deberá sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ● Sugerencias del investigador (a) para prevenir futuros hechos similares. ● El informe deberá ser enviado al Director (a), quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los profesores jefes,
--	--	---	--

			estudiantes y adultos involucrados, a fin de que se analice y se adopten las medidas conforme el reglamento.
--	--	--	--

NOTAS:

1. En el caso de que se aplique la medida preventiva de suspensión del o la estudiante, la investigación y el informe de cierre no podrán superar los 10 días hábiles, sin que se pueda otorgar prórroga alguna.
2. Si el supuesto denunciado es parte del Equipo Directivo del establecimiento educacional, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá también notificar a la Corporación sostenedora, siendo ésta la entidad que determinará la persona que investigará. Para esto podrá nombrar a uno de sus integrantes, a cualquier otro funcionario de su confianza e, incluso, podrá solicitar la investigación a un miembro de su asesoría jurídica externa.
Se deja expresa constancia que, en estos casos, quien resolverá el proceso será el presidente (a) de la Corporación o el miembro del Directorio que éste designe.
3. La letra 2) precedente también podrá ser aplicada en caso de que el denunciado sea un funcionario del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, el informe final deberá ser entregado al Director (a) con el objeto de proceder conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ahora bien, se hace presente que no se requerirá investigación alguna frente a la configuración de los supuestos regulados en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 267. Etapa de Resolución

3. DECISIÓN DEL ÓRGANO RESOLUTOR.			
ETAPA	RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES

<p>3.1 Decisión</p>	<p>a) Coordinador de Ciclo b) Director (a) del Establecimiento Educacional. c) Presidente de la Corporación Sostenedora d) Miembro del Directorio de la Fundación Sostenedora designado por su presidente.</p>	<p>05 días hábiles contados desde la entrega del informe.</p>	<p>De conformidad al informe elaborado por el investigador (a), el órgano resolutor decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que se confirme la existencia de la falta, se procederá conforme el procedimiento general de faltas, es decir, se procederá conforme las medidas que en él se regulan, así como la posibilidad de impugnar la decisión, tal como se detalla en dicho apartado. • Citarán a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y notificarles la resolución final del caso. • En el caso de que no exista falta, el órgano resolutor podrá adoptar las sugerencias preventivas del investigador (a).
----------------------------	--	---	---

Artículo 268. Etapa de Impugnación

<p>4. POSIBILIDAD DE REVISIÓN DE MEDIDA.</p>			
<p>ETAPA</p>	<p>RESPONSABLE(S)</p>	<p>PLAZOS</p>	<p>ACCIONES</p>
<p>4.1. Derecho a solicitar la revisión de la medida.</p>	<p>El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo precedente 101</p>	<p>Por regla general, las partes podrán apelar en el plazo de 05 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El o la estudiante, padre, madre o apoderado involucrado, podrá solicitar la revisión de las medidas al órgano Resolutor, quien deberá seguir las regulaciones establecidas en el procedimiento general. •

<p>Frente a la constatación de una falta y la determinación de las medidas reglamentarias, los involucrados tienen derecho a impugnar la resolución final.</p>		<p>Excepcionalmente, en caso de que se determine la medida disciplinaria de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, el plazo será de 15 días hábiles. <u>Esta excepción no aplicará en el procedimiento del Procedimiento de Aula Segura</u>, manteniéndose el plazo de 05 días para estos efectos.</p>	<p>Para ello, deberá presentar su impugnación/apelación por escrito, sea a través de correo electrónico o en formato físico,</p>
<p>4.2. Resolución de impugnación.</p>	<p>El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo</p>	<p>El plazo para resolver es de 05 días hábiles,</p>	<p>El Órgano Resolutor deberá resolver la apelación dentro de plazo, debiendo fundar debidamente por escrito su decisión.</p>

	<p>101 precedente.</p>	<p><u>salvo</u> casos de Condicionalidad de matrícula, cancelación y/ Expulsión, donde el plazo para resolver será de 10 días hábiles. Se hace presente que dichos plazos pueden ser objeto de prórrogas conforme el procedimiento de faltas general, <u>salvo</u> el caso de Procedimiento de Aula segura, donde el plazo para resolver la reconsideración siempre</p>	<p>Podrá convocar al Consejo de Profesores a una reunión consultiva-propositiva, quienes deberán entregar su parecer por escrito y debidamente fundada. En el caso de que se determine la sanción de Cancelación de matrícula o Expulsión y en el caso de que se active el Procedimiento de Aula Segura, el Órgano Resolutor está obligado a convocar a esta reunión. La resolución de la impugnación será inapelable.</p>
		<p>será de 05 días hábiles, sin posibilidad de prórroga.</p>	

Artículo 269. Criterios generales en caso de bullying

Las sanciones por bullying serán aplicadas según la gravedad del evento conforme las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin embargo, se agregarán los siguientes puntos:

- a) Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
- b) Se procederá a la reparación del daño causado a través de actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y a la edad de los y las estudiantes.
- c) Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo.

Artículo 270. Declaraciones

Como bien ha podido desprenderse del presente protocolo, el maltrato en términos generales y dentro de una comunidad educativa puede configurar distintos escenarios. Por esta razón, nos resulta necesario aclarar lo siguiente:

TIPO DE MALTRATO	PROTOCOLO
Eventual constatación de vulneración de derechos.	Protocolo devulneración de derechos.
Eventual agresión sexual o hechos de connotación sexual.	Protocolo de actuación frente a abuso sexual y hechos de connotación sexual.
Maltrato entre adultos y casos de bullying (entre pares).	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
Maltrato de estudiante a funcionario u otro adulto.	Procedimiento general de faltas.
Constatación de eventuales delitos	Procedimiento frente a eventuales delitos.

CAPÍTULO N.º 17: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo Liceo debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Artículo 3 Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del Liceo, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

CONSIDERACIONES GENERALES

El Liceo cuenta con los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas.

Ahora bien, con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los estudiantes y a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado al Liceo si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- a) Fiebre
- b) Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- c) Complicaciones respiratorias
- d) Peste o sospecha de ésta
- e) Indicación médica de reposo en domicilio
- f) Sin culminar el reposo indicado (convalecencia)
- g) Pediculosis
- h) Sarna

El Liceo podrá sugerir a los apoderados la permanencia de los estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Artículo 271. Accidente.

Entenderemos por “accidente” como cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable. Al producirse un accidente escolar la primera persona que se dé cuenta informará a **Coordinación de Ciclo**.

Artículo 272. Tipos de accidentes escolares.

- a) **Al interior del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior del Liceo Bicentenario Antumapu.
- b) **En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios fuera del establecimiento en actividades curriculares o extra programáticas tales como giras de estudio, salidas a terreno, participación en eventos deportivos, culturales a nivel comunal, regional o nacional.

- c) **De trayecto:** Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Liceo Bicentenario Antumapu.

Artículo 273. Casos especiales.

Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que, sin constituir la figura de un accidente, revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental del estudiante, por ejemplo:

- a) Agresiones físicas.
- b) Lesiones autoinferidas: Posterior al tratamiento de las lesiones se derivará al Psicóloga.
- c) Maltrato Infantil. En estos casos, una vez que las autoridades del Liceo y los equipos de apoyo Psicosocial hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar de inmediato a los organismos competentes para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del estudiante.
- d) Trastornos de ansiedad, depresión o descompensaciones.
- e) Otros similares.

Respecto de estos casos se aplicará igualmente el presente protocolo en todo lo que resulte pertinente y adecuado.

Artículo 274. Grados accidente escolar.

- a) **Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar “**leve**” cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del Liceo y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. En la misma línea, se considera leve todas aquellas lesiones que no constituyan una hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b) **Accidente escolar GRAVE:** Se consideran “**graves**” todas aquellas lesiones que sí constituyan una hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Artículo 275. Procedimiento

Con la finalidad de brindar a la Comunidad Escolar los primeros auxilios ante la ocurrencia de accidentes o emergencias relacionadas con la salud que se hayan presentado durante la jornada escolar, nuestro Liceo cuenta con una estación de salud a cargo de una funcionaria con conocimientos de primeros auxilios, entendiéndose estos como aquellos procedimientos básicos, de carácter provisorios que se prestan en forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente.

En caso de Accidente escolar LEVE al interior del establecimiento:

- a) **Responsable de la activación del protocolo:** La persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o el responsable del menor en ese momento) será quien deba evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar o si se debe derivar a la Estación de Enfermería. De ser así, deberá dar aviso a Coordinación de Ciclo para que, si fuese necesario, coordine el Traslado.
- b) **Medida de contención:** Si el alumno(a) es llevado(a) a la Estación de Enfermería, se deberá resguardar su integridad física (utilizando una camilla para el traslado si fuese necesario). Paralelamente, la Secretaria –quien toma conocimiento por la persona a cargo-, llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

c) **Comunicación con la familia:**

- Desde secretaría, el docente o asistente que está a cargo del estudiante cuando sufre el accidente llamará por teléfono al apoderado para informarle de la situación. El establecimiento será el responsable de trasladar al estudiante, en caso necesario, al centro asistencial más cercano, el cual es Cesfam La Calera – Hospital La Calera, a no ser que el apoderado solicite como una medida de contención retirarlo personalmente en el establecimiento, momento en que se le entregará el formulario de accidente escolar.
- En caso de no obtener respuesta alguna del apoderado o que éste decida retirar a su hijo en el centro hospitalario, el establecimiento designará a un funcionario responsable del traslado del estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.
- En caso de que el alumno (a) cuente con un seguro escolar privado, el que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional, el alumno deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado en dicho escrito.

d) El responsable a cargo, sea el Profesor (a) Guía o algún otro docente o asistente de la educación, presente al momento de verificarse el accidente, deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir en el libro de clases.

En caso de accidente escolar GRAVE al interior del establecimiento

- **Responsable de la activación del protocolo:** La persona a cargo (docente, asistente que presencia el accidente o el responsable del menor en dicho momento) deberá evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar del accidente o si se debe derivar a la Estación de Enfermería.
- **Medida de contención:** Al llevar al alumno (a) a la Enfermería se deberá resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Paralelamente, la Secretaría – quien toma conocimiento por la persona a cargo-, llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Coordinación de Ciclo llamará a una ambulancia del centro de salud cercano (Cesfam La Calera – Hospital La Calera) y se comunicará con la familia, dejando copias escritas de la actuación. El establecimiento designará a un funcionario responsable del acompañamiento del estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. Se deja constancia que, en caso que el alumno (a) cuente con seguro escolar privado, el que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y registrado en la ficha de matrícula, el alumno (a) deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado en dicho escrito. Sin embargo, **al ser un accidente GRAVE,** será el adulto responsable quien, una vez informado de la situación, decida si opta por el seguro escolar o el seguro privado. No obstante, en el supuesto en que no se logre contactar al apoderado al momento de ocurrido el accidente, y dado la gravedad de la situación, se trasladará al menor al centro hospitalario más cercano, que es el señalado en lo precedente.
- **Comunicación con la familia:** Una vez trasladado el o la menor al centro asistencial y en el supuesto de no haber podido contactarse con el apoderado de conformidad al punto anterior, Secretaria llamará a este último para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo. El responsable a cargo deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir. Una vez en el servicio público o en el servicio asistencial privado, se esperará a la madre, padre o persona encargada

para entregar la información relacionada con el acontecimiento, para luego volver al establecimiento a cumplir con su labor.

En caso de accidente escolar en actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento.

- a) El adulto responsable de la actividad concurrirá de manera inmediata al Centro de asistencia pública más cercano al lugar del accidente. El segundo adulto responsable se quedará a cargo de la delegación.
- b) Se comunicará telefónicamente para informar de lo ocurrido.
- c) Informará al establecimiento para la confección de la documentación de seguro escolar que se debe entregar con posterioridad.
- d) En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

En caso de accidente escolar de trayecto.

- a) El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno informará del acontecimiento a la familia.
- b) El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno o cualquier testigo del hecho informará del acontecimiento al Liceo quien confeccionará la documentación de seguro escolar para ser entregado con posterioridad.
- c) El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno o cualquier testigo del hecho trasladará al accidentado al lugar de asistencia pública más cercana.
- d) En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

Artículo 276. Dependencias de enfermería



Artículo 277. Responsables del traslado

Serán encargados de acompañar a los estudiantes accidentados los coordinadores de ciclo, el profesor encargado de la actividad, asistentes de aula o asistentes de la educación. Lo que será determinado según las circunstancias.

Por último, en caso de no haber ambulancia, se llevará a la estudiante en un taxi o en algún vehículo del establecimiento.

Artículo 278. Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos

En aquellos casos en donde se observe una desregulación emocional en los estudiantes o una descompensación psicológica, entendido en términos amplios, se procederá de conformidad al presente protocolo, con las siguientes modificaciones:

- a) Quien tome conocimiento de la situación deberá resguardar y acudir, de forma inmediata, a la psicóloga o encargado (a) de convivencia escolar, con el objeto de que tomen el control de la situación y concurran a la enfermería, donde se encontrará el estudiante.
- b) Una vez presente la psicóloga o el Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien tomó conocimiento de la situación deberá acudir a Coordinación de Ciclo y ante el Profesor (a) Guía del estudiante, quienes se contactarán de forma inmediata con el apoderado (a).
- c) Dependiendo de la gravedad del episodio, a la opinión de la psicóloga o Encargado (a) de Convivencia Escolar, del encargado de la enfermería y de conformidad a la decisión del apoderado (a), el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano o al centro asistencial privado informado por el apoderado (a), en caso de existir seguro escolar privado.
- d) En caso de no obtener respuesta del apoderado (a), se procederá al Centro Asistencial más cercano.
- e) En caso de que existan lesiones autoinfligidas, se procederá de conformidad al protocolo de accidentes.

II.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

En cumplimiento de la normativa educacional vigente, nuestro establecimiento educacional viene a presentar su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se individualiza como un Anexo y se encuentra en documento aparte.

Se hace presente a la comunidad educativa que dicho anexo se entiende como parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pero como una manera de tener un mejor orden en las materias, se presenta como documento separado. Finalmente, también se hace presente que dicho documento se encuentra presente en nuestra página web, al igual que este Reglamento.

CAPÍTULO N.º 18: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER

Como se señaló precedentemente, el Liceo Bicentenario Antumapu no solo imparte educación básica y media (1ero básico a 4to medio), sino que también **educación parvularia**, específicamente, los tramos medio mayor y de transición.

Por esta razón, se procede a crear un capítulo especial que contendrá regulaciones específicamente de los niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de lo cual, se les aplicará (en lo que resulte pertinente), las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Convivencia

Escolar.

Se hace presente que las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser interpretadas de conformidad a la edad de cada uno de nuestros estudiantes de conformidad al presente título. Debemos recordar que los párvulos *tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje (Observación General N.º 7 “Realización de los derechos en la primera infancia.)*

Finalmente, este capítulo observa por fundamento los siguientes principios:

- a) Dignidad del Ser Humano.
- b) Niños y niñas sujetos de derecho.
- c) Interés Superior del Niño.
- d) Autonomía Progresiva de niños y niñas.
- e) No discriminación arbitraria.
- f) Equidad de Género.
- g) Participación.
- h) Interculturalidad.

NIVELES DE ENSEÑANZA

Artículo 279. Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia.

En el establecimiento se imparte Educación Parvularia en los tramos de Nivel Medio Mayor y de Transición: NT1 y NT2.

Los Tramos Curriculares constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje que responden con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

En el caso de nuestro establecimiento, el tramo curricular corresponde al 3º Propuesto por las NBCEP (2018). En este tramo se presenta en los párvulos una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Los párvulos de este tercer tramo se caracteriza por ser un grupo independiente y con un diseño curricular que busca ser un puente entre Educación Parvularia y la Educación Básica.

HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El presente artículo viene a complementar el capítulo de higiene de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, haciendo hincapié en las exigencias establecidas para la educación parvularia.

Se parte de la premisa de que, una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad.

Artículo 280. Higiene en el establecimiento educacional

Asumiendo la responsabilidad que en torno al ámbito higiénico recae en los y las profesionales y funcionarios del establecimiento educacional, se establecen como elementos de deber los siguientes ítems:

- a) Mantener de manera continua un hábito que implique **el lavado de manos de los adultos dentro y fuera del aula.** Esto con el objetivo de disminuir las posibilidades de contagio de enfermedades. Se establecerá un horario por cada nivel, pero en lo posible será cada dos horas. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que dentro de cada sala de clases se encuentra un dispensador de alcohol gel, el cual deberá ser utilizado en horario de clases.
- b) **Respecto al proceso de uso de baños y al momento de la muda:** - Es importante que los niños y niñas ya hayan adquirido el control de esfínter al ingresar a los niveles medio mayor, NT1 y NT2, dejando expresamente establecido que no constituye un requisito para ello.
 - Las educadoras y asistentes son las únicas personas del establecimiento que pueden auxiliar a los niños (as) en sus necesidades de higiene, como lavado de manos, orinar, defecar y lavado de dientes. Queda estrictamente prohibido que esta labor la realice algún otro funcionario no autorizado del Liceo.
 - Frente a la posibilidad que un párvulo no haya adquirido el control de esfínter, éste deberá ser apoyado por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el Liceo, en la adquisición de esta función. No obstante lo anterior, se hace presente la existencia del Protocolo de Control de Esfínter que será tratado en los siguientes artículos.
 - De **manera excepcional** cada padre y/o apoderado, deberá autorizar a educadoras y asistentes de la educación explícitamente para realizar un proceso de muda, si el párvulo lo requiere.
- c) **Respecto de la Alimentación:**
 - Se dispondrá como objetivo inicial que en todo momento las y los párvulos, procuren realizar hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir sus alimentos.
 - Los niños (as) que asisten a media jornada deben traer colación de la casa, éstas deben ser nutritivas (NO chocolates, gaseosas, caramelos, galletas o papas fritas, etc.) Variadas (lácteos, frutas) y no muy abundantes, debiendo siempre venir acompañada de una botellita de agua plástica (con tapa rosca o similar y marcada con su nombre).
 - Se hace presente que los estudiantes reciben alimentación de JUNAEB.
 - Para favorecer el desarrollo de hábitos higiénicos, se deberá procurar que los párvulos realicen lavado de dientes luego de consumir alimentos.
 - Se incentiva la autonomía en los párvulos para que se preocupen gradualmente de su presentación personal, vestimenta y orden de sus pertenencias.
- d) **Medidas de Higiene Generales:** El establecimiento considera como tarea compartida de toda la comunidad educativa, el cuidado del aseo y mantención de los espacios comunes. Sin perjuicio de ello, asume como responsabilidad de la institución promover un ambiente

físicamente saludable; para ello cuenta con auxiliares de servicio para la realización de tareas relacionadas con la limpieza de accesos, pasillos y ventilación.

Artículo 281. Salud en el establecimiento educacional

- a) **Promoción de Acciones Preventivas;** El Liceo Bicentenario Antumapu, desarrolla sus labores de educar, apoyar e incentivar a nuestros apoderados con las redes de salud. En particular en el ámbito sanitario, se promueve una coordinación permanente con el CESFAM La Calera.
- b) **Medidas frente a ocurrencia de enfermedades contagiosas,** es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Liceo de esta situación de la manera más inmediata posible (máximo 24 horas), con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. De ser necesario, se informará al Centro de Salud.

El Liceo en este ámbito a través de sus funcionarios, en el ámbito de aseo, en conjunto con las asistentes de la educación, realizarán las siguientes acciones:

- Ventilación de las salas de clases.
- Uso de aerosol desinfectante en horarios de recreo.
- Limpieza con desinfectante de mesas y utensilios de los párvulos.
- Limpieza de baños, al terminar cada recreo.

En el caso que un niño o niña presente síntomas como: vómitos, diarrea, fiebre, compromiso respiratorio, decaimiento importante u otro que sugiere la necesidad de consultar con su médico, será inmediatamente comunicado a sus Padres y/o Apoderado, para gestionar la atención pertinente y ser retirado del Liceo en el corto plazo.

Respecto al uso de Medicamentos:

- Los niños (as) NO podrán portar medicamentos en su bolso, el consentimiento de este hecho con desconocimiento de la Educadora, puede constituirse en grave riesgo de salud para él o ella y sus compañeros (as) y es de exclusiva responsabilidad de Padres y Apoderados.
- Si el niño (a) necesita tomar medicamentos en horario de su estadía en el establecimiento, SOLO serán administrados por la Educadora del nivel, si estos han sido extendidos con receta médica vigente, la cual señale los datos de identificación del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.
- Se citará a los apoderados a una entrevista con la Educadora, momento en el cual los primeros deberán entregar los medicamentos con las indicaciones del médico y así resguardar su mantención fuera del alcance de los niños y niñas.

Actuación ante una enfermedad común: En casos de cefaleas y pequeños malestares, si el o la estudiante está autorizado para tomar medicación y se presenta el certificado correspondiente junto con su medicamento a la Educadora, se le administrará y podrá volver a clases. Por otro lado, se observará al estudiante y, si no hay mejoría, se contactará con los padres o apoderados para que sea retirado.

- c) **Respecto al Traslado de Párvulos:** Los profesionales a cargo del nivel atienden directamente la emergencia y trasladan al estudiante a la estación de salud de conformidad al Protocolo de Accidentes Escolares de este Reglamento Interno.

REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 282. Regulaciones Técnico- Pedagógicas.

Existen principios pedagógicos que emanan de las Nuevas Bases Curriculares de Educación parvularia (2018) y que buscan “concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.” (NBCEP,2018: 30)

Estos principios son los siguientes:

- a) **Principio de Bienestar:** Serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.
- b) **Principio de Unidad:** A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social.
- c) **Principio de Singularidad:** Se debe entender que el párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios.
- d) **Principio de Actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- e) **Principio de Juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada.
- f) **Principio de Relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.
- g) **Principio de significado:** Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva y que conecte con su vida cotidiana.
- h) **Principio de Potenciación:** Se deben generar ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollando progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades.

En lo referido a la supervisión Pedagógica, que busca hacer un seguimiento y monitoreo de las prácticas acordadas en conjunto con las educadoras, estará a cargo de la Jefatura Técnica y la Coordinadora de Ciclo, quien tiene horas asignadas para planificar, apoyar y participar de manera activa, en sala, a los niveles de Ed. Parvularia y Primero Básico. Esto último con la finalidad de generar rutinas entre los niveles que permitan una trayectoria más fluida y coherente con su proceso de E-A.

Junto con lo anterior, es menester señalar que existen instancias de perfeccionamiento docente que se han articulado con el PME del establecimiento. Estos espacios están destinados para representantes de los equipos multidisciplinarios del Liceo (Convivencia Escolar, asistentes, educadoras de párvulos, docentes primer ciclo básico, entre otros.) Se realizan perfeccionamiento con Agentes Capacitadores Externos y también de forma interna, entre pares.

Artículo 283. Organización Curricular

Todos los fundamentos estructurales de la Organización Curricular se alinean con lo expresado por MINEDUC en las Nuevas Bases de Educación Parvularia (2018). En este documento se expresa Los Objetivos de Aprendizaje se organizan en tres grandes Ámbitos: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

Los ámbitos antes señalados adquieren transversalidad en el aprendizaje de los párvulos. Es tal su relevancia que debe quedar de manifiesto en todas las acciones educativas que se lleven a cabo en estos niveles.

Otro aspecto importante es la flexibilidad de los OA en estos niveles educativos: “la organización de los objetivos, en tres niveles o tramos curriculares exige ser aplicada con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales.” (NBCEP, 2018:43)

Los niños con necesidades educativas especiales de lenguaje, además de regirse por las bases curriculares, tienen un plan específico, dependiendo de su diagnóstico, y tienen una sesión semanal con fonoaudiología.

Artículo 284. Regulaciones Niveles Educativos

Como se señaló precedentemente, el establecimiento imparte Educación Parvularia en los tramos de nivel medio mayor y de Transición NT1 y NT2.

Los Tramos Curriculares constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje que responden con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas son:

- **Nivel medio mayor (TEL):** 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Primer Nivel Transición:** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición:** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Lo anterior, según Decreto N.º 1126 del 25 de septiembre de 2017.

Por otra parte, las características generales que se considerarán para los niveles responden a los postulados en el Tercer Nivel o Tramo Educativo. Basado en lo postulado por MINEDUC en la Actualización de las Bases Curriculares publicadas el 2018 y en vigencia para el año 2019.

Finalmente, se pondrá énfasis en respetar los tiempos y trayectorias educativas de cada párvulo entre los niveles de transición y el Primer ciclo básico. Acorde a acciones concretas explicitadas en la E.T.E. según Decreto 373 del año 2017.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Previo tratamiento del presente apartado, como establecimiento educacional reiteramos lo señalado en el capítulo de convivencia, transcribiéndose de la siguiente manera: *“La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y*

*cultural. Sin embargo, **se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.***

Artículo 285. Convivencia y buen trato

En adherencia a la normativa vigente, (Circular para la implementación de RICE en establecimiento de educación Parvularia), el establecimiento educacional reconoce el proceso del párvulo, niño y niña, el que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de regulación y de aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. En función de ello, se promoverán las siguientes normas generales de convivencia:

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.
- b) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia basada en el buen trato y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la NO discriminación.
- c) En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tienen derecho a ser escuchados por la Encargada de convivencia escolar, Consejo Escolar o Dirección del establecimiento.
- d) Es responsabilidad de todos los adultos (funcionarios y apoderados) de la comunidad educativa mantener una relación de buen trato con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
- e) Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, o a cualquier persona de la comunidad educativa, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de entrevistas, tal como se señala en capítulos precedentes.

Artículo 286. Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa³⁰

- a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y efectividad en el buen trato cotidiano.
- b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- c) Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- d) El Equipo de Convivencia Escolar promoverá estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia escolar y al buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

Artículo 287. Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar.

El buen trato incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el contexto de la infancia, implicará la necesidad de que

³⁰ Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia.

los adultos se vinculen con los niños y niñas, proporcionando cuidado, afecto y protección; visibilizando sus necesidades y particularidades.

Bajo estas consideraciones y atendida a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestros estudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección.

Algunos ejemplos de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar:

- a) Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- b) Salir reiteradamente de la sala de clases, sin autorización.
- c) Faltar el respeto a sus pares y/o a otros integrantes de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- d) Dañar la propiedad ajena o del Liceo (rayando paredes, destrucción de mobiliario, entre otros.)
- e) Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 288. Procedimiento frente a conductas contrarias

Dentro del desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes pueden observarse alguna de las conductas enumeradas precedentemente u otras que también puedan ser calificadas como contrarias a la buena convivencia escolar, siendo esto absolutamente esperable.

Ahora bien, en caso de que se esté frente a estas conductas, el miembro de la comunidad educativa que la observarse deberá dar aviso inmediatamente a la Educadora de su nivel, quien al tomar conocimiento procederá con la evaluación de la situación, considerando la edad del estudiante, su desarrollo psico-afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, la motivación y los intereses que rodearán la aparición de esta conducta.

La educadora informará de esta situación a la encargada de convivencia escolar y ambas determinarán el proceder, aplicando alguna de las medidas formativas que se procede a enumerar en el artículo siguiente.

Artículo 289. Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.

Las medidas formativas/pedagógicas, permitirán que los niños y niñas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos y acciones que reparen su conducta. La acción reparadora tiene un sentido de reconocimiento y expresa una voluntad de enmendar el daño por parte del niño o niña y su familia. Estas medidas tienen la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregando orientaciones para reparar sus errores, desarrollando reflexión, empatía y responsabilidad con los otros.

Dentro de las acciones formativas, reparadoras o pedagógicas se considerarán las siguientes:

- a) **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL:** Consiste en un diálogo entre Educadora/Encargada de Convivencia Escolar y párvulo. Esta instancia busca hacer reflexionar al o la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procederá cuando el niño o la niña realice actitudes o adopte conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respeten las normas establecidas.
- b) **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN GRUPAL:** Presenta las mismas características que el diálogo de reflexión individual, pero esta vez aplicado a un grupo de niños y niñas.
- c) **CITACIÓN DE APODERADOS PARA SU CONOCIMIENTO Y SOLICITUD DE TRABAJO EN CONJUNTO:** En el caso de que la actitud del o la estudiante requiera de un trabajo de

apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará a los apoderados con el objetivo de informar sobre las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Esta medida deberá ser aplicada por la Educadora, quien a su vez podrá solicitar el acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

- d) **ASISTENCIA DEL APODERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA DE CLASES.** Es una medida excepcional y sólo procederá previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y sólo ante casos debidamente justificados y en la medida de que el párvulo tenga dificultades para adaptarse al contexto escolar. Requiere autorización del Director del Establecimiento y su duración no podrá superar dos semanas.
- e) **REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:** Su fundamento es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparadora debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, etc. Este tipo de medidas deben ser entendidas como una forma de reparar el daño causado, considerándose como gestos y/o acciones que el o la estudiante responsable deberá tener con la persona agredida y que suponen una reflexión de lo realizado. Supone un acuerdo previo y podrá ser aplicado por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar.
- f) **SERVICIOS EN BENEFICIO PROPIO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Implica desarrollar alguna actividad que beneficie al o la estudiante y/o a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio de la sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la sala, etc. La medida podrá ser aplicada por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar
- g) **TALLERES CON ESTUDIANTES:** Corresponden a las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en forma grupal se abordarán temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la adecuada convivencia escolar.
- h) **TALLERES CON APODERADOS.** Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.
- i) **DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del o la estudiante de apoyo; la Educadora a cargo del niño o de la niña podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción. Este plan deberá contener las gestiones que estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- j) **DERIVACIÓN A RED EXTERNA:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del o la estudiante a redes externas de apoyo. La derivación será monitoreada por parte del Equipo con el objeto de apoyar desde el entorno escolar todas las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- k) **SOLICITUD A PADRES DE ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS - ACCIONES TERAPÉUTICAS:** Contempla la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte

profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que quebranten la sana convivencia.

- l) **PLAN DE ACCIÓN:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al o la estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances a los apoderados.
- m) **MECANISMOS DE SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.** Es fundamental que nuestros estudiantes tengan herramientas para poder resolver sus conflictos de manera pacífica. Por esta razón y frente a problemas de convivencia que involucren a dos o más párvulos, la Educadora/Encargada de convivencia escolar procederá con una mediación, la cual se aplicará como una estrategia de un proceso reflexivo y adoptará los lineamientos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 290. Gestión Colaborativa de Conflictos

Respecto al abordaje de situaciones que atentan contra el buen trato y la sana convivencia, la educadora de nivel, en conjunto con la encargada de convivencia escolar analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrán realizar en estos casos son:

- a) Entrevista personal y reflexiva con quien cometió la conducta.
- b) Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes. • Seguimiento para verificar avances.
- c) Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por el equipo de convivencia escolar, con el involucramiento de la Dirección del establecimiento en la medida en que resulte pertinente.

PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER EDUCACIÓN PARVULARIA

La presente regulación tendrá aplicación al tenor de los requerimientos de cada párvulo, por lo que a través de esta pauta el Liceo Bicentenario Antumapu procede a señalar el procedimiento de control de esfínter, previa autorización por escrito y firmada por el apoderado.

El propósito de este procedimiento es resguardar las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal de nuestros estudiantes, con el objeto de que éstas sean cubiertas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal. De conformidad a lo anterior, se debe tomar especial atención a la necesidad de mantener la privacidad en torno al cuerpo del niño o niña.

Artículo 291. Educadoras

Se hace presente que para efectos de este procedimiento, se entenderá por educadoras a todo el equipo de aula, en específico: Educadoras y asistentes de la educación de su nivel.

Artículo 292. Medidas preventivas para el proceso de hábitos higiénicos

- a) Es necesario que los baños estén siempre limpios, secos y ventilados, todo con el objeto de evitar caídas, infecciones y malos olores.
- b) El baño donde se proceda debe estar libre de elementos ajenos, tales como carteras, adornos, material didáctico, etc.
- c) Los pasillos de acceso y circulación del baño deben estar despejados para facilitar el tránsito del personal y de los alumnos.
- d) Las Educadoras deben guiar a los alumnos para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- e) La Educadora debe orientar a los alumnos para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso, con la finalidad de evitar caídas.
- f) La Educadora debe siempre iniciar esta actividad con el correcto lavado de manos.
- g) Antes de la muda o el cambio de ropa, se deberá preparar las pertenencias del alumno junto con todos los artículos de aseo que se van a utilizar, dejándolas al alcance de su mano.
- h) Los alumnos siempre deberán permanecer acompañados por dos personas debidamente autorizadas.

Artículo 293. Procedimiento en general.

Partiendo de la base de la autonomía y desarrollo del nivel de transición de la educación parvularia, los estudiantes pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, las Educadoras son las encargadas de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar cualquier tipo de infección o enfermedad. Una vez destacado lo anterior, se procederá a señalar las etapas del procedimiento de muda, las cuales serán desarrolladas en los siguientes artículos.

Artículo 294. Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados.

- a) La Educadora llamará telefónicamente a la madre, padre o apoderado para informar lo acontecido y solicitar que concurren al establecimiento educacional, sólo en el caso de que el o los adultos responsables no puedan concurrir, la Educadora procederá con el cambio (se prioriza el vínculo con la familia).
- b) El alumno debe ser llevado al baño de su nivel, dejando expresamente estipulado que no se podrá realizar un cambio de ropa o muda en otras salas o sitios del Liceo.
- c) Durante el procedimiento siempre deben estar presentes dos personas autorizadas³¹.
- d) Con el objeto de velar por la autonomía de nuestros alumnos, en el caso de que éstos puedan cambiarse de ropa por sí solos, podrán hacerlo. Por lo tanto, sólo en el caso de que el alumno requiera ayuda, las personas autorizadas realizarán el cambio correspondiente en el lugar designado para ello.
- e) El estudiante siempre deberá ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene, por lo que, aun cuando sea el propio alumno quien cambie su ropa, será de exclusiva responsabilidad de las personas autorizadas velar por que ello se cumpla.

³¹ Se entenderá por persona autorizada las educadoras de párvulos y las asistentes de aula del Liceo Bicentenario Antumapu.

- f) En el caso de que el alumno deba ser lavado, se debe deslizar al niño suavemente hasta la tineta y lavarlo solo con agua, desde arriba hacia abajo. Una vez realizada esta actividad, se debe deslizar nuevamente al niño y secarlo.
- g) El secado deberá ser realizado con toallas de papel a través de movimientos suaves, evitando irritaciones en los niños y niñas.
- h) La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- i) Se informará al apoderado del procedimiento vía correo electrónico, señalando las personas autorizadas que realizaron el procedimiento, la fecha y la hora. Además, se deberá dejar registro en el Libro de Clases.

Artículo 295. Procedimiento de control de esfínter en el caso de que no se cuente con autorización de padres y/o apoderados.

- a) En el caso de que el apoderado no autorice expresamente la realización del procedimiento descrito en lo precedente por parte del Establecimiento Educacional, la Educadora contactará telefónicamente a la madre, padre o apoderado para informar lo acontecido y solicitar que acudan al Liceo para efectuar el cambio al niño o niña.
- b) En caso de que la madre, el padre o el apoderado (a) no pueda asistir personalmente al Liceo, se solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante o una persona de su confianza para efectuar el cambio de pañal, ropa o muda.
- c) Si no hay respuesta de los padres o apoderados o ésta es negativa, señalando que ni ellos ni otra persona puede concurrir al Establecimiento, la Educadora procederá inmediatamente a realizar el cambio de ropa o muda, aplicando con ello el procedimiento regulado en lo precedente, esto es, el “Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados.” Misma situación procederá en la medida de que el apoderado o la persona que éste designe no acuda al Establecimiento dentro de un plazo prudente (20 minutos o dependiendo de otras circunstancias, por ejemplo: El clima).

El Liceo Bicentenario Antumapu velará por el resguardo de todos sus estudiantes, procurando su seguridad, bienestar e higiene, por lo que frente a la ausencia, retraso o negativa de un apoderado de concurrir al establecimiento y presentando el estudiante la necesidad de un cambio de ropa o muda, aun cuando no exista una autorización expresa, el liceo iniciará el procedimiento e informará de todos los pasos realizados al apoderado, velando por el respeto del interés superior del niño, caso contrario podría configurar una vulneración de derechos.

Artículo 296. Autorización expresa del apoderado

Si bien se señaló en su oportunidad, recalamos que el presente protocolo se implementará siempre y cuando el apoderado (a) no pueda asistir al Establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente, o bien, no concurra en un plazo prudente.

Cada apoderado recibirá un documento por medio del cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalar por escrito en el mismo documento, el que deberá ser entregado firmado a la Educadora del nivel, según corresponda, y se verá en la obligación de acudir al establecimiento educacional cada vez que se le llame informando que su hijo necesita un cambio de vestuario. De no poder acudir la madre o el padre, podrá mandar a algún familiar directo del niño o alguna persona de su confianza, siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al Establecimiento Educacional.

Es importante señalar que, en caso de cambio de muda o de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al niño (a), para sí velar en conjunto por su bienestar y comodidad. Es por este motivo que, independiente de que exista una autorización para tales efectos, siempre se les llamará telefónicamente como primera opción para realizar este procedimiento.

Si la respuesta de los padres es favorable e indican que asistirán al Liceo, las personas autorizadas esperarán un tiempo prudente, dependiendo de cada caso y cada estudiante en particular.

Si transcurrido este tiempo la familia no ha llegado al Liceo, las personas autorizadas procederán igualmente con el cambio de ropa, pues se privilegiará expresamente el resguardo del menor junto al interés superior del niño. Este último punto también se aplicará en los casos en que los apoderados no den su expresa autorización para cambiar de ropa o muda y/o las personas que ellos designen no puedan concurrir o tarden en presentarse.

Artículo 297. Consideraciones generales.

Es obligación de los padres que mantengan una muda de ropa completa, incluyendo toalla, marcada con nombre. Esta muda debe encontrarse en su mochila y será utilizada para poder sortear cualquier emergencia que se pueda presentar. La muda deberá ser renovada después de cada uso.

- a) Por ningún motivo, razón o circunstancia se utilizará el vestuario de otro estudiante, salvo que exista una autorización expresa de los apoderados involucrados. Por lo tanto, es deber y responsabilidad del apoderado enviar las mudas de ropa solicitadas.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el Liceo Bicentenario Antumapu cuenta con un “Ropero Escolar Solidario”, donde existe ropa interior nueva para casos de emergencia. En el evento de que deba ser utilizada, el apoderado deberá reponer la muda interior nueva.
- c) En el Ropero Escolar también podrá encontrarse ropa usada o perdida en buen estado.
- d) Se hace presente que no se forzará al estudiante a un cambio de ropa, por lo que en el evento de que existan dificultades, se contactará a los padres para determinar el proceder.
- e) El cambio de ropa a los niños y niñas que lo necesiten se realizará en el baño de uso exclusivo de los estudiantes de educación parvularia.

Artículo 298. Margen de aplicación.

El presente protocolo también podrá ser aplicado, en lo que resulte pertinente, a estudiantes de educación básica y media que lo requieran.

Artículo 299. Formulario de autorización

Todo apoderado (a) que permita el cambio de muda o ropa a la Educadora encargada, deberá firmar al inicio del año escolar la siguiente solicitud:

AUTORIZACION

Yo,
cedula de identidad N°, apoderado(a) del o la estudiante.....
....., que cursa el nivel o curso
del Liceo Bicentenario Antumapu, autorizo a los profesionales a efectuar el cambio de vestuario a mi hijo(a) y/o muda en caso necesario, siempre y cuando yo no pueda asistir a las dependencias del establecimiento educacional o demore más del tiempo establecido en el presente protocolo.

Si Autorizo:

No Autorizo:

Se extiende la presente autorización a solicitud del Liceo Bicentenario Antumapu para proceder a activar el Protocolo de Control de Esfínter del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Firma del Apoderado

CAPÍTULO N. °19. DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de respeto, justicia y libertad responsable. Será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad.

Artículo 300. Actualización.

Para ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento, el presente reglamento interno se actualizará a lo menos una vez al año.

En tal sentido, durante el mes de septiembre de cada año se hará una evaluación de este documento y, al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad para evaluar su eficiencia en post de un perfeccionamiento. En este punto, se analizará en una comisión de estudio las modificaciones con el objeto final de realizar ajustes.

Artículo 301. Modificaciones del reglamento.

- a) Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al Sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del Liceo, como centro de padres, centro de alumnos, consejo de profesores o dirección.
- b) Toda reforma deberá ser consultada al Consejo Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.
- c) El sostenedor deberá responder de la elaboración y las modificaciones al reglamento Interno dentro de un plazo de 30 días.

Es tarea de la Dirección del Liceo velar para que ninguna modificación atente en contra de los principios educacionales del Proyecto educativo contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, o en contra los derechos que la legislación vigente garantiza a todos los ciudadanos de la República.

Artículo 302. Vigencia de modificaciones

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en Página Web del Liceo y en la recepción.

Artículo 303. Difusión.

El reglamento y sus modificaciones serán publicados en el sitio web del Liceo y estarán disponible materialmente en la Recepción del Liceo. Además, se ingresará a la plataforma del Ministerio de Educación. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En oficinas de Dirección estará el Reglamento Interno en forma completa con todos sus protocolos oficiales y actualizados.

Los profesores guías de cada curso deben:

- a) Dar a conocer a las estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, todos los aspectos del reglamento interno. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- b) Dar a conocer a sus apoderados, en las primeras reuniones o en citaciones personales, todos los aspectos del reglamento interno. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- c) Cada profesor guía deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno, o con correo electrónico de acuse de recibo.

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Reglamento de Evaluación y Promoción

Protocolo sobre Protección a la Identidad de Género de Nuestros Estudiantes

Protocolo sobre Atención y Abordaje ante situaciones de Desregulación Emocional

PISE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023



Fecha de Aprobación	Confeccionado por / Cargo	Nº de Versión
Abril 2023	PABLO VARGAS ZELAYA / DOCENTE	06

TODOS LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS, Y FUNCIONARIOS EN GENERAL; DEBERÁN EN FORMA OBLIGATORIA SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE ESTE REGLAMENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1. INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario Antumapu, fundado en el año 2004, surge como una nueva propuesta educacional para la comuna de La Calera, fundamentado en la Excelencia Educativa, es decir, no preocupado sólo por lograr rendimientos académicos destacados, sino que ocupados en formar personas integrales, conscientes de lo que son y de lo que quieren ser y aportar a la sociedad. La formación integral, hoy ha dejado de ser una declaración de principios convirtiéndose en una realidad, permitiendo que sus Alumnos y Alumnas sean reconocidos por su alto nivel de desempeño académico, deportivo y artístico.

En nuestro colegio se desarrollan normalmente operaciones y procesos complejos que implican ciertos niveles de riesgo que pueden ser desde los más elementales hasta muy críticos.

La intervención sobre estos factores que pueden generar riesgo, exige contemplar en el diseño y en la operación algunas medidas preventivas que permitan mitigar los efectos sobre los alumnos, los trabajadores y los bienes de nuestro establecimiento.

En este sentido, nuestra misión es garantizar la protección necesaria a nuestro alumnado y trabajadores en caso de una emergencia. Es así como surge el “Plan Integral de Seguridad Escolar”, que contiene los parámetros de la organización, operación, capacitación, entrenamiento y equipamiento de las brigadas de emergencias, y los requisitos mínimos para la prevención de la salud y la seguridad de nuestra comunidad.

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA



El LICEO BICENTENARIO ANTUMAPU se ubica en las Calles Amthor 1790 y Avenida Santa Rosa 329, en la Comuna de La Calera, V Región. La Calera está ubicada a 66 km de Valparaíso y a 118 km de Santiago. Chile es considerado el país sísmicamente más activo del mundo debido a su ubicación en el cinturón de fuego del Pacífico. Gran parte del territorio continental yace junto a la zona de subducción de la placa de Nazca bajo la placa Sudamericana.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Liceo Bicentenario Antumapu
Nivel Educacional	Educación Pre- básica Educación Básica Educación Media
Dirección	Calle Amthor 1790 esquina Santa Rosa 329
Comuna/Región	La Calera V Región
Nº de pisos	2
Nº de subterráneos	0
Superficie Terreno m ²	10.000 m ²

3.1. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	59
Cantidad Alumnos	535

3.2. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	16
Iluminación de emergencia	2

4. DEFINICIONES

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

Altoparlantes: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

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

Incendio: Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

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

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

Red húmeda: Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

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

Red seca: Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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

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

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

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

4. OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Organizar, Planificar, Dirigir y Controlar un programa que permita velar por la seguridad integral de toda la comunidad escolar.
- b) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- c) Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- d) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- e) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

6. DISEÑO DEL PLAN

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la emergencia de Incendio, emergencia de sismo, emergencia de aviso de artefacto explosivo en el colegio, fuga de gas y cuando la autoridad pertinente lo ordene.

- a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.

- b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar colocados en lugar visible en Secretaría y Oficina de Convivencia Escolar.
- c) Los profesores, alumnos, personal administrativo y asistentes de la educación, deben conocer su Zona de Seguridad asignada. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos generales sin aviso previo.
- d) A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

7. ALERTA Y ALARMA

- a) La alarma se puede dar en cualquier momento (continuos toques de silbatos, por la voz de un profesor)
- b) Dejar de hacer cualquier labor que se esté realizando en el momento, mantenerse en calma y esperar hasta que se calme la situación
- c) Luego terminando el evento, dirigirse hacia la zona de seguridad correspondiente, con los alumnos que estén en ese momento.

8. LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- a) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar el suministro correspondiente.

9. ROLES Y LABORES DE LOS PROFESORES GUÍAS

- a) Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- b) Realizar al menos dos conversaciones semestrales en “Orientación”, revisando el documento para ir reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- c) En caso de emergencia en un recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad (resguardo) se dirigirá a la zona de seguridad asignada para su curso de jefatura.

10. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SISMO

- a) En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- b) Mantener la calma y evacuar al curso de manera ordenada pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar una vez terminado el sismo o emergencia.
- c) El profesor es el último en salir.
- d) Acompañará al curso al lugar designado y procederá a pasar la lista.
- e) En caso de emergencia en recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad se dirigirá al lugar asignado a su curso para ayudar en el orden de los estudiantes.

Patios Techados: Los cursos que se ubiquen en los patios techados deben acudir en forma ordenada a la zona de seguridad más cercana.

Comedores del Casino: Los alumnos se ubicarán en la zona de seguridad correspondiente al casino. A su vez, el personal de casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas

(ejemplo materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad, posteriormente deben acudir a zona de seguridad

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados. En caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación los profesores deben apoyar la evacuación de los cursos por las vías de escape que corresponda.

CRA: Las bibliotecarias y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta dependencia. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán en orden hacia su zona de seguridad.

Laboratorio de Ciencias: El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y gas, pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala abriendo éstas, y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí.

Oficinas de Atención de Apoderados: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección junto al apoderado y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados. Una vez terminada la emergencia se dirigirá a la zona de seguridad de acuerdo a señalética.

11. EN CASO DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación por parte de los encargados.

Pasos:

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro, y si se considera oportuna la evacuación general, los encargados del operativo señalarán la vía de escape apropiada.
- b) Evacuación rápida de zonas comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
- c) Los encargados serán responsables de coordinar el proceso de evacuación.
 - Dar la alarma Exterior:
 - En primer lugar llamar al Cuerpo de Bomberos de la Comuna para que acudan al control del siniestro.
 - En segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - En tercer lugar, llamar al Servicio de Salud si fuera necesario.
- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- e) Para lo indicado, deberán intervenir los encargados designados para el manejo de extintores o, en su ausencia, cualquier adulto capacitado. Los extintores deben estar ubicados según las recomendaciones técnicas, en lugares visibles y claramente señalados
- f) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Liceo. Ubicado el lugar afectado, es necesario, en lo posible; trabajar para apagarlo sin abrir, puertas ni ventanas; para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

12. EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

ADVERTENCIA: Por su seguridad está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del Establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- c) El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

13. EN CASO DE FUGA DE GAS

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

- a) Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- b) Dé aviso a personal del Establecimiento.
- c) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

14. OBSERVACIONES

En todas las situaciones anteriormente indicadas se deberá tener especial cuidado en:

- a) Mantener los pasillos siempre despejados y sin obstáculos que puedan ser causa de accidente en el momento de la evacuación.
- b) Mantener un listado de cursos. Especialmente dirigido a consignar la entrega o retiro de alumnos por parte de apoderados.
- c) Regular y controlar las bajadas de escalas especialmente en los descansos de éstas.

15. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Cargo	Responsabilidad	Nombre
Director	Preside y apoya el Comité	Mercedes Cáceres Moya
Coordinador tecnológico	Coordina las Acciones	Pablo Vargas Zelaya
Representante de los profesores	Informar a sus colegas	Álvaro Concha Peña
Representante de Salud	Primeros Auxilios	Hospital Mario Sánchez de La Calera
Representante de Carabineros	Protección a la Integridad Física	7º Comisaría de La Calera
Bomberos	Protección contra Incendios	4º Compañía de Bomberos de La calera
Auxiliar de Servicio	Zonas de Seguridad	Sandra Zavala Alfaro
Representante de los Alumnos	Informar a sus Compañeros	Julia Castro Venenciano

Representante del Centro General de Padres y Apoderados	Informar a sus dirigidos	Ana Chacano
---	--------------------------	-------------

16. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

a) EL DIRECTOR

Es responsabilidad del Director de nuestro Establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar de Establecimiento.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa. ○ Efectuar ceremonia constitutiva.

b) COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

c) REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de seguridad escolar.

d) REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

GRUPO EMERGENCIAS EXTERNO: ACHS, Hospital Mario Sánchez de La Calera, 7º Comisaría de Carabineros de La Calera, 4º Compañía de Bomberos de La Calera.

COORDINADOR GENERAL: Pablo Vargas Zelaya

REEMPLAZO COORDINADOR GENERAL: Alvaro Concha

COORDINADOR AVISO DE EVACUACIÓN: Pablo Vargas Zelaya
 COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 1: Cecilia Mansicidor
 COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 2: Karen Acevedo
 COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 3: Jacqueline Donoso
 COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 4: Juan Ordenes
 APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 1: Casandra Olivares
 APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 2: Carolina Hernández
 APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 3: Paola Cuevas APOYO
 COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 4: Bruno Cataldo

17. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

ORGANISMO	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
	2221830
	2221488
	2225570
CARABINEROS	133
	2433090
	2433091
ACHS LA CALERA	0957588469

18. ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN.

ZONA DE SEGURIDAD 1.



En el frontis de colegio desde Santa rosa, Área de Lenguaje

ZONA DE SEGURIDAD 2.
Patio de juegos



ZONA DE SEGURIDAD 3.
Pabellón Educación Básica



ZONA DE SEGURIDAD 4.
Pabellón Educación Media



19. PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS.

PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivo Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente a cargo del curso.
- b) Nuestro Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, autocuidado y prevención de accidentes para alumnos y alumnas. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- c) Nuestro establecimiento cuenta con materiales según normas lo que permiten reducir el riesgo en la salud de los alumnos(as).
- d) Los docentes de Educación Física son los encargados del inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en las bodegas. Además realizan una revisión periódica de los implementos deportivos.
- e) Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.
- f) Está prohibido que los alumnos del establecimiento se muevan sin autorización del profesor, implementos deportivos.
- g) Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, o asistente de la educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extraprogramáticos y/o recreativos.
- h) Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar a Convivencia Escolar.
- i) Cuando el alumno(a), se exima de participar de la clase de educación física, actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el certificado médico correspondiente en Convivencia escolar.
- j) Mientras, el (la) estudiante no realizará clases prácticas de educación física, actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

- k) El profesor(a) de educación física o de actividades deportivas deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
- l) Tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
- m) En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas, se procederá según el Protocolo de Accidente Escolar.