

REGLAMENTO INTERNO

Liceo N°5, Puente Alto



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL
“JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ”**

2021

Reglamento Interno del Liceo N°5 de Puente Alto

Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencias y otros procedimientos generales del establecimiento.

Documento redactado por:

Mailen Parodi Ambel
Abogada Asesora

Revisión

Equipo Directivo del Liceo N°5, Puente Alto

Ciudad de Santiago
Chile
Junio, 2019

Diseño e impresión

Impresiones MundoPrint SPA

Fundación Educacional *José Abelardo Núñez*
Rut 65.146.175-8
San Antonio #378, oficina 206, Santiago

Contenido

| | |
|--|-----------|
| Introducción..... | 7 |
| Versión inclusiva para niños, niñas y adolescentes | 8 |
| Socializando conceptos para una sana convivencia | 8 |
| LIBRO I: DISPOSICIONES GENERALES..... | 10 |
| Fundamentación jurídica y concepto de Reglamento Interno..... | 10 |
| Principios rectores del Reglamento Interno | 12 |
| LIBRO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 13 |
| TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS | 13 |
| TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS | 16 |
| TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN | 18 |
| TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | 20 |
| TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS..... | 21 |
| TÍTULO VI: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES O ESTUDIANTES PADRES..... | 22 |
| TÍTULO VII: DERECHOS ESTUDIANTES TRANSEXUALES | 24 |
| TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL..... | 25 |
| LIBRO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 26 |
| TÍTULO I: NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR..... | 26 |
| TÍTULO II: NORMAS SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES..... | 27 |
| TÍTULO III: NORMAS SOBRE RESPONSABILIDAD CON EL ENTORNO Y CONSIGO MISMO/A | 29 |
| TÍTULO IV: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO..... | 31 |
| TÍTULO V: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 32 |
| TÍTULO VI: NORMAS SOBRE EL USO DE CELULAR Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS..... | 33 |
| TÍTULO VII: NORMAS SOBRE INTERACCIÓN O NORMALIZACIÓN | 33 |
| TÍTULO VIII: NORMAS SOBRE LA CONDUCTA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | 35 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO IX: NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS | 36 |
| TÍTULO X: NORMAS SOBRE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE SUSTANCIAS NOCIVAS O ARMAS..... | 36 |
| TÍTULO XI: NORMAS SOBRE HURTO Y ROBO | 36 |
| LIBRO IV: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN..... | 37 |
| TÍTULO I: SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN | 37 |
| TÍTULO II: SOBRE LA DERIVACIÓN A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS | 40 |
| LIBRO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN..... | 40 |
| TÍTULO I: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMISIÓN..... | 40 |
| TÍTULO II: PROCESO DE ADMISIÓN | 40 |
| LIBRO VI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y ANEXOS | 41 |
| TÍTULO I: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR..... | 41 |
| TÍTULO II: ANEXOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR..... | 48 |
| LIBRO VII: REGLAMENTO SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN | 56 |
| TÍTULO I: SUSTENTO DE LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN..... | 56 |
| TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN | 57 |
| TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES..... | 57 |
| TÍTULO IV: DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES..... | 59 |
| TÍTULO V: FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS | 61 |
| TÍTULO VI: DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN FINAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES | 62 |
| TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA | 66 |
| LIBRO VIII: SOBRE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 69 |
| TÍTULO I: TIPOS DE FALTA Y SU GRADUACIÓN | 69 |
| TÍTULO II: DE LAS FALTAS LEVES..... | 70 |
| TÍTULO III: DE LAS FALTAS GRAVES..... | 72 |
| TÍTULO IV: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS..... | 74 |
| TÍTULO V: MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS | 77 |
| TÍTULO VI: SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR..... | 80 |
| TÍTULO VII: MEDIDAS NO PERMITIDAS..... | 81 |
| TÍTULO VIII: ATENUANTES Y AGRAVANTES | 81 |
| TÍTULO IX: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN | 85 |

| | |
|---|-----|
| LIBRO IX: NORMAS RELATIVAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 86 |
| TÍTULO I: CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR | 86 |
| TÍTULO II: CONSEJO ESCOLAR, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... | 86 |
| TÍTULO III: DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 89 |
| TÍTULO IV: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 89 |
| TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS | 90 |
| TÍTULO VI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL... 90 | |
| TÍTULO VII: ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO Y SUS RECONOCIMIENTOS | 90 |
| TÍTULO VIII: NORMAS RELATIVAS A PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS | 91 |
| LIBRO X: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO | 94 |
| TÍTULO I: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES..... | 94 |
| TÍTULO II: DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO | 94 |
| TÍTULO III: VIGENCIA | 96 |
| ANEXOS | 97 |
| ANEXO I: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO | 98 |
| ANEXO II: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO | 99 |
| ANEXO III: FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO | 100 |
| ANEXO IV: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO | 101 |
| ANEXO V: REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR..... | 102 |
| ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS..... | 106 |
| ANEXO VII: REGLAMENTO CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS | 109 |
| ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES | 122 |
| ANEXO IX: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES | 126 |
| ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO | 131 |
| ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES | 137 |

| | |
|--|-----|
| ANEXO XII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS | 141 |
| ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 144 |
| ANEXO XIV: PROTOCOLO EN MATERIA DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS | 154 |
| ANEXO XV: PROTOCOLO SOBRE RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS | 157 |
| ANEXO XVI: PROTOCOLO EMERGENTE..... | 160 |



Introducción

El presente reglamento contiene un conjunto de pautas y reglas que tienen por objeto establecer normas básicas de funcionamiento interno, regular las relaciones interpersonales en cuanto a su conducta y conflictos y establecer derechos y deberes de los participantes de nuestra comunidad educativa, en función de tener una buena y sana convivencia al interior del establecimiento educacional.

La **misión** del Liceo consiste en que nos comprometemos en entregar Educación de Calidad a todos nuestros estudiantes de preescolar a 4° medio, desarrollando sus habilidades cognitivas y sociales, a través de clases sistemáticas, proyectándolos a estudios superiores, trabajando en equipo y en un clima de sana convivencia con respeto, solidaridad, responsabilidad, tolerancia e inclusión.

Por otro lado, la **visión** del Liceo es ser reconocidos como un Establecimiento Educacional que entrega clases con aprendizajes de calidad a través de una gestión pedagógica con altas expectativas que permita a nuestros estudiantes la continuidad en sus estudios superiores.

Congruente con nuestra misión como Liceo, este reglamento de convivencia pretende, a través de sus disposiciones, crear condiciones favorables para que todos y todas nuestras alumnas, sin distinción alguna, logren desarrollar todo su potencial cognitivo, artístico y cultural y aprendan en un ambiente de respeto y tolerancia el valor irrenunciable del ser una persona activa, respetuosa, crítica y solidaria.

El responsable de coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este reglamento será quien desempeñe el rol Encargado de Convivencia Escolar del Liceo.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, el establecimiento educacional José Abelardo Núñez n°5 de Puente Alto se compromete a fortalecer el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos, en consecuencia, declara:

- a) Reconocer el valor del aprendizaje como una actividad que humaniza al hombre y a la mujer, y los eleva a planos de espiritualización, bienestar y felicidad.
- b) Fortalecer el desarrollo, autonomía y responsabilidad personal.
- c) Practicar el respeto, amor y protección del prójimo.
- d) Actuar con tolerancia, frente a la diversidad de culturas, razas, religiones, género y características personales, utilizando el diálogo como factor de consenso y superación de diferencias.
- e) Practicar la equidad entre los géneros.
- f) Actuar con verdad y justicia.
- g) Reconocer y valorar el trabajo como el medio para mejorar la calidad de vida y realización personal.

- h) Comprometerse con afianzar los valores institucionales practicando la solidaridad, generosidad, participación y lealtad grupal.
- i) Desarrollar el comportamiento autónomo, el espíritu de iniciativa y la capacidad para asumir las consecuencias de sus actos.
- j) Fomentar el sentido de pertenencia grupal, los sentimientos patrios y el compromiso social, resguardando el medio ambiente y su entorno social.

Versión inclusiva para niños, niñas y adolescentes

Dada la relevancia de los Derechos del Niño, explicitamos la versión para niños y niñas, con el objetivo de que sean conocidos y respetados por toda nuestra comunidad, cualesquiera sean sus características:

- a) Tengo derecho a que me respeten, no importa cuál sea mi religión, color de piel, condición física o el lugar donde vivo;
- b) Tengo derecho a recibir un nombre y apellidos que me distingan de los demás niños y niñas;
- c) Tengo derecho a vivir con mi familia, que me cuide, me alimente y me quiera;
- d) Tengo derecho a recibir educación y tener las cosas que requiero para estudiar;
- e) Tengo derecho a descansar, jugar y divertirme en un ambiente sano y feliz;
- f) Tengo derecho a recibir atención médica y que se me cuide cuando esté enfermo;
- g) Tengo derecho a decir lo que pienso y lo que siento;
- h) Tengo derecho a reunirme o formar grupos con otros niños o niñas, para conversar, expresarnos, o simplemente pasarlo bien;
- i) Tengo derecho a ser protegido. Nadie debe maltratar mi cuerpo, herir mis sentimientos, tocar mis partes íntimas o pedir que yo se las toque a otras personas;
- j) Tengo derecho a no ser explotado en trabajos que me dañen o impidan que crezca como los demás niños o niñas. Tampoco se me debe utilizar para cometer delitos.

Socializando conceptos para una sana convivencia

Es importante, para poder comprender la visión de nuestro establecimiento y sus procedimientos en cuanto a convivencia, aclarar algunos conceptos claves que se utilizarán a lo largo de todo el documento.

- a) **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 que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de respeto y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- b) **Convivencia Positiva:** Nuestro manual de convivencia, pone especial énfasis en todas aquellas conductas y valores que esperamos de nuestros

estudiantes. Esto dada las altas expectativas que tenemos con ellos y nuestra comunidad en general. Creemos, que el estudiante es capaz de comprender lo que se espera de él, tomando conciencia de las implicancias que trae el faltar a la norma, y finalmente asumir con responsabilidad las consecuencias de sus elecciones. Todo esto, en un marco de confianza y respeto desde y hacia los profesionales que acompañan y conducen su proceso, quienes en todas las circunstancias entregarán una respuesta y un trato digno, siempre con respeto y contención.

- c) **Comunidad educativa:** Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación (administrativos, auxiliares, asistentes), equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
- d) **Conflicto:** un proceso interactivo entre dos o más personas que tienen diferencias frente a un tema o un hecho. Para nuestro Liceo, el conflicto es una experiencia de aprendizaje en la medida que las diferencias se manifiesten con respeto y se logren resolver, o no, de manera pacífica.
- e) **Norma:** En el presente manual, las normas de convivencia se establecen y definen como una conducta esperada por los integrantes de la comunidad.
- f) **Falta:** La falta se entenderá como la trasgresión a la conducta esperada (norma). Para una misma norma, puede haber varias formas de trasgresión.
- g) **Consecuencia:** Las consecuencias en este manual de convivencia se refiere a todos los hechos que pueden generar una conducta, ya sean positivos o negativos. Estas consecuencias son para quien realiza la conducta y todo el entorno implicado.
- h) **Sanción:** Consecuencia para la persona o grupo que haya realizado una conducta que ha implicado una trasgresión a alguna de las normas del manual de convivencia, y que, por lo tanto, haya traído consecuencias negativas a él y su entorno. Estas sanciones, pretenden ser formativas, en la medida que se acompañan con un proceso pedagógico conducido por profesionales.
- i) **Deberes:** consiste en obligaciones que pesan sobre cada persona miembro de esta comunidad, contenidos en el presente Reglamento Interno.
- j) **Delito:** Es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley (Código Penal, Art. 1), que se origina en el contexto escolar de acuerdo a lo estipulado en el marco legislativo que afecta a los establecimientos educacionales. Además, se considera todo lo que respecta a los estudiantes mayores de 14 años, de verse involucrados en un delito que tenga impacto en la comunidad escolar.
- k) **Derechos:** atributos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa, que buscan el desarrollo pleno como seres humanos y una sana convivencia escolar.
- l) **Inclusión:** principio que busca desarrollar escuelas que acojan a todos los estudiantes, cualesquiera sean sus características.
- m) **Medidas Reparatorias:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad establecido previamente. La

medida reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado (Mineduc, 2011).

- n) **Norma:** Las normas tienen por objetivo fijar establecer límites a los derechos y responsabilidades en la relación con otros miembros de la comunidad educativa
- o) **Resolución de Conflictos:** es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas. Es la intención y voluntad de las personas en resolver de manera adecuada y civilizada un conflicto.

LIBRO I: DISPOSICIONES GENERALES

Fundamentación jurídica y concepto de Reglamento Interno

La regulación en materia de la comunidad educación se inserta en la comprensión de la educación como una función social, así, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

A nivel infra legal, el documento más concreto y específico en materia de Reglamento Interno de los establecimientos educacionales, es la Resolución Exenta n° 482 de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación, que contiene Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Esta resolución que entró en vigencia en el año 2018 señala las exigencias respecto al contenido del reglamento, partiendo por su conceptualización, indicando que es el: *“el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimientos”*.

El Decreto con Fuerza de Ley n°2 del año 2009 (que contiene la Ley General de Educación y sus posteriores modificaciones) señala en el artículo 46, como uno de los requisitos del reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media que cumplan con, entre otros requisitos, *“f) Contar con un **reglamento interno** que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar”*.

Sobre el contenido de dicho instrumento, la norma señala a continuación: *“Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias*

correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

El Decreto n°315 de 2010 del Ministerio de Educación que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y media, en su artículo 8, inciso primero, señala: *“El sostenedor deberá acompañar a la solicitud de reconocimiento oficial una copia del reglamento interno. Dicho reglamento deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.*

Por otro lado, el Decreto con Fuerza de Ley n°2 de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL n°2 de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, señala en su artículo 6, dentro de los requisitos exigidos a los establecimientos educativos para impetrar el beneficio de la subvención, en la letra d): *“Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia del establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes”.*

Además, la Ley n°20.248 de 2008 que Establece Ley de Subvención Escolar Preferencial, en su artículo 6, señala que: *“Para que los sostenedores de establecimientos educativos a que se refiere el artículo 4° puedan impetrar el beneficio de la subvención escolar preferencial, deberán cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones: c) Informar a los postulantes al establecimiento y a los padres y apoderados sobre el proyecto educativo y su reglamento interno”.*

El inciso segundo del artículo 8 bis del DFL n°1 de 1996, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley n°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican señala: *“Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.*

Finalmente, la Ley n°20.536 Sobre Violencia Escolar, que entró en vigencia en el año 2011, realiza diversas modificaciones al DFL n°2 del año 2010, la que incluyó la obligación de contar con un reglamento interno para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado y con la exigencia de que los establecimientos

educacionales cuenten con un encargado de convivencia escolar, entre otras modificaciones.

El presente Reglamento Interno se divide en tres grandes partes: una primera parte que contiene principalmente las normas relativas a derechos, deberes y prohibiciones de los miembros de la comunidad educativa, una segunda parte que contiene la normativa relativa a la convivencia Escolar, y, finalmente, una tercera parte, compuesta por Anexos, que consisten en protocolos de actuación ante diversas conductas o situaciones que puedan acontecer en el establecimiento educacional.

Principios rectores del Reglamento Interno

En general, toda regulación de un establecimiento educacional deberá siempre respetar los principios del sistema educativo indicados en el DFL n°2 de 2009 en su artículo 3, los cuales son:

- Universalidad y educación permanente.
- Gratuidad.
- Calidad de la educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Integración e inclusión.
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.
- Dignidad del ser humano.
- Educación integral.

Por otro lado, y de acuerdo a la Resolución Exenta n°482 de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación, que contiene la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos en Establecimientos Educacionales con enseñanza básica y media, los principios que deben respetar los reglamentos internos, son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

LIBRO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

ARTÍCULO 1.- Los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos:

- 1) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 2) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, más aún en el caso de tener necesidades educativas especiales (NEE);
- 3) A no ser discriminados arbitrariamente;
- 4) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, por parte de docentes, asistentes de la educación, compañeros y comunidad en general, descartándose agresiones verbales y físicas, insultos, comentarios denigrantes o sarcásticos sobre él o ella o sobre su familia y situaciones que expongan su integridad física y/o psicológica.
- 5) A expresar sus inquietudes, opiniones y o reclamos por sí mismo o a través de sus organizaciones, sobre situaciones que estime arbitrarias o injustas y que le afecten en lo personal o en lo académico, en las diferentes instancias existentes para ello.
- 6) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 7) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 8) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- 9) A ser informados de las pautas evaluativas;
- 10) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento;
- 11) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- 12) A asociarse entre ellos y ellas, y participar, postular, votar y ser votado, y dirigir las organizaciones de alumnos existentes al interior del establecimiento sean estas, Directivas de Curso o Centro de Alumnos
- 13) A recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- 14) A tener representación (con carácter consultivo) en el Consejo Escolar del establecimiento.
- 15) A conocer el calendario escolar, Reglamento de evaluación, así mismo a ser informado oportunamente de las evaluaciones y trabajos a los que será sometido.
- 16) A recibir de los profesores los objetivos y logros que de él o ella se espera para el año académico, en las diferentes asignaturas.

¹ Este Libro fue confeccionado en base a lo señalado en el Decreto con Fuerza de Ley n° 2 de 2009, en el Decreto con Fuerza de Ley n° 2 de 1998, y el Decreto con Fuerza de Ley n° 1 de 1996, todos del Ministerio de Educación.

- 17) A ser evaluado por su desempeño académico a través de distintas formas e instrumentos evaluativos.
- 18) A estar informado de sus calificaciones a través del/a profesor/a responsable del subsector y mediante un informe oficial entregado por el establecimiento.
- 19) A estar informado de las observaciones que se le consignan en el libro de clases.
- 20) A recibir la orientación académica por el profesor que atiende cada área de aprendizaje, por el profesor jefe, por inspectoría o los directivos docentes que trabajan en el Liceo cada vez que lo necesite.
- 21) A disponer de los espacios físicos y el equipamiento del Liceo, con el debido cuidado y autorización, para desarrollar actividades académicas y extra-programáticas.
- 22) A recibir todas las dependencias disponibles para el desarrollo de sus actividades en condiciones de limpieza y seguridad.
- 23) A postular al interior del Liceo a los diferentes beneficios que por ley o por política institucional, se otorguen, todo esto cuando su situación socio-económica lo amerite y cumpla de acuerdo a la normativa vigente para cada caso.
- 24) A recibir la atención básica de primeros auxilios cuando lo necesite en caso de enfermedad o accidente, y en el mismo acto a utilizar el seguro escolar estatal cuando la situación así o amerite.
- 25) A que se realice una investigación concienzuda cuando se vea involucrado en una falta en donde sus intereses se vean afectados y que se contemple la posibilidad de apelar ante una medida disciplinaria y/o sanción.

ARTÍCULO 2.- Los alumnos y alumnas tienen los siguientes deberes:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- 2) Asistir a clases puntual y sistemáticamente;
- 3) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- 4) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- 5) Cuidar la infraestructura educacional;
- 6) Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.
- 7) Comunicar a sus apoderados acerca de toda la información entregada por el establecimiento, destinada a ellos y ellas.
- 8) Acatar las normas del Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- 9) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Centro Educacional, en la que pudiera tener responsabilidad individual o colectiva (se exceptúa dicha responsabilidad ante el caso del desgaste o deterioro normal de los implementos).
- 10) Asistir a las salidas pedagógicas y a terreno, debidamente programadas con su respectiva autorización y uniforme según haya sido solicitado.

- 11) Participar responsablemente en talleres lectivos, no lectivos y toda otra actividad elegida por ellos/as, o por el Liceo en que se requiriere su participación como representante.
- 12) Saludarse cortésmente entre todos los miembros de la Comunidad Escolar, en particular al iniciar cada clase con el docente que la imparte.
- 13) Escuchar con atención y respeto las instrucciones o recomendaciones dadas por el / la docente, asistente de la educación, padres y apoderados, por sus pares y autoridades.
- 14) Emplear un lenguaje respetuoso en el trato diario con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, evitando gritos, palabras soeces, descalificaciones, burlas o sarcasmos, las agresiones verbales y físicas.
- 15) Identificar a sus compañeros (as) y demás personas de la Comunidad Escolar, por su nombre de pila, evitando los apodosos descalificadores.
- 16) Respetar las pertenencias propias y las ajenas, asimismo el mobiliario y materiales a su disposición.
- 17) Compartir habilidades, destrezas y conocimientos, privilegiando el trabajo en equipo.
- 18) Al término de cada hora de clases, los y las estudiantes deberán salir del aula en forma ordenada y tranquila, ubicándose en el primer patio. Las salas deberán permanecer cerradas durante los tiempos de descanso.
- 19) Respetar el espacio físico de sus compañeros/as en el patio, durante los recreos y horarios de colación.
- 20) Usar adecuadamente los servicios higiénicos y camarines, respetando el lugar, la intimidad y las pertenencias de sus pares.
- 21) Evitar toda descalificación que atente contra los derechos individuales de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- 22) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los encargados hechos que atenten contra la sana convivencia.
- 23) Respetar la ubicación física que cada uno ocupa dentro del aula.
- 24) No usar el internet o alguna de las redes sociales para denostar al establecimiento ni a ninguno de los miembros de su comunidad.
- 25) Asistir al Liceo aseado y vestido según lo estipulado y en buen estado, tanto para las actividades académicas, extra programáticas y de representación, ya sean de carácter obligatorio o voluntario.
- 26) Abstenerse de traer al liceo objetos que distraigan, perjudiquen y no sean necesarios para desarrollar la labor escolar, como juguetes, aparatos electrónicos y reproductores en general, joyas y cualquier artículo de valor intrínseco. El liceo no responde por su pérdida o deterioro.
- 27) Traer oportunamente el material educativo solicitado para el desarrollo de su aprendizaje y esforzarse por obtener un excelente rendimiento en ellas.
- 28) Cumplir con las fechas señaladas para las tareas, trabajos, evaluaciones, recuperaciones, evaluaciones y otras que el liceo estipule.
- 29) Evitar las muestras o manifestaciones de relación de pareja exacerbadas, juegos violentos o la promoción de prácticas agresivas difundidas por los medios de comunicación o cualquier juego de connotación sexual o que atente hacia sí mismo o contra la dignidad de las personas.

- 30) Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus o los compañeros, profesores, directivos, del Liceo u otra persona, sin su consentimiento, entregando a la profesor o directivos todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- 31) Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios que no tengan la previa autorización de la Dirección del Establecimiento. ¿
- 32) Queda prohibido portar, distribuir o incitar a consumir cigarrillos, drogas, alcohol, fármacos y de llevar, crear, publicar, descargar, prestar revistas o material pornográfico al interior del Liceo.
- 33) Queda prohibido explorar sitios relacionados con pornografía, pedofilia, violencia, información bélica, de orientación terrorista y páginas que inciten a la bulimia y/o anorexia.
- 34) Portar siempre su agenda que es el único documento oficial entre el Liceo y su familia.
- 35) Las fotografías y/o grabaciones dentro del Liceo y que se publiquen en redes sociales, deben contar con la autorización respectiva de quienes participen en ella, o de sus padres si se requiere, y tener exclusivamente una finalidad recreativa o pedagógica, evitando atentar contra la integridad moral y psicológica de otros.
- 36) Queda prohibido ingresar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes, ni participar o propiciar actos, al interior del establecimiento educacional, que lesionen los principios éticos y valores morales.

ARTÍCULO 3.- Los y las estudiantes tendrán prohibido:

- 1) Fumar tabaco dentro del establecimiento educacional;
- 2) Ingerir alcohol dentro del establecimiento educacional;
- 3) Vender tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional;
- 4) Traficar, consumir drogas y/o sustancias psicotrópicas, o ansiolíticos, dentro del establecimiento educacional;
- 5) Ejercer actos de violencia física o psicológica contra otros miembros de la comunidad educativa;
- 6) Ejercer actos de bullying o violencia o acoso escolar, a través de cualquier medio presencial o de comunicación (cyberbullying).
- 7) Hurtar o robar al interior del establecimiento.
- 8) Ingresar al liceo cualquier artefacto que explote o elementos para su realización.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

ARTÍCULO 4.- Son derechos de padres, madres y apoderados/as:

- 1) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando, entre otras instancias, del Centro de Madres, Padres y Apoderados/as;
- 2) A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos,

de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;

- 3) A ser escuchados en sus peticiones, sugerencias y reclamos, en beneficio de del liceo y/o de su hijo/a, bajo la condición de hacerlo en forma adecuada y frente al funcionario/a que corresponda, respetando el conducto regular.;
- 4) A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 5) A recibir atención cortés y adecuada.
- 6) Ser informado/a por escrito, de las faltas y medidas disciplinarias aplicadas a su pupilo/a por el o la funcionaria que aplique la sanción.
- 7) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Informe de la Gestión Escolar, el Calendario Escolar, el Seguro Escolar, los resultados de Evaluaciones Externas (SIMCE) y todo documento difundido por el Ministerio de Educación.
- 8) Solicitar la intervención a quien corresponda, según el conducto regular y los procedimientos establecidos para ello, cuando sienta que sus derechos o el de sus pupilos han sido vulnerados.
- 9) Participar voluntariamente en apoyo a la labor diaria del liceo: entrega de colación, elaboración de material didáctico, entre otras actividades.
- 10) Tener espacios para reunirse periódicamente, de acuerdo al estatuto jurídico del Centro de Madres, Padres y Apoderados/as.

Estos derechos se ejercerán, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 5.- Son deberes de los padres, madres y apoderados/as:

- 1) Educar a sus hijos;
- 2) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- 3) Apoyar sus procesos educativos;
- 4) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- 5) Respetar su normativa interna;
- 6) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 7) Formar un directorio elegido democráticamente.
- 8) Mantener una actitud acorde a la condición de apoderado/a del liceo, prohibiéndose las siguientes conductas: vocabulario soez, estado de ebriedad o bajo los efectos de otras drogas, intemperancia, fumar en cualquier lugar del recinto, uso de la violencia, o usar internet para denostar a la institución o a algún miembro de la comunidad.
- 9) Respetar a los miembros de la Comunidad Escolar, sean estos docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, estudiantes.
- 10) Asistir a cada citación individual que realicen los directivos, docentes y/o inspectores del liceo. En caso de no presentación por cualquier justificación, esta deberá hacerse llegar por escrito a la persona con la que tenía la entrevista a través de la agenda escolar.

- 11) Asistir regularmente a las reuniones de apoderados/as, convocados por del liceo, con un mínimo de 80% de asistencia.
- 12) Colaborar y participar en todas las actividades propias del establecimiento educacional que conlleven a un desarrollo y mejoramiento del mismo.
- 13) Autorizar a su hijo/a, por escrito, a las salidas educativas planificadas por los docentes en cada sector y nivel.
- 14) Justificar por escrito, inasistencias y atrasos de su pupilo/a, en la agenda escolar, presentando certificado médico del estudiante cuando lo amerite, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
- 15) Cumplir con el horario de permanencia de su hijo/a, evitando las inasistencias, atrasos, o retiros durante la jornada. Se autoriza el retiro del estudiante, sólo con previo aviso o en casos justificados. El o la apoderado/a debe portar su cédula de identidad y respetar el protocolo de ingreso al establecimiento.
- 16) En ningún caso se autorizará la salida de estudiantes de educación básica, sin la presencia de su apoderado para retirarlo.
- 17) Favorecer diariamente la impecable presentación personal, la asistencia y la puntualidad de su pupilo(a).
- 18) Mantener la Agenda Estudiantil al día con las comunicaciones y firmas correspondientes, revisándola a diario.
- 19) Preocuparse de que su pupilo/a llegue con sus materiales, tareas y trabajos de acuerdo con horario respectivo.
- 20) Responsabilizarse por todo daño o deterioro que su pupilo(a) provoque en el material didáctico, en el mobiliario o en las instalaciones del establecimiento, o a las pertenencias de algún integrante de la comunidad Educativa.
- 21) Es deber del/la apoderado/a tener un teléfono siempre habilitado para ser informados sobre las medidas que se tomarán en el Liceo en casos de emergencia; como cortes de agua, luz u otros siniestros.
- 22) Respetar los conductos regulares para el ingreso y atención en el Establecimiento el cual será:
 - Ingreso por el portón principal.
 - Identificación con cédula de identidad en portería, cuando sea requerida.
 - Ingreso a Recepción, informando el motivo de la visita, para su respectiva derivación.
 - Permanecer en Recepción, esperando ser atendido. Queda prohibido el ingreso al interior del Liceo sin la autorización respectiva.

ARTÍCULO 6.- Los padres, madres, apoderados/as y tutores, o cualquier persona adulta que no sea estudiante ni funcionario de la Fundación Educacional ni docente, tendrá estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dicha conducta, se ejecutará el respectivo protocolo.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 7.- Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 4) Recibir un trato cordial y respetuoso de parte de los estudiantes y apoderados/as.
- 5) Cumplir su horario de horas según contrato y/o colación, sin interrupciones de alumnos/as y apoderados/as.
- 6) Conocer cualquier reclamo en su contra de parte de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- 7) Cumplir sus labores profesionales en un ambiente tranquilo y cálido.

ARTÍCULO 8.- Son deberes de los profesionales de la educación:

- 1) Ejercer la función docente, o aquella acorde a su título o calificación profesional, en forma idónea y responsable;
- 2) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- 3) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- 4) Investigar, proponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- 5) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 6) Estar en conocimiento y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional.
- 7) Estar en conocimiento de los Reglamentos que rigen en la unidad educativa y su justa aplicación.
- 8) Mantener estrecho vínculo con la familia de los niños/as y jóvenes que atiende.
- 9) Mantener en toda instancia una actitud de respeto, tolerancia y deferencia ante los distintos miembros de la comunidad.
- 10) Cumplir al 100% la cobertura curricular exigida.

- 11) Informar y educar en la prevención de la sexualidad, afectividad, género, uso de drogas, violencia y embarazo adolescente.
- 12) Ser puntuales en la hora de llegada al liceo y a reuniones. También en la toma de los cursos al inicio de la jornada y después de los recreos, como en la finalización de la jornada.
- 13) Aplicar a cabalidad las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (registro de calificaciones en el Libro de Clases en el tiempo estipulado, notas al día en plataforma NAPSIS).
- 14) Aprovechar el tiempo de realización de las clases, según la planificación diaria para el nivel y asignatura, sin provocar premuras innecesarias y/o dejando tareas inconclusas
- 15) Registrar las inasistencias de los estudiantes en el Libro de Clases.
- 16) Firmar las horas de clases realizadas y completar el leccionario diariamente.
- 17) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los encargados, hechos que atenten la sana convivencia y seguir los protocolos y estrategias de prevención mencionados en este manual.
- 18) Mantener un trato respetuoso con los alumnos, sus padres, pares y superiores, evitando todo tipo de descalificaciones, sarcasmos o palabras soeces.
- 19) Cooperar con la institución en actividades tales como: actos cívicos, celebraciones (día del alumno, aniversario del Liceo), efemérides, inter-JAN, encuentros de estudiantes, etc., que la autoridad les solicite.
- 20) Exigir que los y las estudiantes dejen limpia la sala que ha usado para impartir su clase, libre de papeles, basura u otros.
- 21) Cumplir con todas las normas de seguridad, incluyendo dejar la sala cerrada con candado y verificar que los y las estudiantes salgan de la misma, antes de los recreos como al finalizar la jornada escolar.
- 22) A usar delantal o cotona de trabajo, de acuerdo al área donde desempeñe sus funciones.
- 23) Capacitarse en cualquiera de las instancias que el liceo los/las convoque.
- 24) Realizar, con la totalidad, del grupo curso que esté trabajando, las prácticas de evacuación de seguridad.

ARTÍCULO 9.- Los y las profesionales de la educación tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dicha conducta, se recurrirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 10.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

- a) **De carácter profesional**, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo;
- b) **De paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado, y;
- c) **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

ARTÍCULO 11.- Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; recibiendo un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

ARTÍCULO 12.- Son deberes de los asistentes de la educación:

- 1) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- 2) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- 3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4) Usar delantal o cotona propia de su área de trabajo.
- 5) Asistir a todas las instancias de capacitación que el establecimiento los y las convoque.

ARTÍCULO 13.- Los y las asistentes de la educación tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dicha conducta, se recurrirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

ARTÍCULO 14.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

ARTÍCULO 15.- Son deberes de los equipos docentes directivos:

- 1) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- 2) Desarrollarse profesionalmente,
- 3) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 4) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

TÍTULO VI: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES O ESTUDIANTES PADRES²

ARTÍCULO 16.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar.

ARTÍCULO 17.- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

ARTÍCULO 18.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo el Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

ARTÍCULO 19.- Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo n° 313 del año 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

² Título confeccionado en base al Decreto n°79, que entró en vigencia el año 2005, que Reglamenta el inciso tercero del Artículo 2° de la Ley n°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, del Ministerio de Educación, y la Resolución Exenta n°0193, del 8 de marzo de 2018, que Aprueba Circular Normativa sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes, de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 20.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los otros alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

ARTÍCULO 21.- Las alumnas en situación de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.

ARTÍCULO 22.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento respectivo, sin perjuicio de la obligación de los y las docentes directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo siguiente, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros y compañeras de clases.

De igual forma, los y las docentes directivos de los liceos técnicos profesionales deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas que respondan al perfil de egreso de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 23.- Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el/la director/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las disposiciones contenidas en la normativa vigente, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

ARTÍCULO 24.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta norma derivará en una falta a la buena convivencia escolar, constituyendo una falta leve.

ARTÍCULO 25.- El presente Reglamento Interno cuenta con un Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas, contenido en la sección de Anexos, el cual dispone las posibles medidas a adoptar y las diversas hipótesis de acompañamiento.

TÍTULO VII: DERECHOS ESTUDIANTES TRANSEXUALES³

ARTÍCULO 26.- Para efectos de este Reglamento Interno, se asumirán las siguientes definiciones proporcionadas por el Ministerio de Educación:

- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

ARTÍCULO 27.- En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción ni exclusión alguna. Sin embargo, y producto de la vulneración sistemática de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial relevancia en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten ese derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

³ Título elaborado en base al Ordinario n°0768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación.

- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresa la identidad de género propia y su orientación sexual.

ARTÍCULO 28.- Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niños, niñas y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción gravísima a la normativa nacional e internacional.

ARTÍCULO 29.- Los sostenedores y directivos deben tomar todas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica o física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

ARTÍCULO 30.- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con 14 años o más, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para llevar a cabo esto, se deberá acudir al Protocolo para Estudiantes Transexuales contenido en el la sección de Anexos del presente reglamento.

TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 31.- Los sostenedores de establecimientos educacionales tienen derecho a:

- 1) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley;
- 2) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 32.- Son deberes de los sostenedores de establecimientos educacionales:

- 1) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- 2) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- 3) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 4) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad conforme a la ley.

ARTÍCULO 33.- Ante faltas o incumplimientos de obligaciones o deberes de miembros de la comunidad educativa que, al mismo tiempo, sean funcionarios de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez, se procederá a aplicar la normativa allí señalada.

LIBRO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

TÍTULO I: NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

ARTÍCULO 34.- El Liceo n°5 de Puente Alto imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- a) Pre básica, que va desde pre kínder hasta kínder.
- b) Básica, que va desde primero básico a octavo básico.
- c) Media, que va primero medio hasta cuarto medio.

ARTÍCULO 35.- El horario de ingreso a clases diariamente para los y las estudiantes del Liceo n° 5 de Puente Alto es a las 08:15 horas, y lo más temprano que podrán llegar los y las estudiantes al Liceo es a las 07:30 de la mañana.

El o la estudiante deberá cumplir con el horario del curso al que pertenece, aun en la situación de encontrarse eximido parcial o anualmente de alguna asignatura.

ARTÍCULO 36.- Las jornadas de trabajo escolar son las siguientes:

| NIVEL | INGRESO | SALIDA |
|------------------|----------------|---------------|
| Prekínder | 08:15 | 13:00 |
| Kínder | 08:15 | 13:00 |
| 1° a 8° básico | 08:15 | 15:30 |
| I ° a IV ° medio | 08:15 | 16.15 |

ARTÍCULO 37.- Cualquier variación en los horarios será informado con antelación. Los días martes, en los cuales se realiza la Reflexión pedagógica, terminarán las clases para todos los niveles a las 13.15hrs.

Los horarios de talleres extra programáticos serán a continuación del horario de clases.

ARTÍCULO 38.- Es obligación asistir a clases diariamente, las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado a través de una comunicación verbal o escrita o por intermedio de un certificado médico.

El o la estudiante que se ausente a clases debe preocuparse de ponerse al día en los contenidos, los trabajos, y evaluaciones. El/la apoderado/a deberá velar que esto se cumpla.

ARTÍCULO 39.- Durante la jornada de estudio, ningún/a estudiante puede hacer abandono de la sala de clases o del establecimiento, sino cuenta con la autorización respectiva. El incumplimiento a esta norma será sancionado de acuerdo a las medidas disciplinarias que contemple el presente reglamento.

ARTÍCULO 40.- Solo en casos excepcionales con la debida presencia del apoderado y siguiendo los procedimientos dispuestos por el establecimiento, un alumno podrá ser abandono del recinto antes del término de la jornada escolar.

TÍTULO II: NORMAS SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES⁴

ARTÍCULO 41.- El uniforme oficial, como el buzo del liceo, deberá ser usado al interior del establecimiento, en forma diaria y según corresponda, en un perfecto estado de limpieza y mantención, esta exigencia se hace extensiva a todas las actividades de carácter oficial que se realicen al interior o fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 42.- El uniforme de las damas consiste en:

- i. Falda diseño oficial del liceo, cuyo largo no podrá ser inferior a cinco centímetros sobre la rodilla, o pantalón gris recto.

⁴ Título elaborado en base al Decreto n°215 del año 2009, del Ministerio de Educación, que Reglamenta el Uso del Uniforme Escolar; al Decreto n°79 del año 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta el inciso tercero del Art. 2° de la Ley n°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad; a la Resolución Exenta n°0193, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular Normativa sorbe alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes; al Ordinario n°0768, del año 2017, de la Superintendencia de Educación, sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación; al Ordinario 9DFI n°0089, del año 2016, de la Superintendencia de Educación, que Informa sobre fiscalización de textos, útiles y uniforme escolar; y al Ordinario n°2/000894, del año 2016, del Ministerio de Educación, que Actualiza instrucciones sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial.

- ii. Polera blanca con diseño del liceo.
- iii. Suéter gris con diseño del Liceo.
- iv. Calcetas o pantys de color gris.
- v. Calzado negro.

Como ropa de abrigo (gorros, cuellos, bufandas), se podrá usar parka de color azul o chaqueta de color azul, en el caso de no contar con la chaqueta de polar del liceo.

ARTÍCULO 43.- El uniforme de los varones consiste en:

- i. Pantalón de color gris.
- ii. Polera blanca con diseño del Liceo.
- iii. Suéter de color gris con diseño del Liceo.
- iv. Zapatos de color negro.

Como ropa de abrigo (gorros, cuellos, bufandas), se podrá usar parka de color azul o chaqueta de color azul, en el caso de no contar con la chaqueta de polar del liceo.

ARTÍCULO 44.- El uniforme de Educación Física, consiste en:

- v. Buzo burdeo con diseño del Liceo.
- vi. Polera blanca.
- vii. Zapatillas.

Será usado sólo los días que les corresponda por horario realizar las actividades de la asignatura. Para las actividades de talleres extra programáticos deportivos, los alumnos deberán presentarse con el buzo del liceo.

ARTÍCULO 45.- El alumno(a) deberá presentarse todas las mañanas aseado(a) y bien presentado(a) con su uniforme. Los hombres afeitados y con el pelo corto, las mujeres no deben traer joyas y/o accesorios, ni usar maquillaje.

ARTÍCULO 46.- Los y las estudiantes asistirán al liceo sin artículos de valor, tales como: aros, pulseras, anillos y/o collares, entre otros. En el caso de las damas, podrán hacer uso de aros cuyo largo no sea superior a 2 centímetros, medidos desde el orificio del lóbulo para disponer el aro hasta el término de la joya, para de esta forma evitar accidentes.

ARTÍCULO 47.- El Liceo no se hace responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto de objetos de valor ingresados al establecimiento por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 48.- Dentro del Liceo es obligatorio el uso de delantal o cotona según corresponda para los y las estudiantes, desde pre kínder a 6° básico.

ARTÍCULO 49.- Respecto a la coloración del cabello, ésta se encuentra prohibida, a menos que el resultado de la misma sean colores que naturalmente se encuentran en la población humana.

ARTÍCULO 50.- Los alumnos que participen en actividades extra programáticas, deben hacerlo con el uniforme del Liceo.

ARTÍCULO 51.- Toda situación extraordinaria no prevista en el presente documento respecto de la presentación personal será vista por Dirección.

ARTÍCULO 52.- Excepcionalmente, el/la Director/a, de forma excepcional y justificada, podrá eximir a un alumno/a, por un período determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

ARTÍCULO 53.- Ningún miembro de la comunidad educativa podrá exigir adquirir el uniforme escolar en un establecimiento comercial determinado, o el uso de marcas determinadas, ni podrá aplicar como sanción a un alumno/a la prohibición de ingreso al establecimiento educacional o la suspensión o exclusión de actividades.

ARTÍCULO 54.- En el caso de alumnas en situación de embarazo o maternidad, ellas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

ARTÍCULO 55.- Respecto a estudiantes transgénero, y una vez solicitada y realizada la entrevista con el/la director/a del establecimiento educacional señalada en el Protocolo para el Resguardo de Derechos de alumnos y alumnas transgénero, el niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

ARTÍCULO 56.- Respecto al uniforme escolar de estudiantes migrantes, 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. Sobre otras materias relativas a estudiantes migrantes, remitirse al Protocolo de Resguardo de Derechos de Estudiantes Migrantes.

TÍTULO III: NORMAS SOBRE RESPONSABILIDAD CON EL ENTORNO Y CONSIGO MISMO/A

ARTÍCULO 57.- Es deber de los y las estudiantes mantener el cuidado y aseo del establecimiento, sin realizar rayados, grafitis u otras impresiones en las paredes u otros lugares del Liceo y, depositar la basura en los lugares establecidos para ello.

También asistir en forma sistemática, respetuosa y pro activa a los talleres extra programáticos que ofrezca el Liceo y en los cuales los y las estudiantes se hayan inscrito voluntariamente.

ARTÍCULO 58.- Los y las estudiantes usarán diariamente su agenda escolar, ya que se considera como el medio oficial de comunicación entre el Liceo y el

apoderado y vice-versa. Los y las estudiantes harán uso oportuno y adecuado de ella.

ARTÍCULO 59.- Los y las estudiantes usarán los implementos deportivos, instrumentos musicales, audiovisuales, científicos o académicos únicamente en la actividad para la cual están destinados bajo la supervisión del profesor. El incumplimiento de esta disposición hará responsable a los y las estudiantes de las consecuencias negativas que pudieran derivarse del mal uso de los implementos. En caso de que esta situación se produzca, los objetos que resulten dañados o perdidos, deberán ser repuestos por el/la apoderado/a.

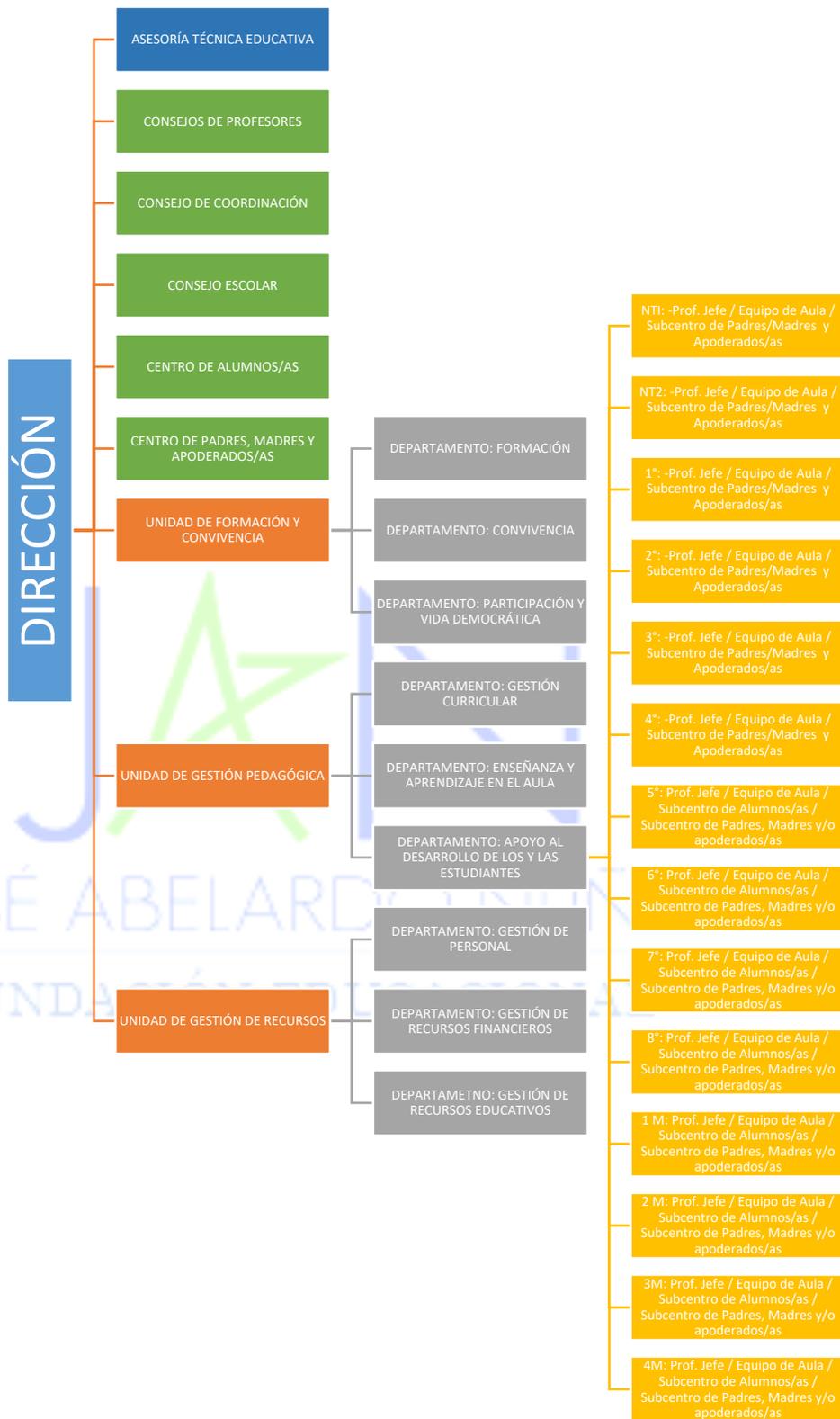
ARTÍCULO 60.- Los y las estudiantes deberán cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Liceo y los del propio establecimiento. Todo atentado a la propiedad ajena, voluntario o involuntario, cuya responsabilidad sea comprobada, deberá ser pagada y restituida a quien le pertenezca, en un período acordado por las partes durante el respectivo proceso de negociación.

ARTÍCULO 61.- Es obligación asistir a las evaluaciones fijadas por los profesores o por la Unidad técnico pedagógica. Toda inasistencia masiva a las mismas será considerada falta grave y, en consecuencia, significará la aplicación del manual de evaluación (relativa a la exigencia del 70% de rendimiento) y rendición de la prueba al día siguiente. Además de citación al/la apoderado/a a firmar toma de conocimiento en dirección.

ARTÍCULO 62.- Los y las estudiantes no podrán impedir el normal funcionamiento del liceo, en todo aquellos relativo a la entrega de clases en forma sistemática.

TÍTULO IV: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





TÍTULO V: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 63.- El mecanismo oficial de comunicación entre los/las apoderados/as y los miembros de la comunidad educativa es la libreta de comunicaciones. Se considerará también como una forma oficial de comunicación las llamadas telefónicas a los/las apoderados/as desde el establecimiento educacional.

ARTÍCULO 64.- La página web del liceo tiene como finalidad publicar y exhibir información pública para todos los miembros de la comunidad educativa y quien tenga interés en el liceo, aunque no pertenezca a la misma.

ARTÍCULO 65.- En el Liceo se cuenta con paneles en diferentes lugares del establecimiento, que se utilizarán con la finalidad de publicar o exhibir información relevante para los miembros de la comunidad educativa. De todas maneras, esta no es considerada una forma oficial de comunicación con el/la apoderado/a.

ARTÍCULO 66.- El uso de correos electrónicos entre apoderados/as y miembros de la comunidad educativa no está prohibido, pero no se constituye como el medio oficial y formal de comunicación.

ARTÍCULO 67.- En casos calificados y de gravedad considerable, se procederá al uso de envío de carta certificada entre apoderados/as y miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO VI: NORMAS SOBRE EL USO DE CELULAR Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 68.- No está permitido el ingreso de aparatos celulares o electrónicos al Liceo. En el caso que un/a alumno/a y su apoderado/a decidan traer un aparato electrónico al establecimiento educacional, tales como celular, notebook o pantallas electrónicas, el Liceo no tendrá ninguna responsabilidad por su daño, deterioro, hurto o robo. El/la apoderado/a y el/la alumno/a serán los/las responsables de dichos artículos, eximiendo al establecimiento de cualquier responsabilidad en el cuidado, deterioro o pérdida de éstos.

ARTÍCULO 69.- Mientras se encuentren en clases, los/las estudiantes mantendrán guardados los celulares y/u objetos tecnológicos, concentrándose sólo en el desarrollo de la clase.

TÍTULO VII: NORMAS SOBRE INTERACCIÓN O NORMALIZACIÓN

ARTÍCULO 70.- Las salas y otras dependencias donde se imparten clases son lugares destinados al trabajo académico colectivo, en consecuencia, los y las estudiantes no consumirán alimentos, ni usarán tecnologías no autorizadas por el/la profesor/a (mp3, celulares, etc.), privándose de realizar cualquier otra actividad que lo aleje del logro u objetivo establecido para la clase.

ARTÍCULO 71.- Se prohíben las acciones que conduzcan a impedir el normal desarrollo de las clases.

ARTÍCULO 72.- No se permitirá a ningún alumno permanecer en la sala de clases durante el recreo, a no ser que cuente con la autorización de algún profesor y en compañía de este, en caso debidamente justificados.

ARTÍCULO 73.- Todos/as los y las estudiantes deberán pasar el tiempo de recreo en el patio. Ningún alumno podrá permanecer este tiempo en los pasillos. Tanto los patios como todo el Liceo, salas de clases, pasillos, baños, deberán estar siempre limpios, libres de papeles y basura. Los y las estudiantes colaborarán dejando los desperdicios en los lugares indicados para ello. Al finalizar la jornada diaria, el curso no podrá salir mientras su sala no esté completamente ordenada y el suelo sin papeles y libre de basura.

ARTÍCULO 74.- Los y las estudiantes deberán mantener permanentemente respeto por su persona, por sus compañeros/as, profesores/as, directivos/as, administrativos y auxiliares del Liceo, lo cual debe traducirse en trato deferente y cordial, entendiendo esto como una conducta primordial para establecer normas de relaciones humanas y sana convivencia.

ARTÍCULO 75.- Mantener una conducta respetuosa en sus modales, trato y lenguaje, con toda la comunidad educativa, tanto dentro del establecimiento como fuera del él. Traduciéndose en que está vedado realizar o asumir actitudes ofensivas, groseras y/o acciones violentas en todas sus formas. Evitar los gestos que puedan parecer irrespetuosos. El vocabulario soez e inadecuado, los gestos altaneros y las respuestas insolentes.

ARTÍCULO 76.- Los y las estudiantes respetarán el conducto regular establecido para las quejas y reclamos, utilizando un vocabulario formal y respetuoso. El conducto regular establecido es:

- i. Primeramente, se deberá recurrir al/la profesor/a de asignatura.
- ii. En segundo término, al/la profesor/a jefe.
- iii. Luego, a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia (según corresponda).
- iv. Finalmente, se podrá recurrir a Dirección.

ARTÍCULO 77.- Se prohíbe el uso de Internet del establecimiento para visitar páginas de carácter pornográfico. Como también el uso de internet para denostar, calumniar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad escolar, que puedan provocar daño moral o psicológico al afectado.

ARTÍCULO 78.- Se prohíben las manifestaciones amorosas que trasgredan las buenas costumbres entre los alumnos y alumnas y que atenten contra la moral del grupo.

ARTÍCULO 79.- Se prohíben las grabaciones, filmaciones y/o videos sin el consentimiento de los involucrados (sea quien fuere la persona afectada), realizados con la finalidad de tergiversar la realidad, hacer montajes, chantajes, difamaciones de cualquier persona que integre la comunidad educativa. Esta situación incluye a aquellos videos que, contando con consentimiento de los

involucrados, atenten contra la moral o el bienestar físico y /o psicológico de los o las intervinientes.

ARTÍCULO 80.- Los y las estudiantes asumirán los cargos en los que hayan sido elegidos/as democráticamente con responsabilidad y darán cuenta de su gestión cada vez que lo requiera alguna organización formal al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 81.- Ante una salida pedagógica planificada por los docentes, los y las estudiantes deberán ser autorizados/as por el/la apoderado/a a través de la comunicación enviada por el Liceo que informa de la actividad y que solicita su firma. Durante la realización de esta actividad los y las estudiantes deberán comportarse con absoluta corrección.

ARTÍCULO 82.- Queda prohibido al interior del establecimiento el porte o consumo de cigarrillos, alcohol u otras sustancias consideradas por ley como ilícitas, del mismo modo queda estrictamente prohibido el ingreso al Liceo de cualquier persona bajo los efectos de las sustancias mencionadas. En los casos que se constituya un delito, se deberá llamar a Carabineros y ejecutar el respectivo Protocolo de Drogas y Alcohol.

ARTÍCULO 83.- Los y las estudiantes mostrarán una actitud correcta y buenos hábitos en los servicios higiénicos.

ARTÍCULO 84.- Durante el periodo de colación los y las estudiantes deberán mantener la disciplina y mostrar hábitos de urbanidad, además deberán consumir sus alimentos solamente en los lugares acondicionados para ello y luego de usarlos, dejarlos limpios y ordenados.

ARTÍCULO 85.- Los y las estudiantes que participen de alguna actividad fuera del establecimiento, tendrán una correcta conducta, respetando y obedeciendo las indicaciones de las personas encargadas.

ARTÍCULO 86.- Los y las estudiantes no deben evadir clases dentro o fuera del establecimiento, planificar ausencias masivas a evaluaciones o presentaciones de cualquier carácter.

ARTÍCULO 87.- Los y las estudiantes no podrán retener ningún bien que no les pertenezca, sea este de otra persona de la comunidad educativa o del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 88.- Los y las estudiantes no podrán tener conductas con contenido o características violentas o amenazantes (directa o indirectamente) hacia otro miembro de la comunidad.

TÍTULO VIII: NORMAS SOBRE LA CONDUCTA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 89.- Los y las estudiantes que participen en alguna actividad fuera del establecimiento educacional en la que el liceo sea responsable, mantendrán una

correcta conducta, respetando y obedeciendo las indicaciones de las personas encargadas.

ARTÍCULO 90.- Los y las estudiantes representarán con dignidad los valores del establecimiento, comportándose a la altura de las circunstancias.

TÍTULO IX: NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 91.- En el establecimiento educacional se realizarán salidas pedagógicas acorde a la planificación curricular, a proposición del/la profesor/a del área y sujeto a determinación de Dirección. Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas desde el establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

ARTÍCULO 92.- Los paseos de curso son actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Por considerarse salidas que no tienen un carácter pedagógico, el liceo no tiene responsabilidad alguna en su gestión ni ejecución.

ARTÍCULO 93.- Las salidas pedagógicas se registrarán por lo establecido en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas, contenido en la sección de anexos del presente Reglamento Interno.

TÍTULO X: NORMAS SOBRE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE SUSTANCIAS NOCIVAS O ARMAS

ARTÍCULO 94.- Todos los alumnos, damas y varones de cualquier edad, tienen prohibido el uso de cadenas, elementos cortantes, contundentes y/o punzantes, el porte o tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser considerado, un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 95.- Todos los y las estudiantes, de cualquiera edad, tiene prohibido el ingreso, consumo, porte, venta, permuta o tráfico de cualquier sustancia ilícita, como también de alcohol, al interior del establecimiento educacional.

TÍTULO XI: NORMAS SOBRE HURTO Y ROBO

ARTÍCULO 96.- Los y las estudiantes tendrán prohibido hurtar o robar bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa, siempre entendiendo que se reconozcan y respeten la propiedad pública y privada.

ARTÍCULO 97.- En los casos que las conductas constituyan delito, se procederá a llamar a la Comisaría de Carabineros más cercana.

LIBRO IV: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

TÍTULO I: SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 98.- Respecto a las estrategias de prevención que aplicará el establecimiento educacional, éstas serán elaboradas y propuestas por el Encargado de Convivencia Escolar, y serán incorporadas al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anualmente.

Es sumamente importante instaurar estrategias preventivas dentro de la comunidad escolar, para así brindar un espacio seguro a cada uno de nuestros estudiantes y poder detectar situaciones de riesgos que afecten directamente el desarrollo personal y emocional de nuestros niños.

ARTÍCULO 99.- El liceo cuenta con profesionales capacitados en la detección, prevención y promoción de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, dentro de las estrategias preventivas desarrolladas por los profesionales, se basa en el trabajo colaborativo con entidades externas (OPD, PPF, CESFAM, etc.) las cuales trabajan directamente con familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad o situaciones de riesgos que impidan el desarrollo físico, emocional y social de los niños, este trabajo se realiza a través de un seguimiento de caso, el cual consiste en registrar cada uno de los avances tanto positivos como negativos visualizados por los profesionales del liceo.

Además, se realizan convenios con entidades universitarias, las cuales brindan apoyo psicológico a los estudiantes y apoderados que presenten dificultades socioemocionales que interfieran con el desarrollo personal y emocional del niño y/o apoderado.

ARTÍCULO 100.- Desde el área de convivencia escolar, se realiza entrega de materia de difusión, trípticos, paneles informativos, etc. En base a los derechos y deberes tanto de los niños, niñas y/o adolescentes como de los cuidadores. También se realiza entrega de beneficios sociales a las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad, estos beneficios consisten en entrega de útiles escolares, aportes solidarios, cajas de mercadería, etc.

ARTÍCULO 101.- Las estrategias de prevención que aplicará el establecimiento educacional serán en las siguientes áreas, no obstante que se podrían aplicar en otras no mencionadas aquí:

- 1) En materia de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
- 2) En materia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
- 3) En materia de prevención para abordar situaciones relacionadas al consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.

- 4) Estrategias de prevención de maltrato y acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5) En materia de prevención del embarazo adolescentes y de enfermedades de transmisión sexual.

ARTÍCULO 102.- Las actividades que constituyan las estrategias de prevención serán debatidas y formuladas con consulta de la dupla psicosocial y Dirección.

ARTÍCULO 103.- Ente las actividades que constituyan las actividades de prevención, se contemplan, no siendo excluyente a las siguientes:

- 1) Entrega de información los y las distintos/as miembros de la comunidad educativa respecto a las materias sobre las que se pretende prevenir su ejecución.
- 2) Establecimiento y determinación de un día al año conmemorativo en el cual se haga actividades destinadas a la prevención de las conductas que se intentan erradicar.
- 3) Nexos con organizaciones de la sociedad civil que puedan asistir al establecimiento educacional a hacer actividades de difusión, información y exposición a los miembros de la comunidad educativa sobre diversas materias.
- 4) Capacitación a distintos miembros de la comunidad educativa para prevenir la ocurrencia de situaciones de riesgo que lesionen derechos de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- 5) Estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar, o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.
- 6) Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

ARTÍCULO 104.- Específicamente en materia de prevención respecto a agresiones en el área de la sexualidad y abuso sexual, se declara que las familias al igual que los establecimientos educacionales tienen la responsabilidad de proteger a los niños, niñas y/o adolescentes de situaciones de riesgo, brindando un espacio seguro y de confianza, para que ellos puedan exponer sus inquietudes.

El liceo cuenta con profesionales capacitados para la prevención y detección de posibles situaciones de abuso sexual, a modo de estrategias preventivas, el área de convivencia escolar, gestiona e imparte charlas y/o talleres en temáticas de prevención del abuso sexual, estos talleres se orientan a los contenidos que abordan la protección de los niños, niñas y/o adolescentes del maltrato y/o abuso sexual, la importancia del autocuidado, enfermedades de transmisión sexual, etc. Dentro de la malla curricular existen asignaturas que tratan esta temática desde el área más biológica y además se trabaja en todos los cursos del liceo con un programa que abarca los temas de sexualidad, afectividad y género, con el fin de evitar situación de riesgo e ir entregando un mayor conocimiento de conceptos sobre la temática.

Además, se realiza un trabajo de difusión, en donde los profesionales del área de convivencia escolar, conmemoran los días importantes enfocados a la temática, entregando trípticos informativos, paneles informativos, etc. Desde el área de convivencia escolar, se trabaja en conjunto de diferentes organismos externos, en los casos que amerite realizar denuncia o informar sobre alguna situación de sospecha de abuso y/o violencia sexual, en todos los procesos mencionados anteriormente ya sean taller y/o denuncias se procura resguardar la integridad física, emocional y social de cada uno de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 105.- En materia de prevención respecto al consumo de drogas y alcohol, el Liceo n° 5 de Puente Alto, enfrenta este problema con un modelo holístico, considerando algunos de los problemas más recurrentes o los aspectos que influyen en la drogadicción. Este modelo surge de un análisis del modelo médico-sanitario, que define la salud como la no presencia de enfermedad física, pero teniendo en cuenta también aspectos psicológicos y sociales, que pueden estar presentes en la fármaco-dependencia (Navarro, 2008).

La estrategia holística incluye medidas de protección y promoción de estilos de vida saludable, donde se involucra al individuo, la familia y la sociedad, en áreas de intervención del comportamiento, la personalidad y el ambiente. La prevención se dirige a cuidar la población de los riesgos que atenten contra la salud y a generar actividades que disminuyan la propensión al consumo. En esta área el liceo presenta alternativas de formación extra programáticas con talleres deportivos, artísticos y culturales.

Junto al equipo de Convivencia escolar en común unión con el Servicio Nacional de Drogas y Alcohol (SENDA), entrega material de apoyo para la formación de los y las estudiantes en los diferentes niveles, trabajando desde la prevención, durante las horas de clase desarrollan en los materiales en forma personal como grupal. En los casos de detección de uso de cualquier tipo de drogas, el liceo cuenta con una red de apoyo externa al que son derivados los estudiantes y familias afectados.

ARTÍCULO 106.- En materia de prevención de maltrato y acoso escolar, para nuestro liceo velar por la salud integral de nuestros estudiantes es una urgencia, de esta forma se garantizan sus óptimas condiciones para el estudio.

Es en este contexto que trabajamos permanentemente por atender a tiempo los conflictos y buscar formas pacíficas de solución, previniendo de esta forma los conflictos violentos que dañan la convivencia y las personas, usando las técnicas para ello y reforzando la autoestima y las relaciones grupales de respeto y empatía. Para este objetivo los docentes cuentan con capacitación en resolución de conflictos.

Sin embargo, cuando estas condiciones generales no son suficientes y es necesario algún nivel de intervención, se actuará con prontitud cuando se informe de alguna situación de desequilibrio de poder, detectando estudiantes involucrados y tratarlos junto con sus familias. Actuando con la víctima, el acosador/a, con los

compañeros y las familias, a través de entrevistas, charlas, derivaciones, entre otras.

TÍTULO II: SOBRE LA DERIVACIÓN A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS

ARTÍCULO 107.- Parte de las acciones de prevención consiste en la derivación a centros asistenciales o a la red de salud o de servicios institucionales para la atención de los y las estudiantes en caso de que se advierta una amenaza de lesión a sus derechos o integridad física o síquica, o en el caso de que se advierta que ya se ha producido la misma. Para ello, se recurrirá a la dupla psico-social quién estimara la idoneidad del servicio para la correspondiente derivación y procederá a tomar contacto con quién proceda.

LIBRO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

TÍTULO I: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 108.- En la admisión de estudiantes al establecimiento educacional XX se respetarán todos los principios referidos al sistema educacional, pero especialmente los siguientes:

- a) Dignidad
- b) Objetividad
- c) Transparencia
- d) Equidad
- e) Igualdad de oportunidades
- f) No discriminación
- g) Derecho preferente de los padres, madres o apoderados(a) de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

ARTÍCULO 109.- En los procedimientos de admisión no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del o la postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del o la postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados/as.

TÍTULO II: PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 110.- El proceso de admisión de los/las estudiantes, se realizará por medio de un sistema que garantice los principios del procedimiento de admisión.

ARTÍCULO 111.- Los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 112.- Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento educacional deberá informar, en los casos que corresponde y de conformidad a la ley:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- f) Proyecto educativo del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 113.- Quiénes resultaren directamente afectados por una acción u omisión que implique discriminación arbitraria en el ámbito educacional, podrán interponer la acción de no discriminación consagrada en la Ley n° 20.609.

ARTÍCULO 114.- Finalizado un proceso de admisión, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento.

LIBRO VI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y ANEXOS

TÍTULO I: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 115.- El Plan de Integral de Seguridad Escolar corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los y las trabajadores/as y estudiantes que forman la comunidad del Liceo José Abelardo Núñez n°5, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

ARTÍCULO 116.- Información general del establecimiento:

- a) Nombre del establecimiento: Liceo José Abelardo Núñez N°5
- b) Dirección: Camino Vecinal 06180.
- c) Nivel educacional:
 - Prebásica: 2 niveles (2 cursos).
 - Básica: 8 niveles (13 cursos).
 - Media: 4 niveles (8 cursos).
- d) Integrantes del establecimiento:
 - N° total de trabajadores internos: 64.
 - N° total de trabajadores externos: 3.
 - N° total de Alumnos: 860 estudiantes, aproximadamente.

ARTÍCULO 117.- Equipamiento del establecimiento para emergencias:

- Extintores.
- Iluminación de emergencia.

- Sala de Primeros auxilios.
- 2 mochilas de emergencia.
- 3 megáfonos o altoparlantes de diferentes tamaños.
- Chalecos reflectantes.

ARTÍCULO 118.- Objetivos:

- a) Objetivo General: el objetivo general de este Plan de Emergencia es asegurar la integridad física de los ocupantes del edificio tanto trabajadores como estudiantes, ante una situación de emergencia.
- b) Objetivos Específicos:
 - a. Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos y otros organismos de emergencia y/o seguridad.
 - b. Desarrollar las acciones necesarias para enfrentar las situaciones de emergencia durante el proceso de evacuación.
 - c. Organizar a trabajadores y estudiantes a fin de reducir y controlar los efectos de la evacuación, durante la emergencia.

ARTÍCULO 119.- Metodología:

- a) Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes ante la existencia de la necesidad de evacuar.
- b) Disponer de personal instruido y entrenado ante una determinada situación de emergencias en donde se actúe de acuerdo al presente plan de emergencia.
- c) Disponer las vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones, para el correcto y expedito desarrollo del proceso de evacuación.
- d) Disponer de la señalización necesaria para una evacuación sin inconvenientes.
- e) Disponer procedimientos escritos y claros para las acciones a seguir en caso de una situación de emergencia real, los cuales serán informados a todas las personas que formen la comunidad escolar.

ARTÍCULO 120.- Alcance: el siguiente Plan de Emergencia es aplicable a todas las áreas que forman parte del Liceo José Abelardo Núñez n°5.

ARTÍCULO 121.- Definiciones:

- a) **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.
- b) **Plan de emergencia:** 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.

- c) **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad frente a una emergencia, real o simulada.
- d) **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente (terreno).
- h) **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.
- i) **Altos parlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio.
- j) **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.

ARTÍCULO 122.- Etapas del proceso de evacuación:

- 1) **ETAPA 1. Detección del Peligro:** Es el tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que es detectado.
- 2) **ETAPA 2. Señal de Alarma:** Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se informa.
- 3) **ETAPA 3. Preparación de la evacuación:** Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar, hasta que empieza a salir la primera persona.
- 4) **ETAPA 4. Salida del personal:** Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última.

ARTÍCULO 123.- Organización para enfrentar la emergencia. Anualmente se deberá buscar un encargado para los siguientes cargos ante una emergencia:

- a) **Comité de seguridad escolar:** su labor es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
 - Directora.
 - Coordinadora de Convivencia.
 - Encargada de Primeros Auxilios.

- Presidente Centro de Alumnos.
 - Inspectores.
- b) **Coordinador General de Emergencia:** acciona durante la emergencia, trabajará coordinadamente con los coordinadores locales y la línea de apoyo.
- c) **Coordinador Local:** Es el encargado de activar la campana de evacuación, cortar los suministros de luz y gas.
- d) **Líneas de apoyo:** Deberá existir una persona encargada del Megáfono, que este se encuentre accesible y en condiciones de ser usado. También deberá existir otra línea de apoyo que deberá encargarse de revisar las salas o pabellones, buscando cualquier situación que se escape de la evacuación planificada, como personas encerradas o escondidas u otra emergencia, informando la situación de su respectivo pabellón al coordinador general. Otra es la Encargada de Primeros Auxilios, otra línea es portería y recepción.
- e) **Líder de Evacuación:** Son los encargados de dirigir la evacuación hacia las zonas de seguridad, deberán realizar una revisión rápida a las dependencias para verificar la presencia de personas encerradas.
- Profesores/as de aula y estudiantes de apoyo.

ARTÍCULO 124.- Principales emergencias. Con la finalidad de poder identificar los principales siniestros que podrían suceder en las instalaciones del establecimiento, se hace una descripción general:

- a) **INCENDIOS:** Escenario estándar que puede darse en cualquiera de las dependencias del establecimiento y se orientan principalmente a las siguientes situaciones:
- **Incendios Estructurales:** Situación probable de ocurrir y que considera un incendio declarado que comprometa las instalaciones del establecimiento (oficinas, salas de clases, biblioteca, etc.).
 - **Incendio en Exterior de Instalaciones:** Siniestros que sucedan en el exterior de las instalaciones del establecimiento (Estacionamiento, construcciones aledañas, etc.).
 - **Incendio al interior de la sala de clases:** Siniestro que puede ocurrir por el uso de fósforos o encendedores al acercarlo a materiales inflamables, papeles, cartones, ropa.
- b) **DERRAMES O FUGAS:** Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente. Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezcladas o residuos.
- c) **EXPLOSIONES, ESTALLIDOS Y DEFLAGRACIONES:** Situaciones de alto riesgo por su velocidad de propagación y magnitud de energía, estas situaciones están identificadas principalmente, para las áreas de manejo de cilindros comprimidos y sustancias químicas agresivas o inflamables.
- **La explosión** es una reacción violenta e inesperada, que deja vestigios de destrucción a su alrededor, producto de la proyección acelerada de materiales con la generación de una onda mecánica expansiva de presión y ruido.

- **Un estallido** corresponde a la ruptura mecánica de un cilindro que contiene gas a presión, por lo cual son extremadamente peligrosas por la proyección de materiales e iniciación de otros eventos, tales como incendios.
 - **La deflagración** corresponde a una reacción súbita de alguna sustancia que arde violentamente sin explosión, que se convierte en agente principal de inicio de incendios.
- d) **AMENAZA DE BOMBA:** Todo disturbio civil y amenaza de bomba u otro tipo de atentado, este último tiempo han sido parte de la realidad de nuestro país, es por esta razón que es necesario considerarlo como una potencial emergencia para el establecimiento.
- e) **SISMO:** Es el movimiento de la tierra. Este movimiento varía en intensidad y duración, pudiendo producirse desde un pequeño temblor hasta un terremoto. Considerando que nuestro país es sísmico, debemos estar preparados para enfrentar este tipo de emergencias, para así minimizar las consecuencias que se pudieran producir.
- f) **INUNDACIONES:** Las inundaciones corresponden a situaciones que implican una fuga incontrolada de agua que escurre libremente por las instalaciones. Puede estar dada por factores humanos: ruptura de cañerías, matriz, etc. o por efectos de la naturaleza: intensas lluvias, deshielos. Este establecimiento, se encuentra ubicado en un terreno que es la pendiente natural del sector cordillerano alto. Lo que representa, entre otras cosas, un riesgo permanente ante fenómenos de la naturaleza producidos por las lluvias y deshielos (invierno-primavera). A lo anterior, se agregan la cercanía del Canal por Avenida Tobalaba.
- g) **ACCIDENTE GRAVE O FATAL:** Corresponde a situaciones que involucren directamente a trabajadores, alumnos o personas externas, en las cuales se vea afectaba su integridad física, serán categorizadas en:
- **Accidente grave**, cualquier accidente que:
 - i. Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - ii. Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - iii. Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - iv. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o,
 - v. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de las actividades
 - **Accidente del fatal**, aquel accidente que provoca la muerte de la persona en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

ARTÍCULO 125.- Proceso de evacuación. Una vez tomada la decisión de evacuar, se activa la alarma de evacuación, la cual consiste en el sonido de campana sostenida durante un largo tiempo. Una vez oída la alarma, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) Los/as profesores/as (Lideres de Evacuación) darán la orden a sus estudiantes de evacuar.
- b) Los/as estudiantes procederán a la evacuación y traslado hacia la zona de seguridad respectiva.

- c) Los/as estudiantes saldrán rápidamente de la sala, pero sin correr y en silencio, manteniéndose alejados de los ventanales (salen sin llevar ningún útil o pertenencia, se deja todo en la sala). La salida será en forma continua, saliendo uno tras otro en hilera. Los/as profesores/as serán los últimos en salir con el libro de clases.
- d) Los Coordinadores Locales revisaran rápidamente, dando corte a la energía eléctrica, y cerrando los diferentes contenedores de gas.
 - Cada curso se ubicará en la Zona de Seguridad respectiva (Conforme a lo establecido). Por ningún motivo se regresará al edificio.
- e) Los/as profesores/as deberán preocuparse de mantener el orden entre sus estudiantes. Nadie deberá moverse de la zona de seguridad.
- f) Sólo cuando el Coordinador General de Emergencia junto a la directora una vez revisado el edificio indicará regresar, se podrá proceder con el retorno al edificio.

En caso de producirse un sismo, los/as estudiantes deberán mantenerse donde se encuentran, deberán protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cajas, muebles, etc.). Una vez que se detiene el movimiento, los/as estudiantes deberán esperar la orden de evacuar.

Si los/as estudiantes están en recreos y/o actividad al aire libre, deben protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cables, arboles, etc.). Una vez que se detiene el movimiento, se deberán trasladar hacia la zona de seguridad más cercana, donde se deberá permanecer hasta que se reciba la orden de retorno.

ARTÍCULO 126.- Situaciones especiales:

- a) **INUNDACION DEL ESTABLECIMIENTO.** Inmediatamente ocurrida la emergencia (Inundación), se deberá proceder con el corte de energía eléctrica de todo el sector involucrado. Los/as estudiantes que se encuentren en el primer piso, deben ser trasladados a los segundos pisos de los edificios del Liceo, según detalle:
 - Sector Ed. Básica: Los/as estudiantes de los cursos de Pre Kinder, Kinder y Primero y segundo Básico, junto a los estudiantes que se encuentren en la cancha techada deben subir al Piso 2 sector básica. Los/as profesores/as deben llevar consigo el libro de clases respectivo. A si mismo los funcionarios que estuvieran en el sector del comedor que le es propio.
 - Sector Pabellón enseñanza media: Los/as estudiantes de 5° básico como los que se encuentren en Biblioteca y/ o Comedor de estudiantes, junto a los funcionarios, deben subir al piso 2 del Pabellón Enseñanza media. Los/as profesores/as deben llevar consigo el libro de clases respectivo. Los/as profesores/as serán responsables de mantener la calma y serenidad de los/as estudiantes y deberán velar para que todo su curso esté junto.
 - Todos los/as profesores/as y estudiantes deberán permanecer en los lugares señalados, hasta que el Coordinador General de Emergencia lo determine.

b) EMERGENCIAS QUE IMPLIQUEN LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- **Información para el personal:** El Comité de Seguridad Escolar será responsable de dar la orden de salida de los/as estudiantes. Todos los miembros de la Comunidad, en especial los/as profesores/as, deberán estar atentos a las indicaciones que se impartirán, para participar coordinadamente de este plan.
- Consideraciones generales para los apoderados: Ante una eventual emergencia, el Liceo tomará las medidas de resguardo que correspondan, pero **NUNCA** se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres y/o apoderados pueden tener la seguridad que ellos permanecerán normalmente en el Liceo, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados por algún familiar.
- No obstante lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos, deberán hacerlo siguiendo el siguiente protocolo:
 - El retiro sólo deberá realizarlo un miembro de la familia del/la estudiante.
 - Para el retiro de un/a estudiante de educación básica, la persona deberá dirigirse a la recepción del Liceo, donde solicitará una papeleta (una por familia), la que llenará con los datos de sus hijos (nombre, curso) y entregará inmediatamente en recepción.
 - A continuación, los padres y/o apoderados de Pre Kinder a 8° Básico se dirigirán a la Puerta de acceso por el frontis a esperar la entrega de los/as estudiantes.
- **Centros de distribución de la información.**
 - En la Recepción del Liceo estarán:
 - Secretaria de recepción.
 - Secretaria de UTP.
 - Encargada de CRA, recepcionarán las papeletas a los apoderados.
 - Las papeletas llenas serán entregadas en la oficina de Convivencia, este solicitará por radio el retiro de los/as estudiantes a los encargados de los pabellones---inspectores de nivel---, para esta labor contará con el apoyo los/as profesores/as que estén sin estudiantes, irán a las salas, retirarán a los niños y los acompañarán a la salida.
 - El/la profesor/a, junto al niño, deberá reconocer a la persona que lo/la está retirando. En estos lugares se ubicará el portero, y el equipo de gestión, supervisando el correcto retiro de los/as estudiantes.
 - Los/as profesores/as que estén en clases, tienen la labor fundamental de contener y resguardar la seguridad de sus estudiantes, permaneciendo, con ellos en su sala, aunque corresponda cambio de hora o

recreo. Sólo dejarán la sala cuando reciban el aviso oficial.

TÍTULO II: ANEXOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 127.- ANEXO N°2: ITE. INSTRUCCIÓN TECNICA EMERGENCIA INCENDIO

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar incendios en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE INCENDIO EN LAS INSTALACIONES.

El riesgo de incendio está presente en todos los lugares, debido a las características de equipos, muebles, sistemas de energía y a la presencia del hombre. Los daños materiales muchas veces son factibles de reponer, pero si afectan la integridad física de las personas estos daños son irreparables.

Los incendios obedecen a múltiples causas, las cuales se pueden prevenir adoptando normas de seguridad orientadas a proteger a las personas y los bienes materiales.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO AL INTERIOR DEL LICEO

- Si descubre un inicio de fuego, de la alarma de forma inmediata avisando al personal del establecimiento. El Coordinador Local de Emergencia debe ser informado a la brevedad.
- Si es posible efectúe la primera intervención, trate de extinguir el fuego utilizando el extintor más cercano.
- El Coordinador Local de Emergencia evalúa la situación e informa inmediatamente al Coordinador General de Emergencia.
- Si no se logra controlar el fuego con la primera intervención, el Coordinador Local de Emergencia junto al Coordinador General darán la orden inmediata a los Líderes de evacuar todo el Pabellón involucrado.
- Los Líderes de Evacuación del Pabellón Involucrado, dirigen a sus respectivos cursos a las zonas de Seguridad.
- El Coordinador Local de Emergencia realiza revisión visual a todo el Pabellón (siempre y cuando la situación lo permita), para descartar eventuales personas encerradas.
- El coordinador General de Emergencia se hace presente en el lugar de la emergencia, evalúa la situación, y da la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - o Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - o Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).

- Necesidad de realizar cortes de energía.
- Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO EN EXTERIOR DE INSTALACIONES

- a) Informar rápidamente al Coordinador General de Emergencia.
- b) El Coordinador General de Emergencia evaluará la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.
- c) Los Coordinadores Locales de Emergencia se mantendrán atentos a las decisiones que tome el Coordinador General de Emergencia.
- d) Se deberá respetar y seguir las indicaciones emanadas del Equipo de Apoyo Externo a cargo de la emergencia (Carabineros, Bomberos, etc.).

ARTÍCULO 128.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA: DERRAME O FUGA

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar derrames o fugas en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: DERRAME O FUGA

Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente. Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezcladas o residuos.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME AL INTERIOR DEL LICEO

En caso de presentar un derrame con materiales de características peligrosas o desconocidas, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.

El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
- Necesidad de realizar cortes de energía.

- Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. Se procede a identificar el producto a distancia (verificar etiquetas, forma del recipiente, etc.). Se mantiene la Zona aislada en espera de la llegada de Bomberos.

Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento. Los materiales contaminados se cargarán en un contenedor y se dispondrán de acuerdo a la normativa vigente con los destinatarios autorizados.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Estanque estacionario actualmente existen 5 estanques:

- 4 estanque superficie, conocido como bombonera. (Sector oeste, parte trasera pabellón básica).
- 1 estanque superficie (bombonera) 1000 L. (Sector este)

En caso de presentar una fuga de gas, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.

El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
- Necesidad de realizar cortes de energía.
- Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. Se prohíbe la presencia de cualquier fuente de ignición (vehículos en movimiento, personas fumando, etc.). Se mantiene la Zona aislada en espera de la llegada de Bomberos. Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento.

En caso de Cilindros:

- De ser posible ubique el cilindro de donde proviene la fuga al aire libre, en un sector libre de fuentes de ignición (vehículos en movimiento, personas fumando, etc.).
- Nunca coloque un cilindro de forma horizontal, los cilindros de gas licuado deben estar siempre en posición vertical (válvula hacia arriba).
- Ventile el área involucrada, prohíba cualquier fuente de ignición (no prenda ni apague la luz, se prohíbe fumar, etc.).
- Si la fuga de gas se enciende, no la apague (mantener la llama encendida, es una forma de mantener identificada la fuga). Evite propagación del fuego.

ARTÍCULO 129.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA. EXPLOSIONES, ESTALLIDOS, DEFLAGRACIONES

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar Explosiones, Estallidos o Deflagraciones en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n° 5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: EXPLOSIONES, ESTALLIDOS O DEFLAGRACIONES

Si la situación se presenta en otra dependencia distinta a donde se encuentra, no salga de las instalaciones. Aléjese de ventanas o tragaluces, ya que las ventanas se pueden romper por las ondas de presión o pueden caer fragmentos.

En caso de encontrarse al descubierto, busque donde pueda protegerse de potenciales precipitaciones de fragmentos. Busque para este efecto, habitaciones cerradas y de techo firme en lo posible. En caso de estar cerca de la zona de la explosión, lo primero que deberá hacer es ubicarse en el suelo en posición cubito abdominal, cubriendo su cabeza con las manos, o bien adoptar una posición fetal.

Las ondas de presión pueden ocasionar la caída de materiales y colapso de estructuras, por lo que debe alejarse de estanterías y lugares de acopio de materiales. Una vez pasados los efectos de la explosión o la onda de presión, levántese lentamente, verificando su estado. En caso de presentar lesiones, no se levante y solicite ayuda.

En caso de no presentar lesiones, siga las instrucciones del Coordinador General de Emergencia. El coordinador General de Emergencia se hace presente en el lugar de la emergencia, evalúa la situación, y da la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
- Necesidad de realizar cortes de energía.
- Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSION, ESTALLIDO O DEFLAGRACION AL INTERIOR DEL LICEO

Consideraciones: Tome todas las medidas de prevención orientadas a los trabajos que involucren manipulación, traslado y manejo de cilindros comprimidos.

ARTÍCULO 130.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE EMERGENCIA: AMENAZA DE BOMBA

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar una Amenaza de Bomba en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: AMENAZA DE BOMBA

El establecimiento es visitado diariamente por muchas personas, es justamente por esto que estamos propensos a vivir una situación de estas características. La amenaza de bomba se puede llevar a cabo de 2 formas:

- Llamado Telefónico.
- Paquete sospechoso.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA AL INTERIOR DEL LICEO

- **Llamado Telefónico:**

- Obtenga todos los detalles posibles sobre el artefacto explosivo y principalmente su ubicación.
- Además, memorice sexo, edad aproximada, acento, si existen ruidos en el ambiente.
- Dar aviso inmediato al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente: necesidad de dar la alarma general de evacuación.

- **Paquete Sospechoso:**

- Encontrado el objeto sospechoso no tocarlo ni moverlo.
- Dar aviso inmediato al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros (GOPE), ambulancia, etc.).
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. Importante: Solo personal del GOPE está capacitado para actuar, por lo tanto, no intente acercarse al artefacto.

ARTÍCULO 131.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE EMERGENCIA: SISMO.

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar un Sismo en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: SISMO

Sismo: Es el movimiento de la tierra, este movimiento varía en intensidad y duración, pudiendo producirse desde un pequeño temblor hasta un terremoto.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO AL INTERIOR DEL LICEO

- En cuanto sienta que se está iniciando un evento de estas características, preste atención y detenga sus labores.
- El Líder de Evacuación debe mantener la calma y dar la indicación a sus alumnos de alejarse de ventanas u objetos que por el movimiento puedan caer, desprenderse o volcar repentinamente.
- El Líder de evacuación debe permanecer atento a las instrucciones que imparta el Coordinador General de Emergencia.
- Los Coordinadores Locales deberán hacer revisión visual de los pabellones e informarán al Coordinador General.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - o Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - o Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
 - o Necesidad de realizar cortes de energía.
 - o Necesidad de evacuar hacia el exterior del Liceo, etc.

ARTÍCULO 132.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA: INUNDACION.

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar una Inundación en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE INUNDACION

Las inundaciones corresponden a situaciones que implican una fuga y/o acumulación incontrolada de agua que escurre libremente por las instalaciones.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACION AL INTERIOR DEL LICEO

- En caso de presentar una inundación en el interior del Establecimiento (Parcial o Total), deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - o Necesidad de dar la alarma general de evacuación.

- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
- Necesidad de realizar cortes de energía. (Esta orden debe ser inmediata).

Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. (Solo en caso de inundaciones parciales).

IV. PROCESO EVACUACION

- Los encargados de dirigir la evacuación son los Líderes de Evacuación (Profesores).
- Los alumnos que se encuentren en el primer piso, deben ser trasladados a los segundos pisos de los edificios del Liceo, según detalle:
 - Sector Parvulario: Los alumnos de los cursos de Pre Kinder, Kinder y Primero y Segundo Básico deben subir al Piso 2 del Pabellón de básica. Los profesores deben llevar consigo el libro de clases respectivo.
 - Sector Pabellón Enseñanza media: Los alumnos y funcionarios de los cursos que se encuentran en el piso 1 de este Pabellón, Biblioteca, y comedor de estudiantes deben subir al piso 2 del Pabellón. Los profesores deben llevar consigo el libro de clases respectivo.
 - Los profesores serán responsables de mantener la calma y serenidad de los alumnos y deberán velar para que todo su curso esté junto.
 - Todos los profesores y alumnos deberán permanecer en los lugares señalados, hasta que el Coordinador General de Emergencia lo determine.

ARTÍCULO 133.- INSTRUCCIÓN TECNICA EMERGENCIA: ACCIDENTE GRAVE O FATAL

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar un Accidente Grave o Fatal en las dependencias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL

- Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o

- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la empresa.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL AL INTERIOR DEL LICEO

En caso de presentar un Accidente Grave o Fatal en el interior del Establecimiento, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia y a la Encargada de Primeros Auxilios.

El Coordinador General de Emergencia con la encargada de P. Auxilios evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
- Necesidad de realizar cortes de energía.

Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. Se deberá dar aviso inmediato a SEREMI o Inspección del Trabajo.

La encargada de P. Auxilios, procede a atender al lesionado, prestando los primeros auxilios mientras se hace presente el apoyo externo.

En caso de muerte, el cuerpo será cubierto, pero por ningún motivo deberá ser movido de su posición, hasta la llegada de Carabineros y la orden del juez correspondiente.

La Dirección del Establecimiento deberá estar en la escena y entregará los antecedentes que requiera la autoridad. En ausencia de la dirección, el Jefe de Emergencia informará de la situación. Quien no tenga una función específica que cumplir en la emergencia, no deberá intervenir en ella. Sólo se limitará a seguir las instrucciones.

ARTÍCULO 134.- ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL LICEO

Nuestro Liceo dispone de una enfermería atendida por una enfermera profesional, que cuenta con todos los insumos necesarios para realizar atención de primeros auxilios. Esta atención se realizará respetando el siguiente protocolo de acción:

- a) Cuando un/a estudiante o un/a trabajador/a ha sufrido un accidente al interior del Liceo será derivado a P. Auxilios.
- b) La encargada de P. Auxilios evaluará la situación médica presentada por el/la estudiante o el/la trabajador/a y procederá a darle los primeros auxilios.
- c) Una vez controlada y evaluada la situación, el/la estudiante podrá ser enviado/a de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se

- avisará a los padres y/o apoderados/as para su posterior retiro o traslado a un centro asistencial, si la gravedad del caso así lo amerita.
- d) En el caso del trabajador/a se actuará de la misma manera, y dependiendo de la evaluación será reintegrado a sus labores o enviado a la ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS).
 - e) El/la apoderado/a es el responsable de retirar del establecimiento al/la estudiante/a y trasladarlo a un centro médico o asistencial si fuese necesario. En la eventualidad de un accidente con riesgo vital el/la estudiante será trasladado a un centro médico de urgencia por el Liceo previa comunicación y autorización de sus padres.
 - f) En caso de dirigirse a un centro asistencial público, la enfermera emitirá el formulario correspondiente para dicha atención.
 - g) No corresponde que los/las estudiantes, a través de su celular, llamen a sus apoderados/as para que los retiren del establecimiento sin una previa evaluación de P. Auxilios.
 - h) La enfermera no está facultada para atender problemas de salud que escapen del ámbito de los primeros auxilios.

LIBRO VII: REGLAMENTO SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO I: SUSTENTO DE LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 135.- La Presente normativa relativa a Promoción y Evaluación ha sido elaborada sobre la base del Decreto Exento N°511 del 08 de mayo de 1997, y su modificación realizada 25 de febrero 2003, que tiene concordancia con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza básica que determina el Decreto Supremo de Educación N°40 de 1996 y su modificación N°832 de 1996, que establece Objetivos de Aprendizaje y Contenidos Mínimos Obligatorios. Los planes y programas de estudio producto del ajuste curricular comenzaron su implementación de acuerdo al siguiente itinerario, siguiendo a los decretos n°254 y 256, ambos de 2009. El decreto n°257 de 2010 modifica la gradualidad de los decretos antes citados.

ARTÍCULO 136.- Para la enseñanza media considera el Decreto n°112 del año 1999 el que fue modificado por los Decretos Exento n°158 de 1999, Exento n°157 de 2000 y Exento n°1223 de 2002 que *“Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades”*.

ARTÍCULO 137.- Para 3° y 4° año de enseñanza media, para las modalidades humanístico científica como para técnico profesional, la norma vigente que regula la materia está contenida en el Decreto n°83 de 2001, que *“Reglamenta calificación y promoción de los estudiantes de 3° Y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales*

elaboren su reglamento de evaluación”, el que fue modificado por el Decreto Exento n°1223 de 2002.

ARTÍCULO 138.- El enfoque evaluativo está inspirado bajo el paradigma Socio cognitivo, que contempla la evaluación como la evolución de habilidades y competencias desde los conocimientos previos de cada alumno y alumna, en tal sentido se pretende no solo mejorar los resultados, sino también el proceso de enseñanza, conocer lo que nuestros niños, niñas y jóvenes aprenden y para qué aprenden. Entonces la evaluación deja de centrarse sólo en contenidos y pasa a considerar las capacidades, destrezas, habilidades, valores, actitudes; evalúa lo que se hace y cómo se hace, es así que se convierte en una herramienta que posibilita el logro de los aprendizajes esperados ya que entrega información relevante que permite ajustar, contenidos, metodologías, estrategias y recursos para el logro de las metas.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 139.- El Reglamento de Evaluación es para toda la comunidad educativa del establecimiento José Abelardo Núñez, y se contemplan tres instancias y procedimientos para dar a conocer este documento:

- a) Para los/las Padres, Madres y Apoderados/as: se presentará y entregará por escrito el documento impreso bajo firma individualizada de recepción a todos los miembros de este comité en reunión de Consejo Escolar convocada especialmente para tal fin. Se entregará una copia íntegra a cada presidente/a de curso bajo firma. Estará todo el año para consulta en UTP. Se encontrará publicado en diario mural durante los meses de marzo, julio y diciembre. Se dará a conocer una síntesis del mismo en reunión de apoderados/as de cada uno de los cursos de la institución educativa.
- b) Para los docentes y asistentes de la educación: se presentará y entregará el documento impreso bajo firma individualizada de recepción a todos los profesores y asistentes de la educación en asamblea docente convocada especialmente para tal fin. Durante el mes de marzo puede ser revisado por la comunidad y nuevamente recepcionado.
- c) Para los estudiantes: durante los meses de marzo y abril cada profesor/a jefe dará a conocer una síntesis del reglamento a su curso. Estará todo el año para consulta en secretaría del Liceo, paneles, página web del Liceo, UTP y se encontrará publicado en diario mural del Liceo durante todos los meses del año.

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 140.- El establecimiento Educacional organiza su año lectivo en dos semestres y las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se regirán por las disposiciones del presente reglamento así como las establecidas en el Decreto Exento n°511 del 08 de Mayo de 1997 y sus modificaciones vigentes desde el 25 de febrero 2003 que tiene concordancia con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza básica que determina el Decreto Supremo de

Educación N°40 de 1996 y su modificación N°832 de 1996, que establece las Unidades de Aprendizaje y los Objetivos de aprendizaje

Los planes y programas de estudio producto del ajuste curricular comenzaron su implementación de acuerdo al siguiente itinerario, de acuerdo a los decretos n°254 y 256, ambos de 2009. El decreto n°257 de 2010 modifica la gradualidad de los decretos antes citados y el Decreto n°439/2012, Decreto n°614 / 2013, Decreto n°628/2016 de las nuevas Bases Curriculares.

ARTÍCULO 141.- El presente reglamento será revisado por el Consejo de Profesores y por el Consejo Escolar al inicio o término del año escolar, respetando el Proyecto Educativo, las Bases curriculares, los Planes y Programas, y los decretos de evaluación, para ser enviado posteriormente al departamento provincial correspondiente.

ARTÍCULO 142.- El presente reglamento será entregado a los y las estudiantes, Apoderados/as y al Consejo Escolar durante el mes de marzo.

ARTÍCULO 143.- Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos no deben exceder los 15 días. Cada sector de aprendizaje no excederá de dos semanas, desde el momento de su aplicación, para la entrega de la evaluación, no pudiendo aplicar una nueva evaluación a excepción de los controles de lectura complementaria y /o trabajos, sin haber registrado las notas obtenidas anteriormente. Dichos instrumentos deben ser entregados a los y las estudiantes con el objeto de analizar los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.

ARTÍCULO 144.- El registro de la evaluación se realizará en primer lugar en el libro de clases y, posteriormente, en la plataforma NAPSIS, una semana antes de cada reunión de apoderados/as, en un tiempo no mayor de dos semanas como máximo, después de realizada la evaluación. Será procedente también la corrección y retroalimentación de la prueba con los alumnos en algún momento de la clase. Las notas deben ser ingresadas al sistema, revisadas y corregidas.

ARTÍCULO 145.- Cuando un/a estudiante sea sorprendido/a en situaciones irregulares, tales como: actitudes fraudulentas, copia, adulteración, suplantación, duplicación y difusión del instrumento a sus pares, resúmenes escritos, uso de tecnologías (celulares), entre otras, se procederá de la siguiente manera:

- h) Hasta sexto año básico, esta falta será abordada formativamente con el/la alumno/a, su apoderado/a y el/la profesor/a de la asignatura involucrada, quedando un registro escrito en la hoja de observaciones personales del/la alumno/a, siendo ésta firmada por los estamentos pertinentes.
- i) De 7° básico a 4° medio, esta falta se sancionará anulando inmediatamente el instrumento de evaluación, se aplicará una nueva evaluación con nota máxima 4.0 (cuatro) y con un 60% de dificultad, dentro de la misma semana. Por ningún motivo se suspenderá al estudiante o se le negará la entrada a clases.

El/la profesor/a dejará constancia en la hoja de vida del/la estudiante informando al/la apoderado/a de dicha situación, UTP y Dirección.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 146.- Los y las estudiantes serán evaluados en períodos semestrales en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios. Estas serán calendarizadas, considerando un día de diferencia entre una prueba y otra, informada a la comunidad escolar con un mes de anticipación. En oficina de UTP quedarán archivadas todas las evaluaciones realizadas con sus respectivas tablas de especificaciones, como sistema de resguardo frente a diversas dudas relacionadas con los aprendizajes que se puedan presentar.

Durante el año Escolar y siguiendo la línea del Plan de Mejoramiento SEP, los y las estudiantes serán evaluados/as en tres instancias: Pruebas Diagnóstico, Pruebas Intermedios, Pruebas Finales, ninguna de ellas sumativa. Los resultados entregados por la ATE AP-CHILE serán analizados en reflexión por el equipo técnico y los profesores.

ARTÍCULO 147.- Las Actividades de Evaluación, comprenderán:

- a) Escritas: pruebas y controles, PDU 1,2,3,4, mapas conceptuales, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, tesis, 3° y 4° medios, elaboración de guías, elaboración de informes, y portafolios, entre otros.
- b) Orales: interrogaciones, disertaciones, declamaciones, dramatizaciones, debates, entre otros.
- c) Prácticos: habilidades y destrezas artísticas y/o físicas, test audio perceptivos, trabajos visuales y trabajos de laboratorio.

ARTÍCULO 148.- En caso de inasistencia a pruebas. La presentación a las actividades de evaluación PDU son de carácter obligatoria para el/la estudiante, por lo que la inasistencia a ellas deberá ser justificada por el/la apoderado/a en forma presencial o por medio de un certificado médico, con un plazo máximo de 48 horas. Quienes no cumplan con la entrega de un trabajo en la fecha fijada, dispondrán de una segunda oportunidad en fecha próxima no mayor a cinco días, establecida por el/la profesor/a. Si se reitera la ausencia, se aplicará una prueba recuperativa cuando el/la profesor/a y/o UTP lo estime, calendarizada y publicada por dicho estamento, siendo aplicada al término de la jornada escolar con nota máxima 4.0 y con nivel de dificultad del 60%. Tratándose de un trabajo, se aplicará una Lista de Cotejo con nivel de dificultad del 60%. En ambos casos, la calificación obtenida no podrá ser superior a cuatro (4.0). La excepción serán los y las estudiantes con licencias médicas con más de 15 días continuados.

ARTÍCULO 149.- Inspectoría General dejará constancia de la justificación correspondiente, en el momento mismo de la presentación del certificado médico o justificación personal del apoderado. La copia de la justificación será entregada al/la alumno/a, quien deberá presentarla al/la profesor/a correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su reintegro a clases (considerando a aquellos/as profesores/as que no asisten todos los días al Liceo).

El/la profesor/a de la asignatura deberá consignar la ausencia a la prueba en el libro de clases, avisar a UTP, al/la profesor/a jefe, e Inspectoría General registrará la presentación del certificado médico que justifica la ausencia a la prueba.

La prueba aplicada en segunda oportunidad para los y las estudiantes que justificaron con certificado médico o personalmente mediante su apoderado/a, será del mismo nivel de exigencia que la aplicada en primera instancia.

ARTÍCULO 150.- El/la estudiante que no se presente a rendir una prueba en segunda oportunidad y no sea justificado por el/la apoderado/a, rendirá la prueba cuando el/la profesor/a le indique, con nota máxima 4.0, y con nivel de exigencia del 60%, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante e informando al apoderado/a, UTP y Convivencia.

ARTÍCULO 151.- La Calificación 1.0 en pruebas y trabajos, deberá ser debidamente justificada e informada a los y las estudiantes, profesor/a jefe, UTP, Educadora Diferencial (si fuera el caso), para luego ser ingresada en el libro de clases y/o en NAPSIS, previa citación al/la apoderado/a para la toma de conocimiento.

Los y las profesores/as no están autorizados/as a ingresar nota 1.0 al libro de clases y NAPSIS, si no se realiza el procedimiento antes indicado. Si este es el caso, se procederá a solicitar al/la profesor/a regularice el procedimiento.

ARTÍCULO 152.- Los estudiantes que no rindan una evaluación que comprenda: recursos audiovisuales, dramatizaciones o disertaciones, se les aplicará una prueba escrita u oral, previo acuerdo con el/la profesor/a, incluyendo aquellos casos en que los/las alumnos/as hayan presentado licencia médica.

ARTÍCULO 153.- Para los y las estudiantes que se encuentren en actividades en representación del Liceo, será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de registrar en el libro de clase la salida otorgada y dar aviso para que el docente recalendarice las evaluaciones, manteniendo igualdad de condiciones en cuanto al nivel de exigencia para el alumno.

ARTÍCULO 154.- En ningún caso se podrá evaluar al alumno en ausencia, tanto para las evaluaciones calendarizadas, como para notas pendientes de cierre de semestre. Será el/la profesor/a jefe el encargado de comunicar las situaciones de ausencia de sus alumnos/as a los profesores que les realicen clases.

ARTÍCULO 155.- Los y las estudiantes no podrán retirarse del establecimiento toda vez que deban rendir algún tipo de evaluación, exceptuando casos excepcionales y/o fortuitos familiares (fallecimientos) u enfermedad invalidante del/la alumno/a. En caso contrario, al no presentar justificativo, el alumno será evaluado al 70%. Será responsabilidad del/la profesor/a informar a UTP, al/la profesor/a jefe y al/la apoderado/a respectivamente, y registrar en la hoja de vida del/la alumno/a que presente este problema antes mencionado. En casos extremos, Inspectoría debe avisar a los/las profesores/as del retiro.

ARTÍCULO 156.- La calificación 3,9 no podrá ser registrada en el promedio final anual de una asignatura por ser una nota límite. Al término del año, el promedio final de una asignatura que corresponda a 3.9 pasará a 4.0 en forma automática desde la plataforma NAPSIS y será registrada de esta forma en el libro de clases.

ARTÍCULO 157.- Al término del Año Escolar, se enviarán a la Secretaría Ministerial de Educación las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar por medio de sistema computacional de 4° medio A y B, en las cuales se consignará: curso, nómina de alumnos, asistencia, calificaciones finales en cada sector de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos, nómina de profesores/as, RUN, título de habilitación, encargado de confección de acta, Director/a.

TÍTULO V: FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

ARTÍCULO 158.- Se aplicarán cuatro evaluaciones al Semestre, relacionadas a las PDU, evaluaciones parciales para cada PDU1 y PDU 2, en los niveles de 1° básico hasta cuarto medio, en todas las asignaturas. En las asignaturas diferenciadas, artísticas y educación física, podrán optar por un instrumento evaluativo con el valor de dos notas: una por proceso y otra por el resultado final del trabajo, previa pauta de cotejo entregada a los y las estudiantes.

ARTÍCULO 159.- Los y las estudiantes serán calificados en dos períodos semestrales, mediante un calendario previamente establecido (a fin de cada semestre), comunicado a la comunidad escolar en cada una de las asignaturas, con sus correspondientes Objetivos de Aprendizajes en las reuniones de apoderados/as.

ARTÍCULO 160.- Los y las estudiantes deberán ser calificados/as utilizando la escala numérica del 1 a 7, con un decimal, con aproximación. La calificación mínima de aprobación será cuatro (4,0).

ARTÍCULO 161.- Mensualmente en reunión de apoderados/as, se hará entrega, por intermedio del profesor/as jefe de un informe de Evaluación que denote el proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes. Paralelamente a esto, el/la apoderado/a podrá revisar a través de SINEDUC las calificaciones del estudiante, y será citado/a por el/la profesor/a jefe para la entrega del informe de notas.

ARTÍCULO 162.- Al final de cada semestre se entregará a los/las apoderados/as un informe final de evaluación, además de un Informe de las Áreas de Desarrollo de parte del/la profesor/a jefe que contemple el estado final del Semestre Académico.

ARTÍCULO 163.- Concluido el año escolar se otorgará un Certificado Anual de Estudio que dé cuenta del proceso anual del/la estudiante. A los y las que continúan en el establecimiento se les entregará una copia del Certificado Anual.

ARTÍCULO 164.- Los estudiantes conocerán los objetivos de evaluación con al menos una semana antes de aplicar el instrumento. Posterior a la aplicación, este deberá ser retroalimentado en clases.

ARTÍCULO 165.- La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los y las estudiantes el certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo. Con respecto a los y las estudiantes que tengan situaciones especiales, tales como embarazo, licencias médicas u otros, tendrán un calendario de trabajos o pruebas. De ningún modo podrán no ser evaluados. Tendrán un plan de trabajo, teniendo como monitores a su profesor/a jefe, quien cual estará en permanente comunicación con él/ella, sus profesores/as de asignatura, la educadora diferencial (si fuera el caso) y jefe/a de UTP.

ARTÍCULO 166.- Los y las estudiantes que presenten menos del 85% de asistencia al término de cada semestre, serán monitoreados por el profesor/a jefe, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia, realizando la citación al/la apoderado/a para conocer la situación del/la alumno/a y compromiso del apoderado/a.

Si al final de año la situación continuara, Inspectoría solicitará al/la apoderado/a elevar una solicitud obligatoria donde justifique las inasistencias de su pupilo/a y será el/la director/a el/la encargado/a de autorizar la promoción del/la alumno/a.

ARTÍCULO 167.- Los y las estudiantes que participen de algún INTER-JAN, podrán optar a otra a una nota en la asignatura pertinente, siempre y cuando se avise previamente a UTP a través del/la profesor/a de asignatura. Con respecto a la asignatura de Religión, debe aportar con una nota una asignatura, previa consulta a UTP, profesor de asignatura y profesor jefe. El Consejo de Curso y Orientación deben llevar una nota, la cual transformará NAPSIS en concepto.

TÍTULO VI: DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN FINAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 168.- El/la Director/a del Liceo, teniendo los antecedentes respectivos (documentación interna y/o externa), y previa consulta al Jefe de UTP, coordinador PIE y Jefe de Departamento, podrá autorizar la eximición de alumnos y alumnas de una asignatura en casos debidamente fundamentados.

El plazo máximo con documentos originales para eximir en la asignatura de inglés será el 15 de abril de cada año lectivo, teniendo todos los años que renovar la presentación de los certificados del especialista, en ningún caso se podrán eximir de Lenguaje y Matemática.

La fecha para la eximición debe ser publicada en paneles del Liceo, como también en la 1° reunión de apoderados/as del Liceo. Los casos que se presenten después

de la fecha indicada, deberán ser revisados por Dirección, UTP, PIE, profesor/a jefe, y se contestará al/la apoderado/a en un plazo de 15 días.

ARTÍCULO 169.- A los y las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura durante un tiempo determinado, deberá aplicárseles actividades de aprendizaje especiales durante ese período, para que posteriormente se le apliquen procedimientos de evaluación diferenciada. Este artículo se concederá en casos calificados y precio certificado de: inasistencia por enfermedad; accidente de prolongada inasistencia; ingreso tardío al Liceo, grave desadaptación escolar, comisión de faltas gravísimas a las Normas de Convivencia Escolar, entre otros. Será el/la profesor/a jefe el encargado/a de acompañar y monitorear al estudiante durante este periodo, informando a UTP la situación del/la estudiante, como también mantendrá el contacto con el/la apoderado/a.

ARTÍCULO 170.- Durante el año lectivo, los y las estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones al final de cada unidad:

- a) Calificaciones Parciales, de coeficiente 1 (uno) en su respectivo sector de aprendizaje, correspondientes a las PDU intermedia de cada Unidad y de la unidad Final.
- b) Calificaciones Semestrales, que corresponderán en cada sector de aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones parciales de coeficiente 1(uno).
- c) Calificaciones Finales, que corresponderán en cada sector de aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones semestrales según corresponda, con un decimal con aproximación.
- d) Promedio de Calificaciones Finales o Promedio General, que corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada sector de aprendizaje, con un decimal con aproximación.

ARTÍCULO 171.- Si el promedio final de ambos semestres en una asignatura es de 3.85 (tres coma ochenta y cinco), se aproximará a 3,9 (tres coma nueve) y este en forma automática quedará en 4.0 (cuatro punto cero) por el sistema NAPSIS.

ARTÍCULO 172.- El número mínimo de calificaciones semestrales obligatorias en asignaturas de tres o menos horas semanales será de cuatro.

ARTÍCULO 173.- El número mínimo de calificaciones semestrales obligatorias en asignaturas con cuatro o más horas semanales será de 9.

ARTÍCULO 174.- El número máximo de calificaciones semestrales dependerá de la cantidad de horas por asignatura:

| Horas de clase por asignatura | Número mínimo de notas | Número máximo de notas |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| 7 a 8 | 8 | 9 |
| 6 | 6 | 8 |
| 4 a 5 | 4 | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 |

*De haber más notas se podrá realizar un promedio de algunas notas.

ARTÍCULO 175.- Las asignaturas que realicen algún evento propio o acto cívico relacionado con el Calendario Académico, podrán registrar una nota parcial a los alumnos que hubiesen participado por una vez en el semestre.

ARTÍCULO 176.- La calificación mínima de aprobación es 4.0 (cuatro, cero), con un 60% de logros.

ARTÍCULO 177.- Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades del Plan de Estudio.

ARTÍCULO 178.- Serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de 2° hasta 8° año de Enseñanza Básica, y de 1° a 4° año de enseñanza media que no hubieren aprobado un sector, siempre que su promedio anual sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco) incluido el no-aprobado.

Los alumnos de pre kínder y kínder serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso siguiente. En caso que un alumno o alumna al finalizar el año escolar demuestre un descenso en las habilidades y/o retraso significativo en el logro de los objetivos, la Educadora entregará un informe a UTP y el/la director/a para conversar dicha situación. Finalmente, si es necesario se sugerirá a los padres y/o apoderados la repitencia del curso, lo cual se llevará a efecto con el acuerdo de ambas partes.

ARTÍCULO 179.- Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° Básico, hasta 8° año de Enseñanza Básica, de 1° medio a 4° medio que no hubieren aprobado dos sectores, siempre que su promedio anual sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero) incluido los no aprobados.

ARTÍCULO 180.- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, para los y las estudiantes de 3° y 4° año de Enseñanza Media, si entre los dos sectores de aprendizaje, no aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lenguaje y/o Matemática, los alumnos y alumnas de tercero y cuarto medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general 5,5 (cinco coma cinco) o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos sectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 181.- Respecto de la asistencia, serán promovidos los y las estudiantes que asistan a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el/la director/a del Establecimiento, previa evaluación de la información entregada por el profesor Jefe, el apoderado, podrá autorizar la promoción de los alumnos con menos del 85% de asistencia.

ARTÍCULO 182.- Para los y las estudiantes de primero a tercero básico, el/la director/a del establecimiento podrá decidir, excepcionalmente, y de acuerdo a variadas evidencias presentadas y recogidas por el/la profesor/a jefe, no promover aquellos/as estudiantes que presenten un retraso muy significativo en lectura, escritura y/o matemáticas, de acuerdo a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que rigen en el establecimiento y que puedan afectar seriamente la continuidad de los aprendizajes en el curso siguiente (acorde c Decreto n°107, del 2003). Para tomar esta medida, el establecimiento escolar deberá tener un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas, informando oportunamente de ello a los padres, madres o apoderados/as, de modo de posibilitar con estos un trabajo en conjunto. El/la profesor/a jefe deberá emitir un Informe de Repitencia a la Dirección con el seguimiento respectivo, a excepción de aquellos alumnos que sean PIE y tengan evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 183.- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

ARTÍCULO 184.- Con relación a las situaciones especiales de promoción finalizado el período regular de evaluaciones, los y las estudiantes de 1° básico a 4° medio, que se encuentren con promedio final anual entre todos los sectores igual a 4,4, teniendo una asignatura insuficiente, podrán rendir una prueba, con un temario establecido con 15 días de anticipación, que abarque los temas esenciales de la asignatura en el nivel reprobado que remplazará el promedio final alcanzado al terminar el año. Dicha evaluación será aplicada durante la última semana de clases, previa calendarización y aviso a los y las estudiantes. La calificación máxima será de un 4,0. No podrán optar a esta prueba aquellos/as estudiantes que tengan dos o más asignaturas finales insuficientes, cualesquiera sean los promedios.

ARTÍCULO 185.- Con relación a las situaciones especiales de promoción finalizado el período regular de evaluaciones, los y las estudiantes, entre 1° básico y 2° medio, que se encuentren con promedio final anual entre todos los sectores igual a 4,9, teniendo 2 insuficientes, podrán rendir una prueba en el sector reprobado que remplazará el promedio alcanzado al finalizar el año. La calificación máxima será de un 4,0. No podrán optar a esta prueba aquellos/as estudiantes que tengan más de dos sectores insuficientes finales, cualesquiera sean los promedios.

ARTÍCULO 186.- En relación a las situaciones especiales de promoción finalizado el período regular de evaluaciones, los y las estudiantes que se encuentren con promedio final anual entre todos los sectores igual a 5,4, teniendo 2 insuficientes (siendo Lenguaje y/o Matemática, sólo en tercero y cuarto medio), podrán rendir una prueba en la asignatura reprobada que remplazará el promedio alcanzado al finalizar el año. La calificación máxima será de un 4,0. No podrán optar a esta prueba aquellos alumnos que tengan más de dos asignaturas finales reprobadas, cualesquiera sean los promedios.

En relación a los y las estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia anual, deberán rendir al final del 1° semestre una prueba especial en lenguaje y matemática que permita evaluar sus competencias para el 2° semestre. Esta prueba deberá tener como aprobación mínima nota 4.0

ARTÍCULO 187.- El/la Director/a del establecimiento educacional, en conjunto con UTP y los y las profesores/as de asignatura y profesores/as jefes respectivos/as, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1° a 6° año de Enseñanza Básica. Para los y las estudiantes de 7° y 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media, esta resolución deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores. Entre otros, resolverán los casos de estudiantes que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros semejantes. Todas las situaciones de evaluación de los y las estudiantes de 1° a 8° año Básico y de 1° a 4° año de enseñanza media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO 188.- Los y las estudiantes que por motivos de salud requieran cerrar anticipadamente el año escolar, deberán presentar a la Dirección del establecimiento el certificado médico donde se explicita el diagnóstico y tratamiento, acompañado del informe médico que manifieste claramente los inconvenientes para la salud del estudiante para asistir a clases regularmente y cumplir con las evaluaciones.

ARTÍCULO 189.- Las estudiantes embarazadas o las madres que por motivos de salud deban ausentarse de clases, verán reprogramadas sus evaluaciones. Se privilegiarán las evaluaciones individuales. Se realizará un calendario para dichas evaluaciones informando al apoderado.

ARTÍCULO 190.- El/la estudiante que deba ausentarse por un período prolongado, deberá informar a través de su apoderado/a por escrito a la Dirección del Liceo con 5 días de anticipación, como mínimo, con el fin de coordinar el proceso de apoyo pedagógico y su reincorporación a clases.

ARTÍCULO 191.- La Licencia de Educación General Básica o Enseñanza Media científico humanista será obtenida por todos los y las estudiantes que hubieren aprobado el nivel correspondiente.

ARTÍCULO 192.- Cualquier situación no contemplada en este Reglamento de Evaluación será resuelta por el equipo de gestión, coordinadores de nivel y/o cuerpo de profesores/as según corresponda.

TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 193.- Se considera como estudiante con Necesidades Educativas Especiales a la diversidad de estudiantes que, en forma transitoria o permanente, presentan impedimentos físicos, cognitivos y/o afectivos que le dificultan trabajar en pos de algunos objetivos específicos. El proceso de evaluación para estos/as

estudiantes tiene que considerar las evaluaciones diferenciadas que se han realizado para cada uno/a de ellos/as.

Para efectos de este reglamento se deja estipulado que las necesidades educativas especiales (NEE), son aquellas necesidades educativas individuales que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de los y las estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a la que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

ARTÍCULO 194.- La evaluación diferenciada será determinada por el Equipo de Integración, siendo ésta realizada y aplicada por el docente de aula, previa orientación con educadora diferencial.

ARTÍCULO 195.- El/la apoderado/a será el responsable, apoyado por el/la profesor/a, de solicitar a la UTP la evaluación diferenciada del/la estudiante en el caso que se presente una necesidad educativa especial. En el caso que la evaluación sea sugerida por un especialista externo, ésta debe ser debidamente fundamentada y certificada por el profesional que la recomienda (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, entre otros), e irá a revisión y evaluación del Equipo de Coordinación Académica, quien tomará las decisiones correspondientes, teniendo la facultad de aceptar o rechazar dicha solicitud.

ARTÍCULO 196.- El plazo que tendrá el/la apoderado/a para presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada será hasta el 30 de abril. Dicha fecha no rige para la asignatura de Educación Física. El Informe del o los/las especialistas deberán especificar y argumentar claramente la necesidad educativa especial que origina dicha solicitud, como la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con él o la estudiante.

ARTÍCULO 197.- La calificación que obtenga el o la estudiante como producto de una Evaluación Diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación y Promoción vigente, esto quiere decir que la escala es de 1.0 a 7.0, por lo tanto, a un/a alumno/a que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada ni la nota máxima ni la nota mínima.

ARTÍCULO 198.- La evaluación diferenciada tendrá como duración un año lectivo, por lo que debe ser solicitada anualmente, tanto por el apoderado, en el caso de solicitudes externas, como por el equipo de aseguramiento de los aprendizajes, en el caso de las solicitudes internas, con la debida documentación e información requerida para estos fines.

ARTÍCULO 199.- La coordinación académica del establecimiento deberá resguardar la implementación y aplicación de la Evaluación Diferenciada en los sectores señalados por el programa de integración, para los/las determinados/as estudiantes.

ARTÍCULO 200.- La Evaluación Diferenciada y el apoyo del programa de Integración no aseguran la promoción del estudiante.

ARTÍCULO 201.- El plan de apoyo curricular individual, P.A.C.I, será realizado por el equipo interdisciplinario que entregue apoyo al nivel correspondiente a partir de las N.E.E de carácter permanente. Los objetivos definidos del P.A.C.I deben ser determinantes para la creación de la evaluación realizando un trabajo colaborativo entre el/la profesor/a y la educadora diferencial.

ARTÍCULO 202.- Consideraciones metodológicas para la aplicación de las Evaluación diferenciada:

- a) Disminuir la cantidad de escritura sin que desaparezca totalmente en la evaluación.
- b) Evaluación preferentemente oral, a través de preguntas de desarrollo.
- c) Aclarar las instrucciones, en forma personalizada por parte de la Educadora Diferencial o docente según sea la situación evaluativa.
- d) Otorgar tiempo adicional en las evaluaciones escritas (prueba).
- e) En caso de que el/la alumno/a obtenga una calificación inferior a 4,0, habiendo estado en conocimientos que el/la alumno/a se preparó para la evaluación, se volverá a tomar la evaluación en forma individualizada, ya sea por el/la docente con horas PIE o por la educadora diferencial.
- f) Dividir la materia de estudio en aquellos contenidos muy extensos en dos pruebas (en colaboración con el/la educador/a diferencial).
- g) Si lo amerita, utilizar letra de mayor tamaño en las evaluaciones.
- h) Permitir realizar todo tipo de evaluaciones en aula de recursos con el/la Educadora/a Diferencial, organizándose con anterioridad con el/la profesor/a de asignatura.
- i) En clases, entregar instrucciones de forma clara y personalizada en la evaluación.
- j) Otorgar tareas y/o trabajos con puntaje.
- k) Permitir el uso de material concreto y gráfico: fórmulas, tablas de multiplicar, calculadoras, por ejemplo.
- l) Utilizar porcentaje de evaluación al 50% en las asignaturas.
- m) Otorgar puntaje por el procedimiento empleado en la resolución de problemas o ejercicios, aunque el resultado final no sea el esperado o el correcto.
- n) Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo el objetivo.
- o) La organización de la prueba debe ser clara y con una muy buena distribución espacial de las preguntas.
- p) Utilizar imágenes y/ o esquemas en la evaluación.
- q) Complementar evaluaciones a través de diferentes modalidades: entrevista, investigaciones individuales o grupales, portafolios, mapas conceptuales y/o presentaciones en Power Point.
- r) Evitar la lectura oral y disertaciones en alumnos/as con problemas de expresión oral frente al grupo curso. Realizarlo solo frente al/la profesor/a como primer paso, para luego intentar frente a sus pares paulatinamente y dependiendo de la situación particular del/la alumno/a.
- s) Monitorear su atención en la sala de clase y aclarar las dudas.
- t) Permitir el uso de la letra con la que se sienta más cómodo.

- u) Ser criterioso al momento de evaluar a un/a alumno/a con dificultades del lenguaje oral.
- v) Sentar al/la alumno/a en lugares privilegiados desde el aspecto visual y auditivo, logrando así un mejor rendimiento.
- w) Invitar al/la alumno/a a revisar sus respuestas para que a través de la meta cognición pueda identificar sus errores.
- x) Dar trabajos extras en aquellas asignaturas en donde presente mayor dificultad, sobre todo en lecto-escritura y matemática, para reforzar lo visto en clase.

LIBRO VIII: SOBRE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I: TIPOS DE FALTA Y SU GRADUACIÓN

ARTÍCULO 203.- Las faltas en las que incurran las y los estudiantes podrán ser de carácter:

- 1) Leves.
- 2) Graves.
- 3) Gravísimas.

ARTÍCULO 204.- Se considera **falta leve** aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo de la convivencia escolar pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Ante la comisión de hechos constitutivos de una falta leve, se procederá solamente a la adopción de una medida de apoyo pedagógico, de las indicadas posteriormente.

ARTÍCULO 205.- Se considera **falta grave** aquellas actitudes y comportamientos que generan un trastorno en otro/a y que afectan directamente la integridad psicológica y/o ética de otros miembros de la comunidad educativa, incluida la propia, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Ante la comisión de hechos constitutivos de una falta grave, se procederá, primeramente, a la adopción de una medida de apoyo pedagógico, para posteriormente, evaluarse la aplicación de una medida disciplinaria ordinaria, de las indicadas posteriormente.

ARTÍCULO 206.- Se considera **falta gravísima** aquellas actitudes y comportamientos que afectan de manera consciente y consistente la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y que, por su naturaleza, representan una amenaza para la estabilidad del liceo.

Ante la comisión de hechos constitutivos de una falta gravísima, se procederá, primeramente, a la adopción de una medida de apoyo pedagógico, para posteriormente, evaluarse la aplicación de una medida disciplinaria ordinaria o excepcional.

TÍTULO II: DE LAS FALTAS LEVES

ARTÍCULO 207.- Faltas Leves:

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | ATRASOS | <p>Alumno/a espera en el primer piso para el registro de atrasos, incorporándose a clases a las 08:30 hrs.</p> <p>Al tercer atraso en el mes, se reportará dicha falta al Profesor/a Jefe para la aplicación de las normas pedagógicas y se dejará constancia en el libro de clases.</p> <p>Si el atraso ocurre dentro de la jornada de clases, será el/la profesor/a quién determinará el mejor momento para que se reincorpore el/la estudiante y no alterar el normal desarrollo de la clase. Se procederá a la medida pedagógica de amonestación verbal y diálogo pedagógico.</p> |
| 2 | INASISTENCIA INJUSTIFICADA A CLASES | <p>Se solicitará traer justificación al día siguiente.</p> <p>Si se reitera la falta dentro del mismo mes, se dejará constancia en el libro de clases y se derivará al/la estudiante a Inspectoría para el análisis de la situación. Se enviará anotación a padre, madre y/o apoderado/a informando la reiteración y sus consecuencias.</p> |
| 3 | ESTUDIANTE INGIERE ALIMENTOS DURANTE LA HORA DE CLASES | |
| 4 | SE PRESENTA CON VESTIMENTA DE OTRO COLOR, O CON EL UNIFORME SUCIO | |
| 5 | ASISTE CON ROPA DE CALLE | |
| 6 | SE PRESENTA CON EL PELO TINTURADO | Se entenderá por cabello tinturado aquel logrado |

| | | |
|-----------|--|--|
| | | de forma artificial y que no responda a los colores que naturalmente se encuentra en los seres humanos. |
| 7 | SE PRESENTA CON EL PELO LARGO QUE EXCEDA EL CUELLO DE LA CAMISA (VARONES) | Se entenderá que es cabello excede el largo permitido, una extensión de cabello que roce o toque el cuello de la camisa. |
| 8 | PRESENTARSE A LA ASIGNATURA INCUMPLIENDO UNA TAREA O ASIGNACIÓN | |
| 9 | SE PRESENTA CON PERFORACIONES FACIALES O EN OREJAS, AROS INAPROPIADOS Y/O COLLARES | se entenderá por aros inapropiados todos aquellos que tengan una longitud mayor a 2 centímetros, medidos desde la perforación del lóbulo de la oreja |
| 10 | NO TRAE SU AGENDA ESCOLAR | |
| 11 | NO ASISTE A CLASES CON LOS MATERIALES NECESARIOS PARA TRABAJAR | |
| 12 | NO CUIDA EL MOBILIARIO O LA INFRAESTRUCTURA DEL LICEO | El/la adulto/a que identifique la falta, procederá a amonestar verbalmente al/la estudiante e informará la situación a Inspectoría, quién se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante, le informará de lo ocurrido y le solicitará reponer el material dañado. |
| 13 | UTILIZA EL CELULAR DURANTE LA CLASE, O ALGÚN ACCESORIO DE AUDIO | En ningún caso procede el retiro del dispositivo por parte de la persona que identifique la falta. |
| 14 | PORTAR Y EXHIBIR ARTÍCULOS DE VALOR EN EL LICEO | |
| 15 | NO RESPETA LA NORMALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CLASES | |
| 16 | MANIFESTACIONES EXACERBADAS DE AFECTO O CARIÑO, YA SEA EN RELACIONES DE PAREJA O NO | |
| 17 | USO INADECUADO DE LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO PARA UN FIN DISTINTO AL QUE ESTÁ PERMITIDO | |
| 18 | USO DE UN VOCABULARIO IRRESPECTUOSO Y/O SOEZ. | |

ARTÍCULO 208.- Antes de proceder a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico o de una sanción, se procederá a evaluar la conducta constitutiva de falta y se procederá a recopilar antecedentes o investigar los hechos, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes.

ARTÍCULO 209.- Procedimiento a llevar a cabo ante una **falta leve:**

- 1) En todas aquellas situaciones que se identifique la comisión de una falta leve, de acuerdo a las calificadas por el presente Reglamento Interno, el adulto responsable que la identifique (ya sea docente, asistente de la educación, directivo o inspectores) procederá a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico, adecuada a la situación ocurrida, de entre las señaladas en el Reglamento.
- 2) Se procederá a realizar un diálogo personal con Él o la estudiante, o un diálogo grupal si los hechos constitutivos de falta leve involucran a varios o varias estudiantes.
- 3) De la medida de apoyo pedagógico que se haya adoptado dentro del catálogo que ofrece el Reglamento, y de la falta cometida, se dejará constancia en el Libro de Clases a modo de bitácora o mero registro.
- 4) Si se trata de faltas leves que no puedan ser corregidas con la sola medida de apoyo pedagógico (como incumplimiento de normas relativas a presentación personal) se enviará comunicación escrita al padre, madre y/o apoderado/a, solicitando que él o la estudiante corrijan la conducta.
- 5) Si aplicada una medida de apoyo pedagógico se identifica reiteración de la conducta por parte del o la estudiante, se deberá recurrir a la sección de Agravantes del presente Reglamento.

No se derivarán los casos de faltas leves a la Encargada de Convivencia, siendo la persona que se encuentra a cargo, o quién identifique la infracción, la que debe proceder a educar y cumplir un rol de autoridad en la resolución de la problemática.

ARTÍCULO 210.- La comisión de hechos constitutivos de faltas leves no dan lugar a una sanción, sino que solamente a una medida de apoyo pedagógico, por lo que se debe considerar el carácter esencialmente voluntario de ésta y que se debe llevar a cabo en favor del/la estudiante con el expreso consentimiento de éste/a y, dependiendo de la medida, de su padre, madre y/o apoderado/a según corresponda.

TÍTULO III: DE LAS FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 211.- **Faltas Graves:**

| | |
|----------|--|
| 1 | INCUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACORDADOS ENTRE EL O LA ESTUDIANTE Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL |
| 2 | FUGA INTERNA |
| 3 | FUGA EXTERNA |
| 4 | ALUMNO/A SORPRENDIDO/A COPIANDO EN UNA EVALUACIÓN |
| 5 | ACCIONES IRRESPECTUOSAS, TALES COMO PALABRAS, CONDUCTAS O GESTOS, HACIA ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA |
| 6 | UTILIZA LA AGRESIÓN VERBAL PARA RESOLVER SUS CONFLICTOS |

| | |
|-----------|--|
| 7 | CREAR O TRANSCRIBIR DIBUJOS O EXPRESIONES VULGARES Y OFENSIVAS, POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN |
| 8 | ENCUBRIR FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS, O SOLIDARIZARSE CON LOS RESPONSABLES QUE HAYAN COMETIDO ACCIONES GRAVES |
| 9 | UTILIZAR EL NOMBRE DEL COLEGIO O DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA SOLICITAR PERMISOS O PARA REALIZAR ACTIVIDADES SOCIALES, ECONÓMICAS O CULTURALES, SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN |
| 10 | LLEVAR A CABO VENTAS O COLECTAS DENTRO DEL COLEGIO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN |
| 11 | COMERCIAR CON LA ELABORACIÓN DE TAREAS O TRABAJOS |
| 12 | INCITAR A LOS COMPAÑEROS A LA VIOLENCIA Y/O AGRESIVIDAD |
| 13 | ROMPER O DESECHAR UN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN, COMO PRUEBAS, GUÍAS DE TRABAJO O PROYECTOS DE ARTE (ENTRE OTROS), CON VIOLENCIA DELANTE DEL PROFESO |
| 14 | SER SORPRENDIDO FUMANDO CUALQUIER TIPO DE SUSTANCIAS O BEBIENDO ALCOHOL DENTRO DEL COLEGIO Y SUS ALREDEDORES |
| 15 | DISCRIMINAR A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD POR ALGUNA RAZÓN O CIRCUNSTANCIA PERSONAL O SOCIAL O ECONÓMICA |
| 16 | DISCRIMINAR A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD POR ALGUNA RAZÓN O CIRCUNSTANCIA PERSONAL O SOCIAL O ECONÓMICA |
| 17 | USO INDEBIDO DE LOS BENEFICIOS ENTREGADOS POR EL ESTADO |

ARTÍCULO 212.- Antes de proceder a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico o de una sanción, se procederá a evaluar la conducta constitutiva de falta y se procederá a recopilar antecedentes o investigar los hechos, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes.

ARTÍCULO 213.- En los casos de hechos que constituyan faltas graves, dependiendo de las circunstancias propias de los hechos, se procederá primeramente a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico que tenga como finalidad generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad y otorgar la posibilidad de corregir el error.

ARTÍCULO 214.- En los casos de faltas graves, en las cuales se contempla la posibilidad de la aplicación de una medida disciplinaria o sanción, se deberá siempre realizar previamente un procedimiento sancionatorio, en cumplimiento de las exigencias legales y constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 215.- **Procedimiento sancionatorio** en caso de hechos que constituyan **faltas graves:**

- 1) El procedimiento sancionatorio siempre será llevado a cabo por el o la Directora, con el apoyo del o la Encargada de Convivencia, u otros miembros del equipo directivo.
- 2) Se deberá, primero, notificar por escrito al/la estudiante de los hechos que constituyen la falta en virtud de la cual se le pretende sancionar, y de la

- falta propiamente tal, que se encuentra previamente contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Se puede visualizar ficha de notificación de procedimiento sancionatorio en Anexo I.
- 3) En dicha notificación se indicará si se adopta la medida cautelar de suspensión del o la estudiante mientras dure la investigación, medida que deberá ser fundamentada en dicha notificación.
 - 4) Posteriormente, en la misma notificación, se indicará la apertura de un plazo para que los y las estudiantes, su padre, madre y/o apoderado/a puedan presentar sus descargos y todos los medios de prueba de los que se pretendan hacer valer. Este plazo será de máximo 5 días hábiles.
 - 5) Pasado el plazo indicado, y con todos los antecedentes del caso, el/la director/a procederá a tomar una determinación sobre si se ha configurado la falta contemplada en el Reglamento y la procedencia de una sanción correlativa, en el plazo máximo de 5 días hábiles.
 - 6) En caso de que la resolución sea sancionar al/la estudiante, se deberá notificar dicha resolución por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a. En el caso contrario, igualmente se deberá proceder a notificar. Se puede visualizar ficha de notificación de resolución de procedimiento sancionatorio en Anexo II.
 - 7) En la misma notificación que informa la resolución de sancionar al/la estudiante, se indicará el derecho y plazo para presentar una solicitud de reconsideración a lo resuelto por la autoridad, el cual será de 5 días hábiles. Para una regulación detallada de la solicitud de reconsideración, recurrir a la sección del Reglamento donde ello se encuentra.
 - 8) Finalmente, presentada una solicitud de reconsideración, se emitirá la resolución final, la cual será tomada por el/la director/a, previa consulta al Consejo de Profesores/as, en el caso que la sanción sea la expulsión del o la estudiante del establecimiento educacional. Se puede visualizar ficha de notificación de resolución final de procedimiento sancionatorio en Anexo IV.

TÍTULO IV: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 216.- Faltas Gravísimas:

| | |
|----------|---|
| 1 | ADULTERA O DAÑA DOCUMENTOS LEGALES O FIRMAS OFICIALES |
| 2 | ADULTERA O FALSIFICA NOTAS EN EL LIBRO DE CLASES |
| 3 | PORTAR CUALQUIER TIPO DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, SEA ESTE DE FUEGO O ARMA BLANCA O ELEMENTOS CON CARACTERÍSTICAS CORTO PUNZANTES |
| 4 | PORTE, CONSUMO O VENTA DE SUSTANCIAS NOCIVAS (TALES COMO TABACO, MARIHUANA O ALCOHOL, O SUSTANCIAS SICOACTIVAS) |
| 5 | ROBO O HURTO DE BIENES DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA |
| 6 | SUSTRAER, DAÑAR, FALSIFICAR O ADULTERAR INSTRUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS DEL COLEGIO, TALES COMO, CALIFICACIONES EN EL LIBRO DE CLASES, PRUEBAS O INFORMES OFICIALES |

| | |
|-----------|--|
| 7 | ADULTERAR FIRMAS DE UN PROFESOR, DEL O LA APODERADA, O DEL O LA DIRECTORA O UN MIEMBRO ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL |
| 8 | PRESENTAR DOCUMENTACIÓN MÉDICA O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE ADULTERADA, FALSA O DE DUDOSA PROCEDENCIA |
| 9 | COMETER AGRESIONES FÍSICAS A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE COMPROMETAN LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DEL OTRO |
| 10 | REALIZAR HOSTIGAMIENTOS, BURLAS Y/O AMENAZAS EN FORMA CONSTANTE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, INCLUIDO EL BULLYING O SUS SEMEJANTES |
| 11 | AMENAZAR O PRESIONAR A COMPAÑEROS, PROFESORES Y DEMÁS MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN |
| 12 | REALIZAR LISTAS NEGRAS O CUALQUIER ACTO QUE SIGNIFIQUE ATEMORIZAR, DENIGRAR, DISCRIMINAR A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA |
| 13 | LLEGAR REITERADAMENTE AL ESTABLECIMIENTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA, ALCOHOLIZADO O DROGADO |
| 14 | PORTAR AEROSOL PARALIZANTES, ALERGENTES, IRRITANTES, REPELENTES, PÓLVORA, ELEMENTOS EXPLOSIVOS, QUÍMICOS, CUALQUIER TIPO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO Y/O CUALQUIER OTRO ELEMENTO QUE LESIONE LA INTEGRIDAD FÍSICA. |
| 15 | REALIZAR DENTRO DEL LICEO CONDUCTAS QUE IMPLIQUEN: DESVESTIRSE, EXHIBIRSE Y/O MOSTRARSE EN ROPA INTERIOR, TENER RELACIONES SEXUALES Y/O TOMAR FOTOS, VIDEOS O CUALQUIER TIPO DE GRABACIÓN. |
| 16 | PORTAR, DISTRIBUIR O ELABORAR MATERIAL PORNOGRÁFICO, INCLUYENDO MEDIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS |
| 17 | ACOSAR, INTIMIDAR O ABUSAR PSICOLÓGICA Y SEXUALMENTE DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA |
| 18 | TOMAR SIN PERMISO BIENES AJENOS, ABRIR BOLSOS, MOCHILAS O CUALQUIER OBJETO QUE NO PERTENEZCA AL ESTUDIANTE, SIN LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN DE SU DUEÑO |
| 19 | PUBLICAR O COMPARTIR EN CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN Y/O TECNOLÓGICO COMO: INTERNET, MESSENGER, SKYPE, WHATSAPP, INSTAGRAM, BLOGS, TWITTER, SALAS DE CHAT, FACEBOOK, PERIÓDICOS, REVISTAS, EMISORAS RADIALES, MEDIOS DE ALMACENAMIENTO MASIVO (PENDRIVES, CELULAR, CDS, DVD U OTRO) INFORMACIÓN QUE PERJUDIQUE EL BUEN NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y/O QUE DAÑE LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE OTROS |
| 20 | FILMAR Y/O GRABAR SIN AUTORIZACIÓN EN LA SALA DE CLASE O CUALQUIER DEPENDENCIA DEL COLEGIO CON LA INTENCIÓN DE DAÑAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE OTROS |
| 21 | PROVOCAR DAÑO INTENCIONADO A LA INFRAESTRUCTURA DEL LICEO Y/O MATERIAL EDUCATIVO |
| 22 | ATENTAR CONTRA LA SEGURIDAD PROPIA Y LA DE LOS DEMÁS |

| | |
|-----------|--|
| 23 | PARTICIPAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, EN IMPEDIR LA REALIZACIÓN DE CLASES DE FORMA SISTEMÁTICA Y CONTINUA |
|-----------|--|

ARTÍCULO 217.- Antes de proceder a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico o de una sanción, se procederá a evaluar la conducta constitutiva de falta y se procederá a recopilar antecedentes o investigar los hechos, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes.

ARTÍCULO 218.- En los casos de hechos que constituyan faltas gravísimas, dependiendo de las circunstancias propias de los hechos, se procederá primeramente a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico que tenga como finalidad generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad y otorgar la posibilidad de corregir el error.

ARTÍCULO 219.- En los casos de faltas gravísimas, en las cuales se contempla la posibilidad de la aplicación de una medida disciplinaria o sanción, se deberá siempre realizar previamente un procedimiento sancionatorio, en cumplimiento de las exigencias legales y constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 220.- **Procedimiento sancionatorio** en caso de hechos que constituyan **faltas gravísimas:**

- 1) El procedimiento sancionatorio siempre será llevado a cabo por el o la Directora, con el apoyo del o la Encargada de Convivencia, u otros miembros del equipo directivo.
- 2) Se deberá, primero, notificar por escrito al/la estudiante de los hechos que constituyen la falta en virtud de la cual se le pretende sancionar, y de la falta propiamente tal, que se encuentra previamente contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Se puede visualizar ficha de notificación de procedimiento sancionatorio en Anexo I.
- 3) En dicha notificación se indicará si se adopta la medida cautelar de suspensión del o la estudiante mientras dure la investigación, medida que deberá ser fundamentada en dicha notificación.
- 4) Posteriormente, en la misma notificación, se indicará la apertura de un plazo para que los y las estudiantes, su padre, madre y/o apoderado/a puedan presentar sus descargos y todos los medios de prueba de los que se pretendan hacer valer. Este plazo será de máximo 5 días hábiles.
- 5) Pasado el plazo indicado, y con todos los antecedentes del caso, el/la director/a procederá a tomar una determinación sobre si se ha configurado la falta contemplada en el Reglamento y la procedencia de una sanción correlativa, en el plazo máximo de 5 días hábiles.
- 6) En caso de que la resolución sea sancionar al/la estudiante, se deberá notificar dicha resolución por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a. En el caso contrario, igualmente se deberá proceder a notificar. Se puede visualizar ficha de notificación de resolución de procedimiento sancionatorio en Anexo II.
- 7) En la misma notificación que informa la resolución de sancionar al/la estudiante, se indicará el derecho y plazo para presentar una solicitud de

reconsideración a lo resuelto por la autoridad, el cual será de 5 días hábiles. Para una regulación detallada de la solicitud de reconsideración, recurrir a la sección del Reglamento donde ello se encuentra.

- 8) Finalmente, presentada una solicitud de reconsideración, se emitirá la resolución final, la cual será tomada por el/la director/a, previa consulta al Consejo de Profesores/as, en el caso que la sanción sea la expulsión del o la estudiante del establecimiento educacional. Se puede visualizar ficha de notificación de resolución final de procedimiento sancionatorio en Anexo IV.

ARTÍCULO 221.- En virtud de las modificaciones introducidas por la Ley 21.128 del año 2018 (Ley “Aula Segura”), en aquellos procedimientos sancionatorios en que se haya adoptado la medida cautelar de suspensión, la duración total del procedimiento desde que se notifica su inicio hasta la primera resolución final debe ser de un total de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 222.- De cualquier procedimiento sancionatorio que se lleve a cabo se deberá llevar siempre registro de todas y cada una de las acciones realizadas, indicando la fecha, firmas y nombres de las personas involucradas.

ARTÍCULO 223.- El Equipo Directivo podrá considerar otras conductas como faltas en la medida en que se concluya que van contra el Proyecto Educativo Educacional del establecimiento educacional, cuestión que deberán fundamentar en el escrito que sancione una determinada conducta que no esté contemplada en el Reglamento Interno.

TÍTULO V: MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 219.- En el ámbito educativo, las medidas de apoyo pedagógico y las medidas disciplinarias y/o sanciones, se caracterizan por ser eminentemente formativas, siempre respetando la dignidad de las personas. El/la estudiante debe tomar conciencia de sus actos, y darse cuenta de sus consecuencias, y responsabilizarse por ellas.

ARTÍCULO 220.- Dependiendo de la acción cometida, y la falta que se configure, podremos encontrar:

- a) Medidas de apoyo pedagógico: son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en el Reglamento Interno para formar a los y las estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar, que impide su desarrollo integral.
- Se constituyen en compromisos concretos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.
 - Con la aplicación de estas medidas, se espera que el o la estudiante:
 - i. Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
 - ii. Reconozca las consecuencias de su actuación.
 - iii. Repare la situación generada.
 - **Es importante tener en cuenta que la aplicación de una medida de apoyo pedagógico depende de que sea aceptada por el o la**

estudiante, ya que son esencialmente voluntarias. En el caso de que sea rechazada por él o ella, se dejará constancia en el libro de clases, y se procederá a informar ello a su padre, madre y/o apoderado/a y se ofrecerá nuevamente a él o ella.

- b) Medidas disciplinarias o sanciones: son aquellas medidas obligatorias impuestas al estudiante, una vez que se ha incurrido en una falta grave o gravísima, y concluido un procedimiento sancionatorio, que buscan su adherencia al Proyecto Educativo Institucional, y la reflexión y corrección de conductas que alteran la buena convivencia dentro del establecimiento educacional, precedidas o acompañadas siempre de una medida de apoyo pedagógico.
- Estas medidas deben siempre tener un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

ARTÍCULO 221.- Las **medidas de apoyo pedagógico** existentes son:

- 1) Diálogo personal.
- 2) Diálogo grupal.
- 3) Citación al apoderado/a.
- 4) Reparación del daño causado.
- 5) Medidas en beneficio de la comunidad. Estas pueden ser, entre otras:
 - Limpiar el comedor.
 - Limpiar los pasillos.
 - Reparar algún material dañado.
 - Hermosear jardines.
- 6) Reubicar al niño o niña en un curso paralelo.
- 7) Rebaja de la jornada escolar, la cual tendrá siempre un carácter temporal.
- 8) Suspensión de clases, la cual tendrá un rol formativo y obligatorio.
- 9) Servicio pedagógico: implica una acción a realizarse durante el tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por un/a docente en actividades que estén relacionadas con el currículum, cooperando con los/las docentes y estudiantes de menor nivel, para llevar a cabo labores propias de sus asignaturas. Éstas pueden ser, entre otras:
 - Ayudar en la biblioteca.
 - Elaborar un diario mural.
 - Ayudar a elaborar material pedagógico.
 - Cooperar con los cursos inferiores.
- 10) Derivación a psicóloga interna.
- 11) Carta de compromiso, con el o la estudiante, y/o con su padre, madre y/o apoderado/a.

ARTÍCULO 222.- Las **medidas disciplinarias o sanciones** son:

- 1) Amonestación escrita.

- 2) Advertencia de condicionalidad.
- 3) Suspensión de clases, la cual no podrá tener una duración superior a 5 días hábiles.
- 4) Reducción de la jornada escolar, la cual siempre tendrá carácter de temporal.
- 5) Condicionalidad de matrícula.
- 6) Cancelación de la matrícula.
- 7) Expulsión del o la estudiante.

ARTÍCULO 223.- Las medidas disciplinarias deben estar siempre precedidas en su aplicación por una medida de apoyo pedagógico y, además, deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento.

ARTÍCULO 224.- Todas las medidas disciplinarias o sanciones deben ser notificadas por escrito al estudiante y a su apoderado/a, asegurándose que queden evidencias de todo el proceso. El/la apoderado/a y su pupilo tienen derecho a apelar de la aplicación de una medida disciplinaria o sanción.

ARTÍCULO 225.- En el caso que se determine la aplicación de una medida disciplinaria o sanción, éstas tendrán sólo y siempre una duración exclusivamente por el año académico en el cual han sido establecidas. A excepción de la cancelación de matrícula que, por su naturaleza, regirá a partir del año siguiente.

ARTÍCULO 226.- Para la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión, se tomará especialmente en cuenta lo siguiente:

- a) No podrá decretarse la suspensión del estudiante, como sanción, como medida cautelar o como medida pedagógica, por un período indefinido.
- b) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.
- c) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando afecten gravemente la convivencia escolar, hecho que deberá ser fundamentado en la resolución.**
- d) 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, a menos que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar⁵, es decir, en dichas situaciones la medida podrá entrar en vigencia de forma inmediata.
- e) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la directora/a del establecimiento.
- f) Los y las directores/as no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de

⁵ De conformidad al Párrafo 3 del Título I del DFL n°2 de 2009, del Ministerio de Educación.

necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

- g) A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del art. 11 del DFL n° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- h) El/la directora/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días (5) hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- i) En el caso de estimarse adoptar la medida de cancelación de matrícula o de expulsión de un/a estudiante, el o la directora/a deberá consultar previamente con el Consejo de Profesores, consulta que será tomada en cuenta pero que no es vinculante.

ARTÍCULO 227.- Se considerarán como actos que afectan gravemente la convivencia escolar, para efectos de aplicar la sanción de expulsión y de cancelación de matrícula, en concordancia con la ley “Aula Segura”⁶:

- a) Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres, madres y apoderados/as, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- b) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

TÍTULO VI: SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR⁷

ARTÍCULO 228.- La **suspensión**, como medida cautelar, tendrá como finalidad resguardar el resultado de un procedimiento sancionatorio, por lo que se podrá aplicar mientras dure el procedimiento en sí, y su duración será determinada por la duración del procedimiento sancionatorio, el cual en estos casos nunca podrá exceder de 10 días hábiles.

⁶ Ley 21.128, Aula Segura, promulgada el 19 de diciembre de 2018, Ministerio de Educación.

⁷ En base a lo modificado por ley “Aula Segura”.

ARTÍCULO 229.- Procederá la suspensión como medida cautelar en los casos en que se incurra en una falta grave o gravísima, que conlleven la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

ARTÍCULO 230.- Una vez ocurrido el o los hechos constitutivos de falta grave o gravísima, en el mismo acto y documento en que se informe el inicio del procedimiento sancionatorio, por escrito, al/la estudiante y al/la apoderado/a, se indicará en dicha notificación si se ha adoptado la medida cautelar de suspensión del o la estudiante, la duración que tendrá esta medida y el fundamento de la misma.

ARTÍCULO 231.- La duración de la medida de suspensión como medida cautelar, será necesariamente aquella que dure el procedimiento sancionatorio, en correspondencia con las causales que dieron lugar a su adopción.

TÍTULO VII: MEDIDAS NO PERMITIDAS

ARTÍCULO 232.- Con la finalidad de velar por los derechos de los y las estudiantes, se establece de forma categórica las medidas que no procederán en ningún caso. Estas medidas son:

- a) Envío de regreso a sus casas. Los y las estudiantes, ya sea por atraso o cualquier otra falta, no podrán ser enviados de regreso a sus casas. La escuela deberá cautelar que se encuentren al interior y así resguardarlos de cualquier amenaza. Solo podrán retirarse los y las estudiantes de la Escuela cuando hayan sido autorizados por sus apoderados/as y siguiendo el procedimiento determinado para ello.
- b) Expulsados/as de la sala de clases. Los y las estudiantes, durante su horario de clases, no podrán ser expulsados de la sala de clases. Cualquier conflicto que se desarrolle al interior, debe ser manejado por el o la docente o pedir apoyo al/la Inspector/a de Patio del nivel correspondiente, quiénes reportarán, en su caso, la situación al Encargado de Convivencia o al o la profesora jefe.
- c) No se podrá utilizar las dependencias de la escuela, tales como biblioteca, laboratorios de ciencia y computación y aulas de pre básica, como lugares de sanciones.
- d) La medida de suspensión, como sanción, solamente podrá llevarse a efecto una vez que el/la apoderado/a tome conocimiento de la situación formalmente, y no podrá prolongarse la medida por más de 5 días hábiles. Así, la Escuela cautela que el/la estudiante no pierda clases de manera desmedida.

TÍTULO VIII: ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTÍCULO 233.- Las atenuantes y agravantes son circunstancias modificatorias de la responsabilidad, cuyo resultado es modificar la responsabilidad de una persona frente a la comisión de una falta.

ARTÍCULO 234.- Dentro de las circunstancias atenuantes, se encuentran:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad del hecho.
- c) Proceder, por parte del ofendido, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- d) Reparación del mal causado, o si ha impedido las posteriores consecuencias de sus acciones.
- e) Irreprochable conducta anterior.

ARTÍCULO 235.- Dentro de las circunstancias agravantes, se encuentran:

- a) La premeditación del hecho.
- b) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como, por ejemplo, al género de los intervinientes o sus fuerzas físicas.
- c) La reiteración del mismo hecho.
- d) La reiteración de una falta.

ARTÍCULO 236.- La aplicación de una atenuante o agravante se deberá considerar durante el proceso sancionatorio y tener incidencia en el caso de determinar la procedencia de una sanción, teniendo el siguiente efecto:

| ATENUANTES | | | AGRAVANTES | | |
|-----------------|---|-------------|-----------------|---|-----------------|
| FALTA LEVE | ➔ | FALTA LEVE | FALTA LEVE | ➔ | FALTA GRAVE |
| FALTA GRAVE | ➔ | FALTA LEVE | FALTA GRAVE | ➔ | FALTA GRAVÍSIMA |
| FALTA GRAVÍSIMA | ➔ | FALTA GRAVE | FALTA GRAVÍSIMA | ➔ | FALTA GRAVÍSIMA |

ARTÍCULO 237.- Al momento de determinar la medida de apoyo pedagógico, la medida disciplinaria o sanción, siempre se deberá tener en cuenta el **criterio de proporcionalidad**, que implica la consideración de las características particulares de un caso específico como, por ejemplo, la edad del niño o niña, las circunstancias del hecho, como la hora, el lugar, etc. La consideración de estos elementos permite aplicar la medida más adecuada frente a la ocurrencia de una falta, poniendo el foco de atención en el o la estudiante como sujeto de derecho y no sólo en el hecho.

ARTÍCULO 238.- El criterio de proporcionalidad se compone de tres elementos:

- a) Idoneidad: dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin al que supuestamente sirve.
- b) Necesariedad: se refiere a que la medida a aplicar sea necesariamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. Así, una medida será necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin

perseguido o las disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

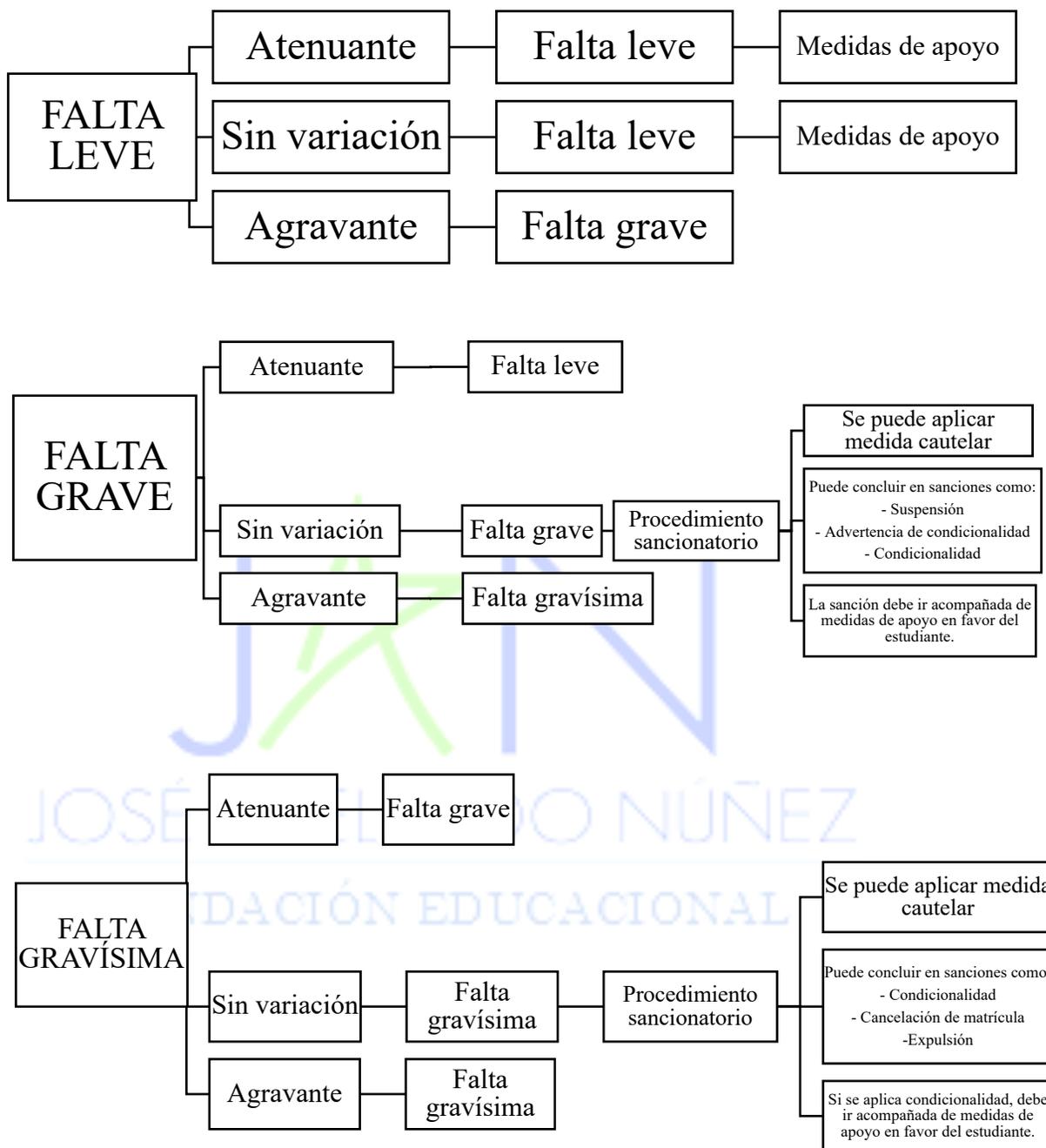
- c) Proporcionalidad propiamente tal: se aplica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

ARTÍCULO 239.- El criterio de proporcionalidad permite tener un abanico de opciones para la misma situación, tomando en cuenta las circunstancias propias de cada hecho que, en abstracto pueden todas tener la misma respuesta pero que, en concreto, deben darse respuestas diferenciadas, en orden a los elementos particulares de cada situación. Lo anterior con la finalidad permanente de que prevalezca el interés superior del niño, niña o adolescente, mirando al estudiante como sujeto de derechos, y no simplemente como un objeto de protección y cuidado.

ARTÍCULO 240.- Como consecuencia de la aplicación de un criterio de proporcionalidad, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los/las agresores/as.
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c. Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e. Haber agredido a un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento.
 - f. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.
 - g. La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 241.- A modo de resumen de las circunstancias modificatorias y el criterio de proporcionalidad, se pueden ver los siguientes esquemas, dependiendo de la falta incurrida:



ARTÍCULO 242.- En el presente Reglamento Interno entenderemos por **debido proceso** el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado/a, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, cuya consagración se encuentra en el artículo 19 n°3, inciso 6 de la Constitución Política de la República de Chile.

ARTÍCULO 243.- La circular 482/2018 de la Superintendencia de educación señala que se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, y sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso, los siguientes aspectos:

- a) La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
- b) Se respete la presunción de inocencia.
- c) Se garantice el derecho a ser escuchado y la posibilidad de entregar los antecedentes para su defensa.
- d) Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
- e) Se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

TÍTULO IX: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 244.- En el caso de la aplicación de una medida disciplinaria, se prevé la posibilidad solicitar ésta sea reconsiderada por la misma persona que la dictó, en concordancia con los principios del debido proceso.

ARTÍCULO 245.- Para realizar una solicitud de reconsideración, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) La solicitud de reconsideración se hará llegar por escrito. En dicho documento se expondrán los descargos y argumentos por los que se considera que la medida debe ser revisada. Podrá adjuntar antecedentes que se consideren relevantes, y también aquellos que no hayan sido conocidos durante el proceso que dio lugar a la aplicación de la medida.
- 2) El escrito de reconsideración se deberá hacer llegar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida.
- 3) El escrito deberá ir dirigido y entregado al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién remitirá los antecedentes al Consejo de Profesores y dará una copia a la Dirección de la Escuela.
- 4) La reconsideración se realiza por la misma autoridad que adoptó la sanción, y en este caso, el o la directora/a deberá consultar con el Consejo de Profesores, consulta que, si bien será tomada en cuenta, no es vinculante.
- 5) Se procederá a convocar a una sesión extraordinaria con el punto de conocer la solicitud del alumno/a y de su apoderado/a.
- 6) Dirección informará en un plazo de 5 días hábiles, desde que se haya realizado el Consejo, al/la alumno/a y a su apoderado/a de la decisión final tomada, personalmente y por escrito.
- 7) Del proceso que se llevó a cabo, se levantará un acta de cierre, en la que se dejará constancia de todos los pasos del procedimiento, la que quedará incluida en un expediente conformado especialmente para el caso del/la estudiante.

ARTÍCULO 246.- Para realizar una solicitud de reconsideración, la Escuela ha dispuesto una ficha especialmente diseñada para el efecto, la que se encuentra en el Anexo III.

LIBRO IX: NORMAS RELATIVAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 248.- Se entenderá por **buena convivencia escolar** la: “*Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”⁸.

ARTÍCULO 249.- El Liceo n°5 de Puente Alto de la Fundación José Abelardo Núñez orientará siempre sus acciones y el actuar de la comunidad educativa al fin de lograr la mantención de una convivencia escolar estable y sana para todos y todas.

TÍTULO II: CONSEJO ESCOLAR, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO⁹

ARTÍCULO 250.- El Consejo Escolar tiene como finalidad cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

ARTÍCULO 251.- El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El/la director/a del establecimiento educacional, quién lo presidirá;
- b) Una persona designada por el sostenedor, mediante documento escrito;
- c) Un/a docente elegido/a por los/las profesores/as del establecimiento educacional y un/a asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno/a de estos estamentos.
- d) El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados, y;
- e) El/la presidente del Centro de alumnos.
- f) La Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 252.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el/la director/a, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

ARTÍCULO 253.- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso

⁸ Concepto extraído del artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley n°2 del año 2009, introducido por la Ley sobre Violencia Escolar, ley n° 20.536, del año 2011.

⁹ Título confeccionado en base a la Ley 19.979 del año 2016, que Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa y otros cuerpos legales, y el Decreto n°24 del año 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares.

el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar¹⁰.

ARTÍCULO 254.- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 255.- El/la Director/a, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos 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.

ARTÍCULO 256.- 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, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 257.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El/la director/a 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/las 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.

ARTÍCULO 258.- Dentro de un plazo no superior a 10 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;

¹⁰ Concordado con artículo 8 de Ley 19.979.

- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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 259.- En cada sesión, el/la director/a deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a algunas de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido por el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el/la director/a deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del DFL n° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educativos.

ARTÍCULO 260.- El Consejo será **informado** a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley n°18.962 y del DFL n°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- c) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- d) Enfoque y metas de gestión del Directo del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 261.- El Consejo será **consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional y sus modificaciones.
- b) Las metas del establecimiento propuestas en su PME, los proyectos de mejoramiento propuestos, y la manera cómo el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el/la director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del Equipo directivo las propuestas que hará el/la director/a al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.

- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Respecto de las materias consultadas, específicamente, el calendario detallado de la programación anual, las actividades extracurriculares, y la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento educacional. 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. El pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el/la director/a, en un plazo de treinta días.
- g) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- h) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 262.- Será obligación del/la Director/a remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 263.- Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.

ARTÍCULO 264.- Respecto al funcionamiento y orgánica del Consejo Escolar, recurrir al Anexo I que contiene el Reglamento del Consejo Escolar.

TÍTULO III: DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 265.- El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será colaborador/a directo/a del/la Director/a.

TÍTULO IV: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 266.- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, o de otras instancias de participaciones existentes, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 267.- Su ejecución será de cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 268.- Para todas aquellas oportunidades en que, atendida la naturaleza del conflicto enfrentado, se podrá recurrir al Protocolo en Materia de Gestión Colaborativa de Conflictos, el cual contempla los mecanismos de Negociación y Mediación.

ARTÍCULO 269.- Recurrir a estos medios de resolución pacífica de conflictos se preferirá siempre que sea una opción viable dependiendo del nivel de madurez y estado de conciencia y reflexión sobre el conflicto que ha surgido.

TÍTULO VI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 270.- En el establecimiento educacional Liceo n°5 de Puente Alto se garantiza el derecho de asociación en los distintos estamentos existentes. Se reconoce expresamente el derecho de asociación de estudiantes, padres, madres y apoderados/as, como también del personal docente y asistente de la educación. De acuerdo al principio de participación, existen en el Liceo los siguientes estamentos:

- 1) Centros de Alumnos;
- 2) Centros de Padres y Apoderados;
- 3) Consejos de Profesores;
- 4) Consejo Escolar.

ARTÍCULO 271.- Los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos y el establecimiento educacional podrá tomar dos formas:

- a) Mediante reuniones presenciales, solicitadas previamente e indicando el motivo o tópico a tratar en la misma.
- b) Mediante cartas formales dirigidas ya sea a la Dirección del establecimiento, o, a la inversa, a alguno de los estamentos con los que se quiera comunicar la Dirección del liceo.

ARTÍCULO 272.- El establecimiento educacional, previa solicitud, facilitará los espacios para ejercer el derecho de asociación de los distintos estamentos del liceo, de conformidad con las posibilidades físicas y logísticas de la misma. El establecimiento siempre estará dispuesto a encontrar la mejor forma de ejercicio del derecho de asociación, no obstaculizándolo ni obstruyéndolo.

ARTÍCULO 273.- La regulación del Centro de Alumnos se encuentra en el respectivo Reglamento de Centro de Alumnos/as, que está disponible físicamente en el establecimiento educacional y en la página web del liceo.

TÍTULO VII: ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO Y SUS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 274.- Para el Liceo n°5 de Puente Alto es de vital relevancia desarrollar políticas institucionales relacionadas con el refuerzo positivo de las buenas conductas de los y las estudiantes, y de la comunidad en general. Lo anterior permite genera un clima favorable de aprendizaje y de buena convivencia al interior del liceo.

ARTÍCULO 275.- Las acciones que se llevarán a cabo para lograr la finalidad descrita en el artículo anterior, serán:

- a) Cada profesor/a jefe/a podrá reconocer de manera interna a los/las estudiantes más destacados/as en distintos ámbitos, para lo cual podrá solicitar diplomas, los que están a disposición de los y las docentes en la oficina de Dirección del Liceo. Para tal efecto, dispondrá de tiempo durante la hora de Orientación y/o Consejo de Curso.
- b) Cada año y en el contexto del Día del Alumno/a, se reconocerá públicamente al estudiante más destacado de manera integral por su curso, con el Premio José Abelardo Núñez. Los y las merecedores/as de este reconocimiento pasarán a formar parte del cuadro de honor que se exhibe en el hall de entrada del liceo.
- c) Partiendo el segundo semestre, los y las estudiantes destacados/as en diversos ámbitos, recibirán por parte de la Dirección, un reconocimiento público en una ceremonia de premiación.
- d) Se reforzará positivamente a los padres, madres y apoderados/as durante las reuniones mensuales de apoderados/as, valorando su trabajo y constante apoyo al liceo.
- e) Se destacará por semestre a los cursos con mayor asistencia.
- f) Al término del año escolar (diciembre), se llevará a cabo la tradicional Ceremonia de Premiación de Estudiantes Destacados, desde pre kínder a séptimo básico, a la vez que tanto en la Graduación de Octavo como en la Certificación de Kínder se reconocerá a los estudiantes en las mismas categorías.

TÍTULO VIII: NORMAS RELATIVAS A PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

ARTÍCULO 276.- Los padres, las madres y los apoderados/as, son un agente relevante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, creemos que su participación y preocupación diaria hacia los y las estudiantes ayudará a formarlos de manera mucho más integral.

ARTÍCULO 277.- De tal forma, se señalan las siguientes orientaciones y normas dirigidas a los padres, madres y apoderados/as:

- 1) Los primeros llamados a cumplir el rol de apoderado/a de los y las estudiantes son los padres y madres. En el caso que ello no fuera posible, se deberá nombrar a otra persona adulta para que ejerza dicha función.
- 2) Es deber del/la apoderado/a informarse de las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno. Por consiguiente, se considerará de conocimiento de todos y todas los y las apoderados/as al momento de matricular a su pupilo/a.

- 3) Revisar diariamente la agenda escolar y tomar conocimiento de lo que allí se indica, acusando recepción de los distintos comunicados mediante su firma.
- 4) En el caso que se necesite retirar urgentemente a su pupilo/a durante la jornada escolar, deberá presentarse personalmente con su cédula de identidad y solicitar la salida, esperando las indicaciones que se entreguen desde Recepción. Si por fuera mayor debiera cumplir este trámite una tercera persona, ésta deberá traer la cédula de identidad del apoderado/a o comunicarse por vía telefónica.
- 5) A las reuniones de apoderados/as, se prohíbe la presencia de alumnos/as y menores, pues entorpecen el normal desarrollo de la misma. En casos calificados y justificados, se evaluará la posibilidad de permitir el ingreso con alumnos/as o menores.
- 6) En las reuniones de apoderados/as, se dará información general del curso, no atendándose ninguna situación de carácter particular.
- 7) Los y las apoderados/as que necesiten información detallada de los y las estudiantes, solicitarán una entrevista con el/la profesor/a jefe, mediante una nota en la agenda escolar, o directamente en la Recepción del liceo.
- 8) Las licencias médicas y justificativos deben entregarse o hacerse llegar en Recepción.
- 9) Asistir a reuniones de apoderados/as es un derecho y un deber que los padres y madres no pueden delegar en otra persona. Las inasistencias, ocasionadas por razones muy especiales, deben ser justificadas personalmente o mediante una nota en la agenda escolar.
- 10) Si un/a estudiante es derivado/a a una instancia formal del liceo (Dirección, Convivencia, UTP, PIE, Equipo Psicosocial), el/la apoderado/a deberá cumplir con todas las sugerencias emanadas de alguna de estas. Si es necesario que sea derivado a una red externa, el/la apoderado/a realizará todas las gestiones necesarias para el tratamiento de su pupilo/a.
- 11) Si un apoderado/a agrede verbal o físicamente a un miembro de la comunidad educativa, perderá automáticamente su condición de tal, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercer por las agresiones. Se deberá reemplazar al apoderado/a para todas las actividades propias de su función.
- 12) El conducto regular que se establece a seguir por el apoderado/a, frente a diferentes situaciones, es:

| CONDUCTO REGULAR | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| TEMAS ACADÉMICOS | TEMAS CONDUCTUALES | TEMAS PSICOSOCIALES |
| 1° Profesor de Asignatura | 1° Profesor de Asignatura | 1° Profesor jefe |
| 2° Profesor jefe | 2° Profesor Jefe | 2° Psicopedagoga |
| 3° Coordinador Académico | 3° Encargado de convivencia | 3° Psicóloga o Asistente Social |
| 4° Directora | 4° Directora | 4° Directora |

ARTÍCULO 278.- Los padres, madres y/o apoderados/as puede incurrir en faltas a la Convivencia Escolar. Las faltas en las que pueden incurrir son:

- Faltas leves:
 - i. Inasistencias reiteradas a reuniones de padres, madres y/o apoderados/as.
 - ii. Inasistencias reiteradas e injustificadas a citaciones con profesor/a jefe/a y/o Director/a, o Encargado/a de Convivencia.
 - iii. No retirar a su hijo, hija o pupilo/a de forma reiterada e injustificada del establecimiento educacional.
 - iv. Asistir al establecimiento educacional de forma permanente e insistente, exigiendo ser atendido por un miembro del equipo directivo.
- Faltas graves:
 - i. Agresiones verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - ii. Incurrir en faltas sancionadas en la normativa nacional, tales como consumir tabaco al interior del establecimiento educacional o lesiones que no resulten en daños físicos.
 - iii. Ingresar al establecimiento educacional en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.
 - iv. Agresiones físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - v. Comisión de un delito, tipificado en la ley, en el establecimiento educacional.

El Equipo Directivo podrá considerar otras conductas como faltas en la medida en que se concluya que van contra el Proyecto Educativo Educacional del establecimiento educacional, cuestión que deberán fundamentar en el escrito que sancione una determinada conducta.

ARTÍCULO 279.- Las medidas disciplinarias o sanciones previstas para los padres, madres y/o apoderados en caso de incurrir en alguna falta son:

- Faltas leves:
 - i. Cambio apoderado/a.
 - ii. Disculpas públicas.
 - iii. Participación del infractor en actividades con los estudiantes que digan relación con la importancia del cumplimiento de las normas y la buena convivencia escolar.
- Faltas graves:
 - i. Prohibición de participar en reuniones de padres, madres y/o apoderados.
 - ii. Prohibición de participar de actividades masivas del establecimiento en que participen estudiantes y otros/as apoderados/as.
 - iii. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.

ARTÍCULO 280.- Sobre la forma de comunicación con los padres, madres y/o apoderados, se establece como primera forma en el caso de procedimientos

sancionatorios, respecto a ellos o a sus hijos o hijas, la notificación escrita formal que realice el establecimiento educacional. En el caso de que el adulto no sea hallado o se niegue a recepcionar y/o firmar una determinada notificación, se enviará dicha notificación por carta certificada.

Lo mismo se aplicará en casos de comunicaciones generales respecto a sus hijos o hijas, en situaciones de largas ausencias del padre, madre y/o apoderado/a y en aquellas situaciones en que no sea posible la comunicación por otro medio permitido y establecido por el presente reglamento.

ARTÍCULO 281.- Respecto al procedimiento para imponer una medida a un padre, madre y/o apoderado/a, se aplicará aquel contemplado para la imposición de sanciones a estudiantes, en todo aquellos que no sea incompatible o improcedente.

ARTÍCULO 282.- Respecto a la regulación del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, en el Anexo III se encuentra el Reglamento del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, que contiene la regulación sobre la composición, funcionamiento, funciones y otras temáticas relacionadas.

LIBRO X: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO 283.- La aprobación del Reglamento Interno consistirá en el cumplimiento de las etapas de difusión y socialización con los distintos estamentos de la comunidad educativa, contenidas en el título siguiente. Será de cargo del sostenedor la actualización de los contenidos del reglamento interno con la finalidad de adecuar permanentemente el documento a las nuevas normativas emanadas de la autoridad educacional.

ARTÍCULO 284.- El Reglamento Interno será actualizado 1 vez al año por parte del sostenedor. Para ello, se convocará a reuniones con el equipo directivo del establecimiento educacional para evaluar la ejecución y aplicación del documento durante el año que ha tenido vigencia, evaluar las posibles y pertinentes modificaciones e incorporar mejoras o eliminar disposiciones no vigentes.

ARTÍCULO 285.- El reglamento interno y sus modificaciones se encontrarán publicados en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponibles físicamente en el mismo.

TÍTULO II: DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 285.- El Reglamento Interno tiene como objeto regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la definición de normas, criterios, procedimientos y medidas disciplinarias y pedagógicas. Todo lo anterior permite abordar las relaciones entre los miembros de la comunidad y los

posibles conflictos entre los distintos actores del quehacer educativo dentro del marco legal vigente.

ARTÍCULO 286.- Por la importancia que reviste el Reglamento Interno como herramienta reguladora, y por su carácter de documento institucional y oficial, éste debe ser socializado en múltiples instancias.

ARTÍCULO 287.- Se adoptarán las siguientes estrategias para lograr dicho fin. En el caso de los padres y apoderados:

- a) **Consejo Escolar:** se presentará y entregará por escrito, en reunión convocada especialmente para tal fin, una copia del Reglamento Interno, en la primera sesión del año, bajo firma individualizada de recepción de todos los integrantes de éste. El/la responsable de la entrega de este documento y dejar las firmas como medio de verificación será el/la Encargado/a de Convivencia.
- b) **Consejo General de Padres, Madres y Apoderados/as:** se entregará el Reglamento Interno a cada presidente de curso bajo firma de recepción. El/la responsable de la entrega y de dejar las firmas como medios de verificación será el/la profesor/a jefe y el/las Encargado/a de Convivencia.
- c) **Padres, madres y apoderados/as en general:** el Reglamento Interno estará disponible todo el año para consulta, en la oficina de cada directivo de la Escuela. El/la responsable de publicarlo y evidenciar lo anterior será el/la Encargado/a de Convivencia.
 - o Antes de que entre en vigencia, se entregará una copia del Reglamento Interno a un padre, madre y/o apoderado/a por estudiante en reunión de apoderados, recepción de la cual se dejará constancia en un recibo de recepción. Se analizarán los puntos pertinentes y las principales modificaciones. El/la responsable de entregar este documento y dejar las firmas como medio de verificación será el/la profesor/a jefe de cada curso.
- d) **Para los y las docentes y asistentes de la educación:** se presentará y entregará en asamblea especialmente para tal fin el documento impreso bajo firma individualizada de recepción de todos y todas las y los profesores/as y asistentes de la educación. El/la responsable de convocar a esta reunión será el/la Director/a de la Escuela y quién se hará cargo de recolectar los medios de verificación de la entrega será la Encargada de Convivencia. Esta reunión deberá realizarse durante los primeros meses del inicio del año escolar, entre marzo y abril.
- e) **Para los y las estudiantes en general:** durante los meses de marzo y abril, cada profesor/a jefe/a dará a conocer una síntesis del reglamento a su curso y entregará un ejemplar al/la Presidente/a de cada curso. El/la responsable de ejecutar esta acción y dejar evidencia será el/la profesor/a jefe.
 - o El documento se encontrará disponible todo el año para consulta de los y las estudiantes en inspectoría. Un extracto del mismo se encontrará publicado en el diario mural de la escuela durante los meses de marzo, julio y diciembre. El/la responsable de publicarlo y evidenciarlo será el/la Encargado/a de Convivencia.

ARTÍCULO 288.- Al momento de la matrícula, se entregará una copia del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

En casos de *fe de erratas* o modificaciones específicas y determinadas ya sea al contenido del reglamento o a sus anexos, se procederá a publicar, informar y difundir dicha modificación a todos los integrantes de la comunidad educativa, por escrito y por todos los medios que aseguren su conocimiento.

ARTÍCULO 289.- El Reglamento Interno, sus modificaciones y anexos, estarán publicados en la página web del establecimiento educacional. Se encontrará también en la plataforma web del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 290.- De todas maneras, una copia física del Reglamento Interno estará permanente a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa en la Recepción de la Escuela y en la página web para su descarga libre.

TÍTULO III: VIGENCIA

ARTÍCULO 291.- El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia de 1 año calendario, **entrando a regir el 1 de julio de 2019.**

ARTÍCULO 292.- El Reglamento Interno es un instrumento dinámico y perfectible. Por lo anterior, debe ser revisado y evaluado a la luz de la nueva normativa que emitan los órganos competentes y al contexto socio-cultural de la Escuela. También podrá ser modificado periódicamente por la Escuela y/o el sostenedor ante las necesidades que surjan debido a su publicación, modificaciones que serán debidamente publicadas y socializadas.

JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ
FUNDACIÓN EDUCACIONAL

ANEXOS



**ANEXO I: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO
SANCIONATORIO**

Fundación Educacional
Escuela o Liceo:.....
“José Abelardo Núñez”

CONFIDENCIAL
Folio n°:.....
Fecha:.....

NOTIFICA INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Estudiante:.....

Apoderado/a:.....

Curso:.....

Fecha:.....

En este acto, se notifica al/la estudiante....., y a su padre, madre y/o apoderado/a....., del inicio de procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

Hechos que constituyen la falta: _____

Falta por la que se le pretende sancionar: _____

Posible sanción a aplicar: _____

Etapas y pasos a seguir: _____

En este acto, toman conocimiento de esta notificación, y reciben conforme las copias de los anexos que sustentan este procedimiento sancionatorio.

Firman:

Alumno/a

Apoderado/a

Director/a

ANEXO II: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Fundación Educacional
Escuela o Liceo:.....
"José Abelardo Núñez"**

CONFIDENCIAL
Folio n°:.....
Fecha:.....

NOTIFICA RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Estudiante:.....

Apoderado/a:.....

Curso:.....

Fecha:.....

En Santiago, en el día....., del mes de....., del 2019, luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento, habiéndose ejercido el derecho a presentar descargos y medios de prueba por parte del estudiante afectado/a y su madre, padre y/o apoderado/a, y a la luz de los antecedentes recopilados y aportados por las partes, de los cuales se entrega copia íntegra al estudiante para su conocimiento, este/a Director/a resuelve que se aplicará al/la estudiante....., del curso....., la medida disciplinaria de.....a tener vigencia durante el año 2019 o, dependiendo de su naturaleza, a hacerse efectiva el año 2020.

Reciben y firman en conformidad:

Alumno/a

Apoderado/a

Director/a

ANEXO III: FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Fundación Educacional
Escuela o Liceo:.....
“José Abelardo Núñez”

CONFIDENCIAL
Folio n°:.....
Fecha:.....

FICHA SOL. RECONSIDERACIÓN ESTUDIANTE, MADRE, PADRE Y/O APODERADO

ANTE RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Estudiante:.....

Apoderado/a:.....

Curso:.....

Fecha:.....

Sanción que se está solicitando reconsiderar:

Fundamentos de hecho:

Antecedentes adicionales o nuevos:

Solicitud concreta:

FIRMA Y NOMBRE DE QUIÉN SOLICITA RECONSIDERACIÓN

ANEXO IV: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Fundación Educacional
Escuela o Liceo:.....
“José Abelardo Núñez”

CONFIDENCIAL
Folio n°:.....
Fecha:.....

NOTIFICA RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

(PRESUPONE QUE SE HAYA SOLICITADO RECONSIDERACIÓN)

Estudiante:.....

Apoderado/a:.....

Curso:.....

Fecha:.....

En Santiago, en el día....., del mes de....., del 2019, se notifica al/la estudiante..... y a su madre, padre y/o apoderado/a....., de la resolución final del procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz del informe emitido por el Consejo de Profesores y los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho lo anterior, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de.....por el año 2019, o dependiendo de su naturaleza, a hacerse efectiva a partir del año 2020, en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a.

Reciben y firman en conformidad:

Alumno/a

Apoderado/a

Director/a

ANEXO V: REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El presente reglamento procederá a establecer la regulación funcional del Consejo Escolar, órgano contemplado en el Reglamento Interno y definido como aquel cuya finalidad es cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por el Sostenedor, este Consejo tiene carácter consultivo.

1) Integración

El Consejo Escolar estará integrado por:

- g) El/la director/a del establecimiento educacional, quién lo presidirá.
- h) El sostenedor o una persona designada por el sostenedor, mediante documento escrito.
- i) Un/a docente elegido/a por los/las profesores/as del establecimiento educacional y un/a asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno/a de estos estamentos.
- j) El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados, y;
- k) El/la presidente del Centro de alumnos.

2) Sesiones del Consejo Escolar

- a. Sesiones ordinarias: éstas deberán realizarse, al menos, cuatro veces al año escolar, en distintos meses, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
 - a. El quórum de funcionamiento es la mayoría de los miembros que integran el Consejo.
- b. Sesiones extraordinarias: las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el/la director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
 - a. El quórum de funcionamiento es la mayoría de los miembros que integran el Consejo.

3) Citación de los miembros del Consejo por parte del/la director/a.

- Sesiones ordinarias: la citación se realizará personalmente por el/la director/a, o a través de la secretaria administrativa a su nombre, mediante carta simple suscrita por el/la director/a, indicando fecha y hora y lugar dónde se celebrará la sesión, y tabla de temas a debatir.
- Sesiones extraordinarias: la citación será realizada personalmente por el/la director/a, o a través de la secretaria administrativa a su nombre, mediante carta simple suscrita por el/la director/a, indicando fecha y hora y lugar donde se celebrará la sesión. Además, en el mismo documento se indicará la razón o causa que motivó la celebración de una sesión extraordinaria.

4) Funciones del Consejo Escolar

El Consejo será **informado** a lo menos de las siguientes materias:

- e) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- f) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley n°18.962 y del DFL n°2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- g) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- h) Enfoque y metas de gestión del Directo del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será **consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- i) El proyecto educativo institucional y sus modificaciones.
- j) Las metas del establecimiento propuestas en su PME, los proyectos de mejoramiento propuestos, y la manera cómo el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- k) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el/la director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del Equipo directivo las propuestas que hará el/la director/a al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- l) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- m) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- n) Respecto de las materias consultadas, específicamente, el calendario detallado de la programación anual, las actividades extracurriculares, y la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento educacional. 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. El pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el/la director/a, en un plazo de treinta días.
- o) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- p) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

5) Primera sesión del Consejo y Secretario/a del Consejo

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de marzo de cada año. El/la director/a, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la anticipación que acuerde la asamblea.

El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud de la presidente, colaborar en la elaboración de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante que lo requiera.

La votación del cargo de Secretario/a será por escrito, secreta y ganará quien obtenga la mayoría simple de los votos emitidos.

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

- Identificación de nuestro Establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar
- Acuerdos tomados en esta reunión.
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. Provincial de Educación para la actualización del acta respectiva.

6) Toma de decisiones en el Consejo

La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el/la director/a como presidenta del Consejo.

Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del Establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

7) Forma de comunicación de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo

De todo lo debatido y los acuerdos adoptados en sesiones ordinarias o extraordinarias, se confeccionará un acta por el/la Secretario/a, la cual será suscrita por todos los intervinientes, que será publicada en un lugar visible del establecimiento educacional, particularmente en un diario mural si existiese o en las cercanías de las oficinas del dirección. La forma de mantener informada a la

comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Liceo, será por medio de escritos publicados en ficheros, murales y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Para aquellos establecimientos educacionales que dispongan de una página web, se publicarán en dicha página las actas de todas las sesiones.

8) Nuevos/as miembros del Consejo Escolar

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

El Consejo resolverá sobre esta petición mediante votación secreta, escrita y se tendrá por ganadora la opción que obtenga una mayoría simple.

El consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

9) Rol consultivo o resolutivo del Consejo

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, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

10) Faltas

Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar una solución que este a su alcance su resolver.

ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son actividades que se realizan fuera del establecimiento educacional que tienen como finalidad complementar el proceso educativo.

Objetivo del presente protocolo: lograr, de forma ordenada, la realización de una actividad pedagógica, fuera del establecimiento educacional, evitando la ocurrencia de algún accidente.

Antes de la actividad:

- 1) Planificación de la actividad, determinación del tipo de evento.
 - a. Indicación de los recursos, funciones y responsables de la actividad.
 - b. Determinación del lugar y condiciones de seguridad del lugar a visitar.
 - c. Determinación de quién estará a cargo de la salida pedagógica (el o la líder), y las funciones de los y las participantes, en especial quién estará a cargo de los primeros auxilios, además de la cantidad de acompañantes, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes.
 - d. Determinación de la ubicación de los centros asistenciales próximos al lugar a visitar.
 - e. Determinación de cantidad de visitantes (estudiantes, docentes, asistentes y/o apoderados/as).
 - f. Incluir plantilla de la autorización, cuándo se entregarán y recibirán (establecer un plazo).
- 2) Presentación de la planificación a Dirección, quién debe revisar y entregar autorización u observaciones de la planificación presentada.
- 3) Distribución del trabajo a las diferentes comisiones para su ejecución.

Se deberá entregar a los y las estudiantes, previamente, el siguiente formulario que constituye la autorización que debe ser extendida por el padre, madre y/o apoderado/a con antelación a la realización de la actividad para poder asistir a la misma. El o la estudiante que no haya entregado previamente la autorización suscrita por la madre, padre y/o apoderado/a no podrá asistir a la salida pedagógica organizada, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

NOMBRE ESTUDIANTE:.....

NOMBRE PADRE, MADRE O APODERADO/A QUE AUTORIZA SALIDA:

.....
NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO DE ADULTO/A RESPONSABLE:

.....
AUTORIZO QUE MI HIJO/A ASISTA A LA SALIDA PEDAGÓGICA QUE SE
LLEVARÁ A CABO EN.....
EN EL DÍA.....

FIRMA MADRE, PADRE O
APODERADO/A.....

Durante la actividad:

- 1) Se entregarán a Recepción las autorizaciones de los y las estudiantes que asistirán a la salida pedagógica y se registra la asistencia en el libro de clases.
- 2) Se entregará a los y las estudiantes asistentes identificaciones que indiquen nombre, curso, número de teléfono de la o el docente, educadora o asistente, responsable del grupo, y el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, los y las adultos/as responsables deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- 3) Se procederá a la revisión de los antecedentes del chofer y del vehículo de transporte que se utilizará en la salida pedagógica, dejando copia en la Secretaría de Dirección. Estos documentos son, a lo menos: licencia de conducir, padrón, permiso de circulación, revisión técnica al día y autorización para el transporte de estudiantes.
- 4) Chequeo de kit de emergencia e inclusión de los seguros escolares.
- 5) Preparación y control de los y las estudiantes que abordarán el vehículo de transporte.
- 6) Antes de la salida del vehículo, se debe pasar lista a la nómina de pasajeros, la cual se entregará al chofer (control de salida y de llegada).
- 7) Durante el trayecto (ida y vuelta), queda prohibido sacar la cabeza o parte del cuerpo por ventanas o puertas del vehículo de transporte, correr o saltar en el pasillo y asientos, como cualquier acción que atente contra su seguridad.

- 8) Al llegar al lugar de destino, el o la líder debe tener una charla con los y las estudiantes acerca de las recomendaciones de seguridad y los puntos de encuentro.
- 9) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como río, lago, piscina, etc., los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego, sin que éstas estén contempladas dentro de lo programado, y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a o profesor/a. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 10) Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el/la profesor/a o apoderado/a, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Además, los y las estudiantes deberán hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 11) Si durante el desarrollo de la actividad ocurre alguna emergencia (tal como accidente, sismo, incendio u otro), se debe mantener la calma y permanecer al interior del recinto. El equipo de seguridad interna organiza la evacuación y sigue las indicaciones del personal de seguridad del recinto.
- 12) Una vez finalizada la emergencia, el líder decide si se prosigue o no con la salida pedagógica programada.

Después de la actividad:

- 1) La salida como el retorno es siempre desde las instalaciones del liceo.
- 2) Al llegar de vuelta al liceo se debe cerciorar que el despacho o entrega de los y las estudiantes que participaron en la salida pedagógica sea a un adulto, en el caso de llegar dentro de la jornada escolar.
- 3) El o la líder completará ficha de acontecimientos relativo a la salida pedagógica.

Recomendaciones:

- a) En caso de ocurrir algún evento o emergencia durante la salida pedagógica, el o la líder debe tomar las medidas correspondientes.
- b) Los y las estudiantes, al asistir a la salida pedagógica, deben ir con un distintivo que los identifique. Por ejemplo, el uniforme, buzo del liceo y/o credencial.
- c) El/la líder deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- d) El ascensor nunca se debe utilizar durante la emergencia sísmica, o durante un incendio por el posible riesgo de atrapamiento o corte de suministro de energía eléctrica.
- e) Recordar a los y las estudiantes y apoderados/as que participan de la salida pedagógica que las normas escolares les son aplicables en dicha instancia.

**ANEXO VII: REGLAMENTO CENTRO DE PADRES, MADRES Y
APODERADOS/AS**

TITULO I: DENOMINACION, OBJETIVO, FUNCIONES Y DOMICILIO

ARTICULO 1.- Constituyese una organización comunitaria funcional, de duración indefinida, regida por la Ley n°19.418, denominada “Centro de Padres, Madres y Apoderados/as del Liceo José Abelardo Núñez”, domiciliado en Camino Vecinal 05213, comuna de Puente Alto, en adelante, el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

ARTICULO 2.- El Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, organismo que representa a los padres, madres y apoderados/as ante las autoridades del establecimiento tendrá por objeto:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los y las estudiantes con el establecimiento educacional y propender a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c) Cooperar con la labor del establecimiento educacional, y estimular la cooperación y participación de la comunidad local hacia este.
- d) Mantener, mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- e) Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de los y las estudiantes.
- f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos/as o pupilos/as, y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educativo, cívico y social.
- g) Orientar sus recursos preferentemente para dotar al establecimiento de la infraestructura y materiales didácticos necesarios para mejorar la calidad de la educación, especialmente en la creación de bibliotecas, adquisición de libros y útiles escolares, equipos audiovisuales, laboratorios, campos y equipos deportivos, auxilios en vestuario, vehículos y otros de la misma naturaleza.
- h) Incentivar la cooperación de los padres, madres y apoderados/as, en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos, a través de programas de atención médica, becas de estudio, bienestar y otras de la misma naturaleza.
- i) Comunicar a la dirección del establecimiento los problemas que afectan a un curso, grupos de cursos o al establecimiento completo.
- j) Conocer, cuando la dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondo del establecimiento, e informar a la dirección de las observaciones que les merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estimará conveniente.

ARTICULO 3.- El domicilio de este Centro será la ubicado en Camino Vecinal 05213, comuna de Puente Alto. La duración será indefinida y el número de sus socios ilimitado.

TITULO II: DE LOS SOCIOS

ARTICULO 4.- Los socios del Centro de Padres del Liceo José Abelardo Núñez n°5 podrán ser de tres clases: activos, cooperadores y honorarios.

ARTICULO 5.- Serán socios activos del Centro de Padres, el padre y la madre, o en su defecto el tutor o cuidador, que tengan hijos/as o pupilos/as en calidad de educandos del establecimiento José Abelardo Núñez. La persona designada deberá ser mayor de edad.

ARTICULO 6.- Son socios/as cooperadores/as las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as. Si esta contribución fuere de carácter económico, el directorio y el/la socio/a cooperador/a fijarán su monto de común acuerdo. Corresponde al Directorio aceptar o rechazar la designación de socio/a cooperador/a. Los/las socios/as cooperadores/as no tendrán más derechos que el de ser informados anualmente de la marcha de la institución, ni otra obligación que la de cumplir oportunamente con la contribución a que se hubieran comprometido.

ARTICULO 7.- Son socios/as honorarios/as, aquellas personas a quienes el Directorio por sus merecimientos o destacada actuación a favor del establecimiento o del Centro, otorgue esta distinción por unanimidad, siempre que sea aceptada por el/la favorecido/a. Los/las socios/as honorarios/as no tendrán derechos ni obligaciones establecidas.

ARTICULO 8.- Los/as socios/as activos/as tendrán los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros del directorio del Centro.
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con los estatutos y reglamentos, otorgue la corporación a sus miembros.
- c) Presentar cualquier proyecto o proposición a estudio del directorio, el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla de una asamblea general. Todo proyecto patrocinado por el 10% de los socios, con anticipación de 15 días a la asamblea general, será presentada a consideración de este.
- d) Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5°, los derechos contemplados en las letras a) y d), del presente artículo sólo podrán ser ejercidos por el padre o la madre presentes en respectiva reunión o asamblea, o por uno de ellos a voluntad de ambos, si los dos tuvieren la calidad de asistentes.

ARTICULO 9.- Serán obligaciones de los socios activos:

- a) Respetar y cumplir los estatutos y los reglamentos, y las resoluciones del Directorio o de las Asambleas Generales.

- b) Desempeñar con celo y oportunidad los cargos o comisiones que se les encomienden.
- c) Asistir a las sesiones de las asambleas generales ordinarias y o extraordinarias, ejerciendo sus derechos en la forma establecida en los estatutos y reglamentos del Centro de Padres.
- d) Procurar acrecentar el prestigio del Centro de Padres.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones se constituirá como incurrir en una falta por parte del padre, madre o apoderado/a que la cometa.

ARTICULO 10.- Los/as socios/as activos/as serán sancionados por faltas que comentan, con alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión hasta por seis meses de todos sus derechos en caso de incumplimiento reiterado o grave de sus obligaciones como socio.
- c) Expulsión, en los casos de haber cometido actos que comprometan el prestigio o la existencia misma de la institución. Los delitos relacionados con los fondos o los bienes sociales, darán lugar a la expulsión del o de los socios comprometidos, sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que correspondan. La expulsión deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes del directorio en sesión citada expresamente al efecto. Esta decisión del Directorio se notificará al interesado por carta firmada por todos sus miembros. Si el afectado fuere un/a director/a, el acuerdo de expulsión deberá ser tomado con exclusión de ese/a director/a. Se entenderá practicada la notificación por carta certificada transcurridos cinco días, contados desde la fecha de emisión. El socio afectado por la medida de expulsión podrá solicitar al directorio su reincorporación dentro del plazo de 30 días desde la fecha de la notificación de tal resolución. El directorio pondrá en conocimiento la solicitud a la próxima asamblea general ordinaria de socios que se celebre, la cual resolverá de forma definitiva.

ARTICULO 11.- La calidad de socio/a se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al establecimiento.
- b) Por renuncia.
- c) Por expulsión.
- d) Por haberse constituido en mora de las cuotas sociales durante 2 años consecutivos. Sin embargo, no se perderá la calidad de socio/a si este se encuentre afectado por enfermedad o accidente debidamente comprobado, que le cause imposibilidad para el trabajo por más de tres meses. El no pago de las cuotas sociales durante seis meses consecutivos, suspenderá el goce de sus derechos, los cuales se recuperarán tan pronto como el/la socio/a se ponga al día de sus obligaciones. La calidad de socio/a cooperador/a y la de honorario/a se pierden por muerte, en el caso de las personas naturales; disolución o cancelación de la personalidad jurídica en el caso de las entidades que gozan de ese beneficio, y por renuncia.

TITULO III: DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 12.- La Asamblea General Ordinaria se efectuará anualmente entre los meses de marzo y diciembre de cada año y en ella deberán tratarse las materias que a continuación se indican, sin perjuicio de que además puedan serlo todas aquellas que la ley o el presente estatuto no reserva el conocimiento y resolución de las asambleas generales extraordinarias:

- a) La memoria anual de las actividades de la institución y el balance correspondiente al periodo inmediatamente anterior.
- b) Determinación de las cuotas de incorporación y ordinarias que deban pagar los socios activos, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.
- c) Presentación y aprobación del proyecto de beneficios y presupuesto del Centro.
- d) Proceder a la elección de los/las miembros del directorio cuando corresponda y de la Comisión Revisora de Cuentas. Si por cualquier causa no se celebre una asamblea general ordinaria en el tiempo estipulado, la asamblea a que convoque el directorio y que tenga por objeto conocer las mismas materias, tendrá en todo caso, el carácter de asamblea general ordinaria.

ARTICULO 13.- Las asambleas generales extraordinarias se celebrarán cada vez que el directorio acuerde convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha de la institución, o cada vez que lo soliciten el presidente del directorio, por escrito, por, a lo menos, un tercio de los/las socios/as, indicando los objetivos de la reunión. En estas asambleas extraordinarias únicamente podrán tratarse las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será nulo.

ARTICULO 14.- Serán materias para ser tratadas exclusivamente en la asamblea general extraordinaria las siguientes:

- a) La reforma de los estatutos del Centro.
- b) La disolución del Centro.
- c) Las reclamaciones contra los/las directores/as para hacer efectivas las responsabilidades que conforme a la ley y los estatutos les correspondan.
- d) La adquisición, hipoteca y venta de los bienes raíces de la corporación, y todas las materias a que se refiere la parte final del artículo 29°.
- e) El presupuesto anual de entradas y gastos a cuyo efecto el directorio deberá convocarla dentro del mes siguiente a su elección

ARTICULO 15.- Las asambleas generales ordinarias serán convocadas por un acuerdo del directorio y si este no se produjese por cualquier causa, por su presidente o cuando lo solicite un tercio de los socios.

ARTICULO 16.- Las citaciones a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los padres, madres y apoderados/as por medio de la libreta de comunicaciones de su hijo/a o su pupilo/a. La citación se hará a lo

menos con cinco días de anticipación a la fecha de la respectiva asamblea y deberá contener la tabla de la reunión. El/la director/a del establecimiento colaborará con la máxima diligencia a fin de que las citaciones sean despachadas oportunamente y los padres, madres y apoderados/as tomen debido conocimiento de ellas.

ARTICULO 17.- Las asambleas generales se entenderán legalmente instaladas y constituidas con la concurrencia de, a lo menos, la mitad más uno de los socios activos. Si no se reunieren este quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y deberá disponerse una nueva citación para otra fecha dentro de los 15 días siguientes al de la primera citación, en cuyo caso la asamblea se realizará con los socios que asistan.

ARTICULO 18.- Los acuerdos en las asambleas generales se tomarán con el acuerdo del 75% de los socios activos presentes, salvo en los casos en que la ley o los estatutos hayan fijado una mayoría especial.

ARTICULO 19.- Cada socio/a tendrá derecho a un voto.

ARTICULO 20.- De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en un libro de actas que será llevado por el/la secretario/a. Las actas serán firmadas por el/la presidente/a, por el/la secretario/a o por quienes hagan sus veces, además por los asistentes o por dos de ellos que designe cada asamblea. En dichas actas podrán los/las socios/as asistentes a la asamblea estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimientos relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la misma.

ARTICULO 21.- Las asambleas generales serán presididas por el presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as y actuará como secretario/a el que lo sea del directorio, o la persona que haga sus veces. Si faltare el/la presidente/a presidirá la asamblea el/la vicepresidente/a y en caso de fallar ambos, el/la director/a u otra persona que la propia asamblea designe para este efecto.

TITULO IV: DEL DIRECTORIO

ARTICULO 22.- La institución será dirigida y administrada por un directorio compuesto por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Prosecretario, un Tesorero, quienes podrán ser reelegidos una vez que termine su período. Formará parte del directorio, por derecho propio, el/la director/a del establecimiento educacional, o la persona que designe en su representación para ese efecto. El/la director/a del establecimiento educacional podrá hacer uso de los derechos que este inciso le confiere siempre y cuando lo estime procedente, pero el no ejercicio de los mismos no afectará al desempeño del directorio elegido.

ARTICULO 23.- El directorio será elegido en la asamblea general ordinaria, mediante votación secreta en la cual cada socio activo sufragará por una persona. Se proclamará elegidos a los que en una misma y única votación resulten con la mayor cantidad de votos hasta completar los/las directores/as que deban elegirse. En caso de producirse empate, para ocupar el último cargo que ha de llenarse, se considerará en primer lugar, la antigüedad de los postulantes como socios de la

institución. Si el empate se produjera entre los socios con la misma antigüedad, se estará al orden alfabético de sus apellidos. El directorio que resulte elegido asumirá de inmediato sus funciones.

ARTICULO 24.- Para ser miembro del directorio se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Ser socio/a activo/a con una antigüedad de a lo menos 1 año como socio/a. En caso de instituciones recién constituidas no será exigible este requisito para el primer directorio.
- d) No haber sido sujeto de una medida disciplinaria, de las comprendidas en el artículo 10.
- e) No estar formalizado ni cumpliendo penas por delito que merezca pena aflictiva.
- f) Ser chileno/a, o extranjero/a residiendo por más de tres años en el país.
- g) Particular restricción se tendrá para los miembros del Directorio que sean apoderados de 4ª medio, ellos no podrán ejercer los cargos de Presidente ni Tesorero, esto en concordancia con los artículos 27, 32 letra d, e, f, y artículos 36, 47, 48, 49.

ARTICULO 25.- Una vez designado el directorio se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la asamblea. En su primera sesión el directorio procederá a designar por mayoría de votos, entre sus miembros elegidos, en votación secreta; un Presidente, un Secretario general, un Prosecretario y un Tesorero. Los miembros restantes tendrán el carácter de Directores/as.

ARTICULO 26.- El directorio sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente, cada vez que el presidente lo determine o lo pidan a este la mayoría de los miembros, indicando el objeto de la reunión. Las sesiones del directorio solo se podrán llevar a efecto si cuentan con la asistencia de mayoría absoluta o el tercio de sus miembros como mínimo. Los acuerdos que adopten requerirán para su validez del voto conforme de la mayoría de los miembros presentes en la reunión. En caso de que en la adopción de un acuerdo se produzca un empate de votos y se repitiera en una segunda votación, se dirimirá por el voto del que presida la reunión.

ARTICULO 27.- En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un/a director/a para el desempeño de un cargo, el directorio nombrará un reemplazante que durará en sus funciones solo el tiempo que faltare para completar el periodo de/la director/a reemplazado. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos en que un miembro del directorio no asista a sesión por un periodo de tres meses consecutivos.

ARTICULO 28.- El directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Dirigir el Centro de acuerdo a sus objetivos y administrar sus bienes.
- b) Convocar a la asamblea general ordinaria y a las extraordinarias de la conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de estos estatutos.

- c) Redactar y someter a la aprobación de la asamblea general, los reglamentos que deberán dictarse para el buen funcionamiento del Centro, y todos aquellos asuntos y negocios que estime necesario someter a su deliberación.
- d) Cumplir los acuerdos de las asambleas generales.
- e) Rendir cuenta por escrito a la asamblea general ordinaria que corresponda, de la inversión de los fondos y de la marcha del Centro durante el periodo en que ejerza sus funciones, mediante una memoria, balance e inventario que en esa ocasión someterá a la aprobación de los socios.
- f) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de los estatutos y reglamentos.
- g) Proponer a la asamblea general la designación de los representantes de la entidad ante los organismos correspondientes.
- h) Elaborar el plan de trabajo que se desarrollará anualmente el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as y darlo a conocer a los socios activos.
- i) Formular el presupuesto anual de entradas y gastos, y someterlo a su aprobación por la asamblea extraordinaria.
- j) Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o provisorio, siempre que esas comisiones se integren por los socios de la corporación no podrán estos recibir remuneración alguna.
- k) Designar los socios honorarios.
- l) Autorizar al Presidente para invertir sumas determinadas de los fondos sociales, sin previa consulta, sin perjuicio de rendir cuenta de esas inversiones en la primera sesión del directorio que se realice después de efectuadas ellas.
- m) Contratar a las personas que sea necesario para desempeñar cargos o funciones remuneradas.
- n) Designar reemplazante de los/las directores/as en caso de fallecimiento, ausencias, renunciaciones o imposibilidad de alguno para desempeñarse, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de los presentes estatutos.
- o) Todas aquellas que estos estatutos o los reglamentos aprobados de la corporación le otorguen.

ARTICULO 29.- Como administrador de los bienes sociales, el directorio está facultado para comprar, vender, dar y tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un periodo no superior a 2 años; aceptar abonos, otorgar cancelaciones y recibos; celebrar contratos, fijar sus condiciones y poner término a ellos; celebrar contratos de mutuos y cuentas corrientes; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósito de ahorro y crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar y cancelar cheques; constituir, modificar, prorrogar, disolver y liquidar sociedades, asistir a las juntas con derecho a voz y voto; conferir y revocar poderes y transferir, aceptar toda clase de herencias; legados o donaciones, contratar seguros, pagar las primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de las pólizas, firmar, endosar y cancelar pólizas, estipular en cada contrato que celebre los precios, los plazos y condiciones que juzgue anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes, por resolución, desahucio o cualquier otra forma; contratar créditos con fines sociales, delegar en el Presidente y un/a Director/a, o en dos o más directores/as o en un tercero con acuerdo unánime del directorio.

El ejercicio de las facultades económicas que tiene en la gestión de la corporación y las administrativas radican en la organización interna de la misma y para ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración del centro. Solo por un acuerdo de la asamblea general extraordinaria de socios podrán comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder, transferir los bienes raíces de la corporación; constituir servidumbres y prohibiciones de gravar, enajenar y arrendar inmuebles por un plazo superior a dos años.

ARTICULO 30.- Acordado por el directorio, cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en los artículos precedentes, lo llevará a cabo el presidente o quien lo subrogue en el cargo, conjuntamente con el tesorero u otro/a director/a, si aquel no pudiere concurrir. Ambos deberán ceñirse fielmente a los términos del acuerdo del directorio o de la asamblea en su caso.

ARTICULO 31.- De las deliberaciones y acuerdos del directorio se dejará constancia en un libro de actas que será firmado por todos/as los/las directores/as que hubieren concurrido a la sesión. El/la director/a que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

TITULO V: DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

ARTICULO 32.- El presidente del directorio lo será también del Centro, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones del directorio y las asambleas generales de socios.
- b) Ejecutar los acuerdos del directorio, sin perjuicio de las funciones que los estatutos encomienden al Secretario General, pro Secretario, Tesorero y otros funcionarios que designe el directorio.
- c) Organizar los trabajos del directorio y proponer al directorio el plan general de actividades de la corporación, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- d) Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
- e) Nombrar las comisiones de trabajo que estime conveniente.
- f) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar.
- g) Dar cuenta, en la asamblea general ordinaria de socios que corresponda en nombre del directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma.
- h) Las demás atribuciones que determinen los estatutos.

ARTICULO 33.- Corresponderá al Vicepresidente:

- a) El control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo.
- b) Subrogar al Presidente en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal, renuncia o fallecimiento. En los casos de renuncia aceptada o de fallecimiento, el Vicepresidente ejecutará las funciones de presidente hasta el término del respectivo periodo.

TITULO VI: DEL SECRETARIO GENERAL, PROSECRETARIO Y TESORERO

ARTICULO 34.- Corresponderá al Secretario General:

- a) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones en que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del directorio y de la asamblea general.
- b) Redactar y despachar bajo su firma y la del presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro.
- c) Contestar personalmente y dar curso a la correspondencia de mero trámite.
- d) Tomar las actas de las sesiones del directorio y de las asambleas generales, redactarlas e incorporarlas antes de que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos, bajo su firma.
- e) Informar a la asamblea conforme al contenido del archivo sobre las inhabilidades que afectan a los postulantes al directorio, cuando procediere.
- f) Despachar las citaciones a asambleas de socios ordinarias y extraordinarias en conformidad a lo dispuesto en el artículo 16.
- g) Formar la tabla de sesiones del directorio y de asambleas generales de acuerdo con el Presidente.
- h) Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro de la institución.
- i) En general, cumplir con todas las tareas que le encomiende el directorio, el presidente, los estatutos y los reglamentos, relacionados con sus funciones.

ARTICULO 35.- Corresponderá al Pro secretario:

- a) Llevar al día el archivo de toda la documentación de la Institución.
- b) Llevar el registro de socios, confeccionar las solicitudes de ingreso y atender las peticiones de los y las socios/as.
- c) Subrogar al secretario general en los casos de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal, renuncia aceptada o fallecimiento, hasta el término del impedimento o la designación y toma de posesión del nuevo secretario general.

ARTICULO 36.- Son deberes y obligaciones del Tesorero como encargado y responsable de la custodia de los bienes y valores de la corporación:

- a) Rendir fianza a satisfacción del directorio al hacerse cargo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones del reglamento.
- b) Llevar al día los libros de contabilidad de conformidad con lo que al respecto dispongan los reglamentos.
- c) Mantener depositados en cuenta corriente los fondos de la corporación, en la institución bancaria que acuerde el directorio.

- d) Efectuar, conjuntamente con el presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionadas con la institución, debiendo al efecto firmar los cheques, giros y demás documentos necesarios.
- e) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad.
- f) Subrogar al Secretario general en los casos de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporal, renuncia aceptada o fallecimiento hasta el término del impedimento o la designación y toma de posesión del nuevo Secretario General.
- g) Presentar en forma extraordinaria un estado de tesorería, cada vez que lo acuerde el directorio, o la asamblea general ordinaria y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo.
- h) Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes de la institución

ARTICULO 37.- Corresponderá a los/as directores/as:

- a) Integrar las comisiones de trabajo que acuerde designar el directorio o la asamblea general.
- b) Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones del directorio y a la asamblea general.
- c) Cooperar al cumplimiento de los fines de la institución y a las obligaciones que incumben al directorio.
- d) En los casos de ausencia del Presidente y del Vicepresidente, presidir las sesiones del Directorio o de las asambleas generales, previa designación de entre los/las directores/as presentes, hecha en la misma sesión o asamblea, a requerimiento del secretario general.

TITULO VII: DE LOS DELEGADOS DE CURSO

ARTICULO 38.- En cada curso del establecimiento existirá un representante del Centro que actuará con la denominación de *delegado del curso*. Serán los encargados de organizar y dirigir la participación de los padres, madres y apoderados/as de cada curso, en el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres. Les corresponderá, asimismo, vincular a sus respectivos cursos, con la directiva del Centro de Padres. Durarán un año en el cargo y podrán ser reelegidos.

ARTICULO 39.- Los/las delegados/as serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre, la cual deberá ser citada dentro de los 30 primeros días de iniciado el periodo de clases. La citación se hará por el delegado del curso del año anterior en coordinación con el profesor jefe, o por iniciativa de este, si aquel por cualquier circunstancia no actuara o estuviere impedido de hacerlo. La reunión se efectuará con los socios activos del respectivo curso que asistan a la citación, elección, acuerdos y requisitos para ser delegados. Se les aplicarán las disposiciones de los artículos 16, 18, y 24 letras a, b, d y e, sin perjuicio de los reglamentos que se dicten para el funcionamiento de la reunión y las actividades que deban cumplir los delegados que se elijan.

TITULO VIII: DE LOS BENEFICIOS SOCIALES

ARTICULO 40.- El Centro de Padres, Madres y Apoderados/as de la Institución proporcionará a sus socios y familiares los beneficios sociales que señala el presente estatuto, de acuerdo con el programa de actividades y el presupuesto de entradas y gastos que apruebe la asamblea general extraordinaria, a que se refiere la letra e del artículo 14.

ARTICULO 41.- Para tener derecho a gozar de los beneficios sociales que determine anualmente el directorio, los interesados deberán reunir los requisitos establecidos en los reglamentos respectivos elaborados para el cumplimiento de dichas funciones específicas.

ARTICULO 42.- El monto de cada uno de los beneficios de carácter asistencial será fijado anualmente para el respectivo periodo, por la asamblea general ordinaria, la propuesta será fundada por escrito, considerando las disponibilidades de la institución.

TITULO IX: DEL PATRIMONIO SOCIAL

ARTICULO 43.- El patrimonio de la corporación estará formado por:

- a) Las cuotas anuales voluntarias.
- b) Las cuotas ordinarias.
- c) Las cuotas extraordinarias o por evento.
- d) Los bienes que la institución adquiriera a cualquier título.
- e) El producto de los bienes y actividades sociales.

ARTICULO 44.- La cuota anual tendrá un valor único de \$5.000 por familia y tendrá un carácter voluntario.

ARTICULO 45.- La cuota ordinaria será fijada por el Directorio y tendrá un valor mínimo de \$3.000 y un máximo de \$5.000. La cuota ordinaria mensual será fijada por la asamblea general ordinaria dentro de los límites señalados en este artículo y en el anterior, a proposición fundada del directorio y considerando las posibilidades económicas de la entidad.

ARTICULO 46.- Las cuotas extraordinarias serán fijadas por las asambleas generales extraordinarias en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines de la institución. En todo caso, los fondos recaudados por concepto de cuotas extraordinarias no podrán ser destinados a otro fin que no sea el objeto para el cual fueron recaudados, a menos que en una asamblea general convocada especialmente al efecto se resuelva darle otro destino.

TITULO X: DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS

ARTICULO 47.- La Comisión Revisora de Cuentas estará integrada por tres socios activos de la corporación que serán elegidos por la asamblea general ordinaria, ateniéndose al procedimiento señalado en el artículo 23 del presente estatuto. Para ser miembros de la comisión revisora será necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24.

ARTICULO 48.- Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos periodos consecutivos. En el caso de que algún evento de los contemplados en el artículo 27 afectase a un miembro de la comisión revisora, los restantes le designarán un reemplazante que permanecerá en el cargo por el período que le faltaba al reemplazado para terminarlo. Si el impedimento fuere solo temporal, de acuerdo al concepto que sobre temporalidad de un impedimento señala el estatuto para el caso de un/a director/a, los restantes miembros de la comisión designarán un subrogante que permanecerá en el cargo hasta que cese dicho impedimento.

ARTICULO 49.- La comisión revisora será presidida por el miembro que haya obtenido mayor número de sufragios en la respectiva elección. Si hubiese más de un miembro en esa situación, el empate se dirimirá a favor de aquel que tenga mayor antigüedad como socio. Si aún se mantuviera el empate se resolverá por el azar.

TITULO XI: DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DE LA DISOLUCION DEL CENTRO DE PADRES

ARTICULO 50.- La reforma de los presentes estatutos sólo podrá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los asistentes a la asamblea general extraordinaria, citada exclusivamente con el objeto de pronunciarse sobre el proyecto de reforma que deberá presentar el directorio, por propia iniciativa por acuerdo de la asamblea general de socios.

ARTICULO 51.- La disolución voluntaria del Centro de Padres solo podrá ser acordada por los dos tercios de los socios asistentes a la asamblea general extraordinaria, citada solamente para pronunciarse sobre la proposición de disolución acordada por el directorio, sobre la base exclusiva de no disponer de medios para cumplir las finalidades de la institución.

ARTICULO 52.- Aprobada por la Dirección del establecimiento la disolución voluntaria o decretada la disolución forzada del centro de padres, sus bienes pasarán a ser administrados por el Consejo Escolar. Junto a lo anterior, podrá considerarse a la Dirección del establecimiento como albacea de los bienes, los que serán entregados una vez se constituya el nuevo Directorio.

TITULO XII: DE LA COMISION ELECTORAL Y ELECCIONES DEL DIRECTORIO

ARTICULO 53.- Treinta días antes del término del período de la directiva vigente se citará a una asamblea general extraordinaria con el fin de elegir la comisión electoral. La comisión electoral desempeñará sus funciones hasta treinta días después del término del período del directorio anterior. La comisión electoral solo tendrá como función exclusiva el desarrollo de las elecciones.

ARTICULO 54.- Esta comisión estará integrada por cinco miembros, los que deberán tener a lo menos un año de antigüedad en el Centro, y no podrán formar parte del actual directorio ni ser candidatos a ningún cargo.

ARTICULO 55.- Elegida la comisión electoral entre sus miembros, designarán un Presidente, un Secretario y tres Directores/as, comunicando de esto a la directiva para que esta le informe a la asamblea por los canales que correspondan.

ARTICULO 56.- Corresponderá a esta comisión velar por el normal desarrollo de los procesos electorarios y de los cambios de directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, asimismo le corresponderá realizar los escrutinios respectivos y custodiar las cédulas y demás antecedentes legales establecidos para representar reclamaciones y solicitudes de nulidad. A esta comisión le corresponderá además la calificación de las elecciones del Centro.

ARTICULO 57.- La directiva vigente del Centro o la directiva provisional de la constitución del Centro, según corresponda, deberá elaborar y proponer a los socios en asamblea general extraordinaria un reglamento de elecciones por el que deberá regirse la comisión electoral para efectuar el proceso electorario.

ARTICULO 58.- En las elecciones de directorio podrán postularse como candidatos los socios que, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 28, se inscriban a lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la elección, ante la comisión electoral del Centro.

ARTICULO 59.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, efectuada la votación resultarán electos como directores/as quienes, en una misma votación, obtengan las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de Presidente a quien obtenga la primera mayoría individual, los cargos de Secretario y Tesorero y los demás que disponen en los estatutos se proveerán por elección entre los propios miembros del directorio. En caso de empate, prevalecerá la antigüedad en el Centro y si éste subsiste, se procederá a sorteo entre los empatados. En estas elecciones, cada socio tiene derecho a un voto el que deberá hacerse en votación secreta. El voto es personal e indelegable.

ARTICULO 60.- Cualquier socio podrá reclamar respecto de las elecciones como también la calificación de estas ante la asamblea ordinaria como también ante la Dirección del establecimiento.

TITULO XIII: DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

ARTICULO 61.- A más tardar en la segunda semana de abril de cada año, el Presidente en ejercicio deberá convocar a asamblea general extraordinaria para que el directorio proponga a los socios el Plan Anual de Actividades.

ARTICULO 62.- Dicho plan deberá ser elaborado por el directorio de conformidad a lo dispuesto en la Ley vigente para los Centros Generales de Padres y Apoderados.

ARTICULO 63.- Para la elaboración del plan anual, el directorio deberá preocuparse de que este contenga a lo menos las siguientes menciones:

- a) Presupuesto de ingresos y egresos (gastos), para el normal desenvolvimiento de la institución, indicando claramente el valor de las cuotas ordinarias que se propongan.
- b) Una priorización de la búsqueda de soluciones a los problemas que afectan a la organización o a sus socios.
- c) Forma de elaborar los proyectos o programas de interés.
- d) Memoria o síntesis explicativa de las materias sobre las cuales se elaboran los proyectos.
- e) Descripción de las actividades que se programen en las cuales participe la organización a través de sus representantes o la totalidad de sus asociados.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo tiene como finalidad otorgar un procedimiento para casos en que se detecte una situación de vulneración de derechos de un o una estudiante, referido a situaciones que no estén cubiertas por un protocolo más específico sobre la materia.

- 1) Etapa de denuncia: el adulto responsable que advierta que un o una estudiante del establecimiento educacional está sufriendo una vulneración de sus derechos por cualquier otro/a miembro de la comunidad educativa, procederá a realizar la denuncia respectiva ante el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien facilitará la ficha que se encuentra al final de este Anexo para ser rellena por quien haga la denuncia respectiva.
 - Si es el propio/a Encargado/a de Convivencia quién identifique la vulneración, él/ella mismo/a procederá a rellenar la ficha de denuncia.
 - La denuncia se debe realizar lo antes posible una vez identificada la vulneración.
- 2) Persona responsable de activar el protocolo: Encargado/a de Convivencia será quien reciba las denuncias y proceda a llevar a cabo el protocolo.
- 3) Investigación preliminar: el/la Encargado/a de Convivencia, con los antecedentes entregados por la persona que realizó la denuncia, procederá a realizar una investigación preliminar de los hechos denunciados, en conjunto con el/la Trabajador/a Social del establecimiento. Dicha investigación consistirá, inicialmente, en un diálogo con el/la estudiante presuntamente en estado de vulneración de sus derechos y cualquier persona identificada como testigo. Esta entrevista se llevará a cabo en presencia del/la psicólogo/a.
 - Se podrá también entrevistar a otros integrantes de la comunidad educativa o basarse en prueba documental aportada.
 - Durante la investigación se guardará estricta reserva de los hechos denunciados, del/la denunciante y del estudiante cuyos derechos se encuentran presuntivamente vulnerados.
- 4) Plazos: la investigación preliminar a realizar por el/la Encargado/a de Convivencia tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, desde que se realizó la denuncia respectiva.

- 5) Una vez terminada la investigación preliminar, el/la Encargado/a de Convivencia deberá emitir un pronunciamiento escrito resolutivo respecto a los hechos investigados:
- En el caso de que los hechos investigados no arrojen evidencia de vulneración de derechos, el/la investigador/a procederá a emitir una resolución de cierre del procedimiento, indicando lo anterior. Se dejará constancia por escrito en un expediente creado especialmente para el efecto de todo lo obrado.
 - En el caso de que los hechos investigados arrojen una sospecha de vulneración, pero no arrojen antecedentes fundados, se realizará la derivación correspondiente a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna respectiva para que se realice una investigación más profunda sobre los hechos denunciados. Dicha derivación se hará en un plazo no superior a 2 días hábiles, a través de un oficio emisor, del cual quedará copia en el expediente abierto para el caso en concreto.
 - i. Se procederá a entregar la información pertinente y/o derivar al/la estudiante a redes de apoyo especializada que ofrezcan programas de acompañamiento.
 - En el caso de identificar un antecedente fundado y/o la verificación de la vulneración de derechos de un/a estudiante, se procederá a derivar el caso a las instituciones correspondientes, ya sea al Tribunal de Familia competente y/o a la oficina de Policía de Investigaciones competente. Dicha derivación se deberá hacer en un plazo máximo de 2 días hábiles de terminada la investigación preliminar, mediante un oficio emisor, del cual quedará copia en el expediente abierto para el caso en concreto.
 - i. En el caso de que la vulneración identificada consista en evidentes lesiones corporales al/la estudiante, se procederá a indicar al padre, madre y/o apoderado/a, que debe concurrir a un centro asistencial de salud para realizar una constatación de lesiones.
 - ii. Se procederá a entregar la información pertinente y/o derivar al/la estudiante a redes de apoyo especializada que ofrezcan programas de acompañamiento.
- 6) Notificación a padres, madres y/o apoderados/as: se procederá a notificar al padre, madre o apoderado/a del/la estudiante una vez terminada la investigación preliminar, y siempre que no se concluya el cierre al término de la investigación.
- En el caso de que la denuncia identifique como posibles acusados al padre, madre y/o apoderado/a, se les notificará solamente una vez que se haya hecho la derivación respectiva, en el caso de que ésta proceda.
- 7) Medidas de resguardo: si se identifica que un/a estudiante se encuentra en una situación de vulneración de derechos, el/la Encargado/a de Convivencia podrá tomar todas las medidas de resguardo que estime pertinentes, particularmente si la denuncia identifica como posible acusado a un miembro de la comunidad educativa que se encuentre permanentemente en el establecimiento educacional.

- También se ofrecerán los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios que el establecimiento educacional pueda ofrecer para resguardar al/la estudiante.
- 8) Si la vulneración ha sido provocada por otro/a estudiante, se consultarán las medidas pedagógicas contempladas en el Reglamento Interno, aplicables a los/las estudiantes involucrados, las cuales se deberán adoptar teniendo en cuenta la edad, grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes, y se aplicará el Protocolo respectivo.
- De igual forma, en la aplicación de las medidas se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.
- 9) Se confeccionará un ACTA DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO a todo evento.

Seguimiento: si se ha realizado una derivación del caso, ya sea a la Oficina de Protección de Derechos, a la Policía de Investigaciones o al Tribunal de Familia competente, se realizará un seguimiento de dicha derivación por parte del/la Trabajador/a Social del establecimiento educacional, del cual se dejará constancia escrita mensualmente del progreso, si es que hubiera. En cualquier caso, y si no hubo derivación, se realizará un seguimiento de todas maneras.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

**Fundación Educacional
"José Abelardo Núñez"**

CONFIDENCIAL

Fecha:.....

DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTE

Nombre y apellido denunciante:.....

Nombre estudiante en situación de vulneración de derechos:.....

Nombre presunto causante de vulneración:.....

Hechos que constituyen la presunta vulneración:

.....
.....
.....

Espacio físico en que ocurre (u ocurrió) la vulneración:

.....

Testigos o antecedentes documentales si existieren (si es que los hubiera):

.....
.....

Otros:.....
.....

FIRMA DE DENUNCIANTE

ANEXO IX: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El presente protocolo se activará cuando se identifique o se denuncien hechos constitutivos de agresiones sexuales o de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes del establecimiento educacional.

Precisiones conceptuales:

El Código Penal chileno tiene distintos delitos que dicen relación con agresiones sexuales a menores de edad. Así, encontramos:

- a) Artículo 366: contempla el delito de abuso sexual, que implica una acción sexual distinta al acceso carnal, con una persona mayor de 14 años, y cuando concurriera alguna de las siguientes circunstancias:
 - i. Cuando se usare fuerza o intimidación.
 - ii. Cuando la víctima se hallare privada de sentido, o cuando se aproveche de su incapacidad de oponerse.
 - iii. Cuando se abuse de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- b) Artículo 366 bis: contempla el delito de abuso sexual, que implica una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de 14 años.

El artículo 366 ter define lo que se entenderá por “acción sexual”: *cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.*

- c) Artículo 366 quáter: contempla el delito de abuso sexual que consiste en el que, sin realizar una acción sexual de acuerdo al concepto anterior, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de 14 años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.
 - i. La conducta anterior también es penada si se realiza con una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años.
 - ii. También es penada la conducta anterior si se realizare a distancia, mediante cualquier medio electrónico.
- d) Artículo 361: contempla el delito de violación, que consiste en el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguna de las siguientes circunstancias:
 - i. Cuando se usare fuerza o intimidación.
 - ii. Cuando la víctima se hallare privada de sentido, o cuando se aproveche de su incapacidad de oponerse.
 - iii. Cuando se abuse de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

- e) Artículo 362: contempla el delito de violación, con la misma descripción anterior, en casos que la víctima sea menor de 14 años, el que se configura aún si no concurren las circunstancias anteriores.
- f) Artículo 363: contempla el delito de estupro, que consiste en aquel que accediere carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
 - ii. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
 - iii. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
 - iv. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Se debe tener presente que la situación se da entre dos alumnos/as que son menores de 14 años, será una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual, por lo que no se configura un delito, e implica la adopción de medidas de protección para los menores a través del diálogo con los padres, madres y/o apoderados/as y la correspondiente derivación a la Oficina de Protección de Derechos.

Denuncia ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes

- 1) **Obligación de denuncia.** El artículo 175 en su letra E, del Código Procesal Penal establece que se encontrarán obligados a denunciar, los **directores, inspectores y profesores** de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los/as alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Continúa señalando que la denuncia realizada por alguno/as de los/as obligados/s en ese artículo eximirá al resto.
 - o Luego, el artículo 176 del mismo código indica un plazo para efectuar la denuncia, señalando que se deberá hacer la denuncia dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**
 - o La sanción al incumplimiento a dicha obligación se encuentra en el artículo 177 que señala que sufrirán la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.
- 2) **Receptor de denuncia.** En todas aquellas situaciones en que un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que sea, advierta una sospecha o identifique un antecedente fundado de que un/a estudiante está siendo víctima de una agresión sexual, se dirigirá al/la **Encargado/a de Convivencia** a realizar la denuncia respectiva.
 - o **Es importante tener presente que el establecimiento educacional no debe realizar una investigación de los hechos denunciados, sólo recopilará antecedentes.**

- 3) Denuncia de vulneración de estudiante, sin identificación de agresor. En este caso, el/la denunciante rellenará la ficha de denuncia entregada por el/la Encargado/a de Convivencia y éste procederá a citar al padre, madre y/o apoderado/a del estudiante y le comunicará la denuncia realizada.
- 4) Denuncia de vulneración de estudiante, identificando al agresor:
 - Si el agresor es otro estudiante:
 - Si víctima y agresor son menores de 14 años: se tomará registro del relato en la ficha de denuncia por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quién recopilará la mayor cantidad posible de antecedentes, en conjunto con la dupla psicosocial.
 - i. Se citará, por separado, a los padres, madres y/o apoderados/as de los/las involucrados/as. Se confeccionará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las asistentes.
 - ii. Se les relatará lo sucedido, y se les ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, o se realizará la derivación pertinente para la necesaria atención de los/las involucrados/as.
 - iii. Se realizarán actividades de difusión y aprendizaje, de prevención y cuidado en materias de sexualidad para promover la sana convivencia en el establecimiento.
 - Si el/la agresor/a es mayor de 14 años: el/la Encargado/a de Convivencia que reciba dicha denuncia, deberá comunicarlo al/la director/a del establecimiento, quien procederá a hacer la denuncia respectiva a la Policía de Investigaciones competente, y a la Oficina de Protección de Derechos competente. Se adjuntará copia de la denuncia a las autoridades al expediente del caso.
 - Si el agresor es una persona del entorno familiar de la víctima o externo establecimiento educacional: en el caso que el/la Encargado/a de Convivencia reciba una denuncia en que se identifique al/la agresor/a como un familiar de la víctima o una persona que no sea un miembro de la comunidad educativa, se procederá a comunicar al/la director/a, quién realizará, dentro de 24 horas, la denuncia respectiva a la Policía de Investigaciones competente, entregando los antecedentes que se tengan y a la Oficina de Protección de Derechos competente. Copia de dicha denuncia se adjuntará al expediente.
 - Posterior a ello, se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a de la víctima para informar la denuncia que se recibió y los pasos que se tomaron. Se confeccionará un acta de dicha reunión, la que será suscrita por todo/as los/las intervinientes.
 - Si el agresor es un/a funcionario/a del establecimiento educacional: en el caso de que se reciba por el/la Encargado/a de Convivencia una denuncia que identifique al agresor con un funcionario/a del establecimiento educacional, se procederá a dar aviso inmediato al/la director/a del establecimiento.

- El/la director/a deberá:
 - i. Consultar a la oficina de Recursos Humanos el proceder administrativo.
 - ii. Proceder a realizar la denuncia respectiva a la Policía de Investigaciones competente.
 - iii. Informar al padre, madre y/o apoderados/as del niño, niña o adolescente víctima de los hechos en una reunión citada para el efecto. Se confeccionará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las intervinientes.
 - iv. Citar al funcionario/a denunciado, informarlo de lo ocurrido y proceder a reasignarlo en sus labores, evitando contacto con otros niños, niñas o adolescentes, mientras dure la investigación policial y/o judicial del procedimiento. A dicha reunión deberá asistir un representante de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Se levantará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las intervinientes.
 - v. Se procederá a informar a la comunidad lo ocurrido, manteniendo reserva de los nombres de los y las intervinientes.
- 5) Acta de cierre. Una vez que se haya realizado la denuncia y derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos y/o a la Policía de Investigaciones, el/la Encargado/a de Convivencia deberá confeccionar un acta de cierre, que de cuenta de todas las acciones realizadas y la fecha en que se llevaron a cabo.
- 6) Seguimiento. Se realizará, posteriormente, un seguimiento del caso ante la Policía de Investigaciones o la institución ante la que se encuentre el caso, por el/la Asistente Social del establecimiento educacional, mensualmente, si procediere.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

**Fundación Educacional
"José Abelardo Núñez"**

CONFIDENCIAL

Fecha:.....

DENUNCIA ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Nombre y apellido denunciante:.....

Nombre estudiante en situación de vulneración de derechos:.....

Nombre presunto causante de vulneración:.....

Hechos que constituyen la presunta vulneración:

.....
.....
.....

Espacio físico en que ocurre (u ocurrió) la vulneración:

.....

Testigos o antecedentes documentales si existieren (si es que los hubiera):

.....
.....

Otros:.....

.....

FIRMA DE DENUNCIANTE

ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El siguiente protocolo se ejecutará cuando se identifiquen situaciones de consumo y tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones del mismo.

Tener presente:

- 1) El artículo 12 de la Ley 20.000, que *Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y sustancias Psicotrópicas*, señala que: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un [...] establecimiento educacional de cualquier nivel, [...] y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7°.
- 2) El artículo 1 de la misma ley indica las sustancias ante las cuales se sanciona el tráfico o consumo: sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud. También se sanciona quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación o transformación o extracción de las sustancias o drogas referidas.
- 3) **Además, hay que tener presente la norma respecto a la obligación de denuncia.** El artículo 175 en su letra E del Código Procesal Penal establece que se encontrarán obligados a denunciar, 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. Continúa señalando que la denuncia realizada por alguno de los obligados en ese artículo eximirá al resto.
 - Luego, el artículo 176 del mismo código indica un plazo para efectuar la denuncia, señalando que se deberá hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
 - La sanción al incumplimiento a dicha obligación se encuentra en el artículo 177 que señala que sufrirán la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.
- 4) Es importante tener en cuenta que el consumo de alcohol o drogas no está penado por la ley, por lo que no implicará la intervención de Carabineros ni Policía de Investigaciones. Otra cosa es si se identifica una vulneración de

derechos vinculada al consumo de sustancias, por vinculación con la familia o entorno cercano o familiares, por ejemplo.

Es importante hacer énfasis en que, si bien la obligación implica que, dentro de un plazo de 24 horas hay que realizar obligatoriamente la denuncia, en vistas al interés superior del niño, niña o adolescente, se podrían ocupar esas 24 horas de la mejor forma posible. De tal forma, y como se verá más adelante, primero se tendrá un diálogo con los padres, madres y/o apoderados/as del/la estudiante involucrado/a en la situación, se le explicarán los pasos que ocurrirán a continuación, etc. Si bien hay que realizar la denuncia, se puede pensar en el niño, niña o adolescente y tener consideración por todas las partes involucradas.

Distinguir entre:

- 1) Protocolo ante **consumo** alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional.
 - i. La persona que identifique el consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional, deberá proceder a informar, lo antes posible, al/la Encargado/a de Convivencia, quién entregará la ficha de denuncia que se encuentra al final del protocolo para ser rellenada por la persona que denuncia.
 - La información entregada en la ficha será confidencial.
 - ii. Se pondrá en conocimiento de el/la director/a la situación, quién procederá a citar al/la estudiante y al padre, madre y/o apoderado/a. En dicha reunión, se les informará de lo ocurrido y se les recomendará, dependiendo de si es un consumo problemático o si es una situación reiterada, la asistencia a un centro de salud para el tratamiento de dependencia de sustancias. Los padres, madres y/o apoderados/as podrán asistir a un centro público o privado de salud, dependiendo de su elección.
 - De dicha reunión se levantará un acta, suscrita por todos y todas los/las intervinientes.
 - iii. Si se procedió a un tratamiento para el niño, niña o adolescente por dependencia a sustancias, el padre, madre y/o apoderado/a deberá proveer información periódica sobre la sustanciación de dicho procedimiento médico al/la Encargado/a de Convivencia.
 - iv. Se procederá a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico de las indicadas en el Reglamento Interno. Dependiendo de la gravedad de los hechos y de la posible reiteración de la conducta, se constituirá una falta grave o gravísima la que dará lugar a las medidas disciplinarias o sanciones contenidas en el Reglamento Interno.
 - v. Si, durante la jornada de clases, se advierte a un/a estudiante bajo los efectos del alcohol o de drogas, será derivado a Primeros Auxilios y se procederá a llamar por teléfono al padre, madre y/o apoderado/a para el retiro inmediato del/la estudiante. Posteriormente, se activará el protocolo como se contempla en el punto i.

2) Protocolo ante consumo alcohol y drogas en inmediaciones del establecimiento educacional.

- i. La potestad sancionatoria del establecimiento educacional encuentra sus límites territoriales en los límites físicos del establecimiento mismo, por lo que no se encuentra facultado para sancionar o actuar sobre situaciones que ocurran en espacios físicos distintos del edificio del establecimiento.
 - Este principio encuentra una excepción en salidas pedagógicas o actividades oficiales del establecimiento educacional fuera del mismo.
- ii. Sin perjuicio de lo anterior, y con miras al interés superior del niño, niña y/o adolescente, si un miembro de la comunidad educativa identifica a un/a estudiante del establecimiento consumiendo alcohol o drogas en lugares cercanos o inmediatos al mismo, procederá a informarlo al/la Encargado/a de Convivencia. Con dicha información se confeccionará un acta con toda la información relevante, como fecha, lugar, nombre estudiante, lugar donde se encontraba, quien lo observó, etc.
- iii. El/la Encargado/a de Convivencia acudirá al/la director/a con dicha información y se citará al/la estudiante denunciado/a.
- iv. En dicha reunión se le informará de los hechos denunciados y se le ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial destinadas a ayudar al/la estudiante en caso de consumo problemático o dependencia con sustancias psicotrópicas. De dicha reunión se levantará un acta que será suscrita por los participantes.
- v. Debido a que las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son, en su naturaleza, voluntarias para el/la estudiante, no constituyen un procedimiento sancionatorio.
- vi. Se confeccionará un acta de cierre del procedimiento.
- vii. Un seguimiento del caso se realizará por el/la Encargado/a de Convivencia y/o el/la Asistente Social.

3) Protocolo ante tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

- i. El tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes se encuentra sancionado por la Ley 20.000, ya mencionada.
- ii. Cuando un miembro de la comunidad educativa identifique conductas constitutivas de tráfico de drogas por parte de algún estudiante, procederá a realizar la denuncia correspondiente al/la Encargado/a de Convivencia.
- iii. El/la Encargado/a de Convivencia procederá a ponerla en conocimiento del/la director/a lo antes posible, dentro del mismo día hábil que la recibió.
- iv. En el entendido de que la normativa establece la obligación de denuncia dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de la ocurrencia del delito, el/la director/a tendrá un plazo de 24 horas desde que haya tomado conocimiento para, primero, citar al/la estudiante junto con su padre, madre y/o apoderado/a y explicarles lo ocurrido, conversar con

ellos y explicarles lo que ocurrirá, tanto con la denuncia como con los pasos posteriores.

- Posterior a dicha reunión, y todavía dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimientos de los hechos, procederá a realizar la denuncia a la Policía de Investigaciones respectiva o a Carabineros de Chile.
- v. Al mismo tiempo, le ofrecerá al/la estudiante todas las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes y necesarias, siempre en vistas al respeto del interés superior del niño, niña o adolescente.
- vi. De la reunión que se lleve a cabo con el/la estudiante y su padre, madre y/o apoderado/a, se confeccionará un acta que será suscrita por todos los intervinientes.
- vii. Posteriormente, se procederá a proponerle al/la estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a un plan de trabajo en conjunto con la dupla psicosocial, siempre teniendo presente el bienestar el/la estudiante y la continuidad de sus estudios.

4) Protocolo ante tráfico de drogas en las inmediaciones del establecimiento educacional.

- i. La potestad sancionatoria del establecimiento educacional encuentra sus límites territoriales en los límites físicos del establecimiento mismo, por lo que no se encuentra facultado para sancionar o actuar sobre situaciones que ocurran en espacios físicos distintos del edificio del establecimiento.
 - Este principio encuentra una excepción en salidas pedagógicas o actividades oficiales del establecimiento educacional fuera del mismo.
- ii. Quién identifique a un estudiante traficando drogas afuera del establecimiento educacional o en las inmediaciones, se encuentra frente a un delito flagrante, por lo que deberá proceder a realizar la denuncia inmediata a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.
- iii. Sin perjuicio de lo anterior, y con miras al interés superior del niño, niña y/o adolescente, y de toda la comunidad educativa, si un miembro de la comunidad educativa identifica a un/a estudiante del establecimiento traficando drogas en lugares cercanos o inmediatos al mismo, procederá a informar al/la Encargado/a de Convivencia.
- iv. El/la Encargado/a de Convivencia acudirá al/la director/a con dicha información y se citará al/la estudiante denunciado/a y a su padre, madre y/o apoderado/a.
- v. En dicha reunión se le informará de los hechos denunciados y se le ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial destinadas a ayudar al/la estudiante en caso de consumo problemático o dependencia con sustancias psicotrópicas y se informará de las consecuencias legales a las que se enfrenta por cometer el delito de tráfico de drogas y se le informará de la denuncia que se realizará a las autoridades correspondientes. De dicha reunión se levantará un acta que será suscrita por los participantes.

- vi. Debido a que las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son, en su naturaleza, voluntarias para el/la estudiante, no constituyen un procedimiento sancionatorio.
- vii. Se procederá a hacer seguimiento del caso por el/la Encargado/a de Convivencia y/o el/la Asistente Social.

5) Protocolo ante consumo de tabaco al interior del establecimiento.

- i. Este protocolo específico se activará en casos que se sorprenda a un/a estudiante fumando tabaco en las dependencias del establecimiento educacional. No se activará cuando sea cualquier otro miembro de la comunidad educativa quién se encuentra fumando.
 - En caso de que sea un funcionario (docente, asistente de la educación u otro) quién se encuentre fumando tabaco en el establecimiento, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
 - En caso de que sea un padre, madre y/o apoderado/a, se procederá a indicarle que el establecimiento educacional es una zona libre de humo y que el consumo de tabaco está prohibido. Procederá un llamado de atención al padre, madre y/o apoderado/a y, ante reiteración, se configurará una falta grave.
- ii. El consumo de tabaco al interior de establecimientos educacionales se encuentra prohibido por la Ley n° 19.419 que *Regula Actividades que indica relacionadas con el Tabaco*, la que señala en su artículo 10: se prohíbe fumar en los siguientes lugares: b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- iii. La sanción a la infracción anterior se encuentra en el Artículo 16.- La infracción de las disposiciones de la presente ley será sancionada en conformidad a las reglas siguientes: 1) Multa de 2 unidades tributarias mensuales aplicada por cada infractor, al dueño, director o administrador del establecimiento respectivo, por la transgresión de la prohibición de fumar en lugares no autorizados. Con todo, el dueño, director o administrador podrá eximirse del pago de la multa acreditando que se conminó al fumador a cumplir la ley o a abandonar el lugar y con posterioridad se formuló la denuncia respectiva a la autoridad fiscalizadora. En estos casos podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública para restablecer el imperio de la ley.
- iv. Al sorprender a un/a estudiante fumando tabaco al interior del establecimiento educacional, conducta que se califica como una falta leve, se procederá a aplicar el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para aquellas faltas.

Se confeccionará un ACTA DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO a todo evento.

**Fundación Educacional
"José Abelardo Núñez"**

CONFIDENCIAL

Fecha:.....

DENUNCIA

Nombre y apellido denunciante:.....

Nombre persona denunciada:.....

ESTUDIANTE

DOCENTE

FUNCIONARIO/A

Si estudiante, curso:

Si docente, asignatura:

Si funcionario/a, función o rol en el establecimiento:

Hechos que constituyen la denuncia:

.....
.....
.....

Espacio físico en que ocurrieron los hechos:

.....

Testigos o antecedentes documentales si existieren (si es que los hubiera):

.....

Otros:.....
.....

FIRMA DE DENUNCIANTE

ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El siguiente protocolo de accidentes escolares se llevará a cabo en todas aquellas situaciones en que un/a estudiante sufra algún tipo de accidente que le cause una lesión psicológica o física en las dependencias del establecimiento educacional o, fuera de ellas, siempre que se encuentre en una actividad organizada y llevada a cabo por el establecimiento educacional.

En el establecimiento educacional existirá un **Comité de Seguridad Escolar**, que estará a cargo de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el establecimiento en caso de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los/as actores/as.

El Comité estará integrado por:

- Prevencionista de Riesgos de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento educacional.
- Representante de los/as profesores/as.
- Representante de los/as auxiliares.

Cada establecimiento educacional debe gestionar las debidas acciones de prevención periódicamente, determinando las zonas peligrosas del establecimiento educacional y determinando la forma de evitar o disminuir los accidentes. Esto se hará a través del Comité de Seguridad Escolar.

En caso de que un/a estudiante sufra un accidente, se deberá:

- 1) El/la adulto que esté presente en la situación e identifique a un/a estudiante víctima de un accidente escolar, deberá auxiliarlo inmediatamente, lo que implicará primero trasladarlo/a las dependencias de Enfermería del establecimiento educacional para ser atendido por el/la encargado/a de primeros auxilios.
- 2) Dependiendo de la gravedad de las lesiones, se establecen distintas vías de acción:
 - a) **Accidente Leve:** son aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves, malestares, erosiones, caídas, cortes superficiales de la piel, entre otros.
 - i. En este caso, el/la estudiante será atendido por el/la encargado/a de primeros auxilios y retornará a sus actividades regulares. De la atención se dejará registro en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
 - ii. De lo acontecido, se informará al/la padre, madre y/o apoderado/a a través de la agenda de comunicaciones.

- b) **Accidente Moderado:** son aquellos que requieren de asistencia médica, tales como heridas sangrantes, lesiones dentales, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, hematomas, entre otros.
- i. En el caso de que el accidente ocurra dentro de la sala de clases, el/la encargado/a de manejar la situación es el/la docente a cargo del curso. Procederá a:
 - Mandar a llamar al/la Encargado/a de Primeros Auxilios y a un Inspector/a.
 - Gestionará el traslado del o la estudiante a las dependencias de Enfermería del establecimiento educacional.
 - El/la Encargado/a de Primeros Auxilios dará los cuidados de emergencia y, dependiendo de la gravedad del accidente, se procederá a derivar al/la estudiante al servicio de salud más cercano, o si, ello no fuere necesario, se solicitará el retiro del/la estudiante por el padre, madre y/o apoderado/a. De la atención se dejará registro en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
 - En el caso de que se determine trasladar al/la estudiante al servicio de salud, será acompañado por el/la Encargado/a de Convivencia, profesor/a jefe u otro funcionario idóneo para el traslado.
 - Al mismo tiempo, el/la Inspector/a se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y le informará lo ocurrido. Solicitará el retiro del niño o niña o, en caso que se vaya a trasladar al estudiante, la presencia del apoderado/a en el centro asistencial.
 - El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
 - ii. En el caso de que el accidente ocurra en el establecimiento educacional, pero no dentro de una sala de clases, cualquiera que sea el/la adulto/a que vea al niño, niña o adolescente en un estado de necesidad o lesionado, deberá auxiliarlo y asistirlo a la Sala de Primeros Auxilios.
 - Luego se seguirán los mismos pasos que en la hipótesis anterior.
 - Se confeccionará un acta de lo ocurrido y se mantendrá un seguimiento del estado de salud del/la estudiante.
- c) **Accidente grave:** son aquellos que requieren de atención o asistencia médica inmediata, tales como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte el cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida del conocimiento, luxaciones, quemaduras, atragantamiento, u otros.
- i. Si un/a adulto/a está en presencia de un/a estudiante que ha sufrido un accidente grave, debe de forma inmediata solicitar la presencia de el/la Encargado/a de Primeros Auxilios, para determinar si se puede trasladar al/la estudiante a la Sala de Primeros Auxilios.

- ii. El/la encargado/a de Primeros Auxilios procederá a rellenar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para efectos del Seguro Escolar.
- iii. Paralelamente, deberá solicitar la presencia de un/a Inspector/a que deberá estar a cargo de llamar una ambulancia, en caso de ser necesario, y/o de ponerse en contacto inmediatamente con el padre, madre o apoderado/a para que concurra al centro asistencial al que se trasladará a su hijo/a, en su caso.
- iv. Si la necesidad de atención médica es urgente, se trasladará al/la estudiante personalmente por el/la Encargado/a de Convivencia o el adulto más idóneo en dicha situación, al centro asistencial más cercano.
- v. El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
- vi. Posteriormente, se dejará registro del accidente en el Libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
- vii. Finalmente, se procederá a transmitir la información de lo ocurrido al Comité de Seguridad Escolar, para adoptar las medidas pertinentes para evitar futuros accidentes de la misma naturaleza.
- viii. Se hará seguimiento a la evolución médica del/la estudiante por parte del/la Encargado/a de Convivencia.

Puntos importantes a considerar:

- 1) Todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de auxiliar a un/a estudiante cuando pueda identificar que ha sufrido un accidente escolar. Sin embargo, la responsabilidad de activar los protocolos respectivos será siempre de un miembro adulto de la comunidad educativa.
- 2) En todos los casos de accidentes escolares, el establecimiento educacional deberá completar y entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el que luego el/la apoderado/a deberá presentar en el centro médico respectivo, en caso de derivación del/la estudiante.
- 3) El establecimiento educacional no está facultado para administrar ningún tipo de medicamento a los y las estudiantes en caso de accidente escolar.
- 4) Los y las estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deberán mantener dicha información actualizada en su ficha personal y en su Agenda de Comunicaciones para que el establecimiento educacional tramite su asistencia de urgencia a los recintos dentro de su cobertura.

Seguro de Accidentes Escolares

- El Seguro de Accidentes Escolares protege a todos/a los/as estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que impartan educación parvularia, básica y media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales y de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

- El Seguro Escolar comienza a regir desde que un/a estudiante se matricula en un establecimiento educacional de los mencionados anteriormente.
- Otorga una cobertura en caso de que un/a estudiante sufra un accidente con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- Existen ciertos casos especiales cubiertos por el seguro:
 - Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, siempre y cuando estén incorporados en la programación del establecimiento educacional y cuenten con la autorización respectiva.
 - Estudiantes en actividades o talleres de carácter extra programático.
- El seguro cubre en un 100% de los gastos médicos de los y las estudiantes en caso de accidente.
- Un accidente escolar, para ser cubierto por el Seguro Escolar, debe ser denunciado en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y hospitales particulares o privados no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes.
 - Sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la prestación en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
 - Procederá el reembolso siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.
 - Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión del padre, madre y/o apoderado/a, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Para mayor información sobre la regulación del Seguro Escolar, revisar el Decreto Supremo n°313, del año 1973, que Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley n°16.744.

Se confeccionará un ACTA DE CIERRE DE PROCEDIMIENTO a todo evento.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

ANEXO XII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo será activado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar una vez que la estudiante le comunique su estado de embarazo. También lo será en caso de que un estudiante hombre le informe que va a ser padre, independiente de si la madre es alumna del mismo establecimiento educacional o no. Finalmente, también se activará en casos de que un alumno o alumna nuevo, al matricularse, declare que es madre o padre.

De tal forma, se prevén tres hipótesis:

- a) Caso que una estudiante informe al establecimiento educacional que está embarazada.
- b) Caso en que un estudiante hombre informa al establecimiento educacional que será padre.
- c) Caso en que se matricule una estudiante mujer que ya es madre.
- d) Caso en que se matricule un estudiante hombre que ya es padre.

1) Alumna informa al establecimiento educacional que se encuentra embarazada
Ante esta hipótesis, se establecen los siguientes pasos a seguir:

- i. La alumna podrá dirigirse, a su elección, a su profesor/a jefe o al/la director/a del establecimiento educacional.
- ii. Transmitirá la información sobre su actual embarazo y hará entrega del certificado médico en el que consta su embarazo.
- iii. Si fue el/la profesor/a jefe quién recibió la información, procederá a comunicarla a/la director/a y al/la Encargado/a de Convivencia. Si el/la director/a tomó conocimiento, procederá a informar al/la Encargado/a de Convivencia.
- iv. Se le manifestará a la alumna que se procederá a llevar a cabo una reunión con el/la Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica para proceder a preparar un plan de evaluaciones durante su embarazo.
- v. Además, contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, y se le brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- vi. Se le comunicarán sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Si la alumna acudió con su padre, madre y/o apoderado/a, se le informará a él/ella también los deberes que le pesan.
- vii. Se abrirá un expediente para el caso en el cual constará el plan de aprendizaje y evaluación propuesto, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, las licencias médicas entregadas si hubiere, y las actas de las reuniones con el padre, madre y/o apoderado/a y con la estudiante durante todo el proceso, entre otros documentos.

- viii. De la reunión en que se informe el estado de embarazo le levantará un acta que indicará la fecha y los intervinientes, quiénes deberán suscribir la misma.
- ix. Se procederá a realizar una derivación con la Asistente Social del establecimiento educacional y con el/la psicólogo/a, de ser necesario y/o requerido.

2) Estudiante hombre informa que será padre:

Esta hipótesis se contempla debido a que el establecimiento educacional promueve la corresponsabilidad y la coparentalidad en la crianza de hijos e hijas, y por ello debe otorgar las facilidades para que sus estudiantes hombres puedan ser padres activos y responsables.

- i. El estudiante informará su situación de futuro padre a su profesor/a jefe o al/la director/a, con el respectivo certificado médico de su pareja o la joven que está embarazada.
- ii. Si la información fue recibida por el/la profesor/a jefe, se acudirá al/la director/a para tener una reunión con el alumno.
- iii. Se procederá a explicarle los derechos que se le reconocen en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- iv. El alumno procederá, durante el embarazo de su pareja o de la joven embarazada, a informar previamente los controles médicos a los que asistirá, y los cuales justificará con un respectivo certificado médico, constancia, o carnet de control médico de la futura madre.
- v. Se darán las facilidades administrativas y académicas para que el alumno pueda estar presente en todos los controles de su futuro hijo o hija, en el parto, y en los controles del recién nacido.
- vi. También se permitirá justificar inasistencia debido a enfermedades del hijo menor de 1 año o si debe acudir a los controles o chequeos médicos.
- vii. Una vez que informe su situación de futuro padre, será derivado con la Asistente Social para que le comunique las redes de apoyo y los subsidios y/o beneficios que le reconoce la ley. También será derivado al/la psicólogo/a del establecimiento educacional, si así lo necesitare.

3) Caso en que se matricule una estudiante mujer u hombre que ya es madre o padre:

- Al momento de matricularse, si un estudiante hombre o mujer declara ser padre o madre, se dejará registro de dicha situación en el formulario de matrícula.
- Se procederá a comunicarle los derechos que le asisten, declarados en el Reglamento Interno.
- Se le derivará a una reunión con el/la Asistente Social del establecimiento, para que le comunique los apoyos existentes en instituciones públicas y establezca una relación de apoyo con él o la alumna y el establecimiento.
- Se darán las facilidades administrativas y académicas para que el o la estudiante pueda estar presente en todos los controles de su hijo o hija,

y en los controles del recién nacido. Siempre presentando un certificado médico que justifique su inasistencia a clases o actividades.

- También se permitirá justificar inasistencia debido a enfermedades del hijo o hija menor de 1 año o si debe acudir a los controles o chequeos médicos.

El/la profesor/a jefe del curso que integre una alumna embarazada, madre o alumno padre deberá:

- Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje.
- En caso de ausencias reiteradas o prolongadas, el/la profesor/a jefe/a dará aviso al/la Asistente Social del establecimiento educacional para el seguimiento respectivo. Se reunirá con el/la Asistente Social periódicamente para el monitoreo de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.
- Se reunirá con el/la Asistente Social del establecimiento educacional a lo menos una vez al mes para evaluar el cumplimiento del protocolo, sus acciones y los tiempos realizados, evaluando juntos si es necesario una derivación a otros organismos.
- Actuará como receptor de certificados médicos, quien los entregará a inspectoría.

Redes de apoyo:

- 1) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- 2) Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los/las alumnos/as hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos/as. Se otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estén en el sistema escolar.
- 3) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. Otorgado por JUNAEB.
- 4) Programa Crece Contigo: es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que ingresan a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema, hay que dirigirse al consultorio en cual se encuentre inscrita la madre o padre.
- 5) Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- 6) Subsidio Familiar (SUF): dentro de éste se encuentra el subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la

Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% más vulnerable de la población. Para acceder al beneficio, hay que dirigirse al Municipio respectivo.

ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo se ejecutará en todas aquellas situaciones que se identifique o se denuncie por algún miembro de la comunidad educativa una situación de maltrato o violencia.

Se contempla también los pasos a seguir en casos de denuncia de casos de bullying o acoso escolar entre estudiantes.

Definiciones conceptuales:

- i. Se entenderá por **“maltrato escolar”** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sean padres, madres, apoderados/as, profesionales, asistentes, auxiliares, docente o equipo directivo, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando pueda:
 - i. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - ii. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - iii. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo moral, intelectual, espiritual, físico o académico.
- ii. Se entenderá por **“acoso escolar o bullying”**, de conformidad a lo señalado por la Ley n° 20.536 del año 2011 (que modificó el DFL n° 2 del 2010), *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.
 - i. De tal forma, se configurará una acción como “acoso escolar o bullying” cuando:
 - 1) El hecho de violencia o acoso se repita en el tiempo, es decir, sea **reiterado**.
 - 2) Que la agresión o forma de violencia empleada venga de un/a **estudiante par**, es decir, de un/a compañero/a.
 - 3) Presencia de **abuso de poder** de una parte hacia la otra.

- iii. El **cyberbullying** es el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, mensajería de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, concurriendo los demás elementos del acoso escolar o bullying.
- iv. El **grooming** se conoce como cualquier acción que tenga por objetivo minar y /o socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos que una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming puede producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación.

Hay que tener presente que no todos los actos de violencia o maltrato son constitutivos de delito, solamente lo serán aquellos definidos por la ley. De tal forma, usaremos como referencia, principalmente, los delitos de lesiones y amenazas. En caso de identificar la ocurrencia de un delito, se debe siempre remitir la información del procedimiento adoptado a la Superintendencia de Educación.

En todos los casos que contempla el protocolo, éste será **activado** independientemente por **cualquier miembro de la comunidad educativa que observe la situación** de agresión, violencia o bullying, debiendo, posteriormente, realizar la denuncia correspondiente ante el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Las estrategias de prevención en esta materia, tal como señala el Reglamento Interno, serán elaboradas, propuestas y ejecutadas por distintos miembros de la comunidad educativa, serán planeadas semestralmente y quedarán evidenciadas y desarrolladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar anualmente.

- i. Se debe tener presente el concepto de **“maltrato infantil”** que, según el Código Penal en el artículo 403 bis, que consagra:

“El que, de manera relevante, maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley n°20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro UTM, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas e el inciso primero, la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste”.

Aquí es importante vincular esta situación con la obligación de denuncia de ciertos funcionarios de los establecimientos educacionales.

1) Caso de denuncia de hechos de grooming.

- i. En este caso, cuando un/a estudiante muestre a un adulto, miembro de la comunidad educativa, evidencia de ser víctima de grooming, dicho adulto deberá inmediatamente fotografiar el material en el que se exhibe el acto y rescatar el sitio web.
- ii. Si la denuncia no se hizo al/la Encargado/a de Convivencia, quien la haya identificado, deberá recurrir a él. El/la Encargado/a de Convivencia deberá comunicarse con el/la director/a y se procederá a hacer una denuncia de lo ocurrido a la Policía de Investigaciones.
- iii. Se citará a los padres del niño, niña o adolescente y se le explicará lo ocurrido. De la reunión se levantará un acta, que deberá ser suscrita por los y las intervinientes.
- iv. Posteriormente, se derivará el expediente a la Asistente Social para un seguimiento del caso y se ofrecerá atención psicológica al niño, niña o adolescente víctima.
- v. De lo ocurrido, se levantará un acta de cierre.

2) Caso de bullying entre estudiantes.

- i. Quien identifique conductas constitutivas de bullying, o esté siendo víctima de bullying, procederá a comunicárselo inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia. Se procederá a rellenar la ficha que se encuentra al final del protocolo.
- ii. La denuncia se puede realizar también a Dirección, quien derivará las etapas iniciales del procedimiento al/la Encargado/a de Convivencia.
- iii. En cualquier caso, se procederá a citar a ambos/as estudiantes por separado, al estudiante víctima y al identificado/a como agresor/a.
- iv. De dichas reuniones se levantará un acta de la reunión, en la cuál se deberá rellenar la información allí solicitada.
- v. Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, se podrán adoptar las medidas preventivas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica del/la estudiante denunciante o víctima, mientras dure la investigación de la denuncia y la adopción de medidas definitivas, las que quedarán registradas en la misma ficha de denuncia.
 - a. Entre las medidas de resguardo que se ofrecerán se encuentra, por ejemplo: atención psicológica, modificación de horarios de ingreso y salida, cambio de curso, entre otras.
- vi. Se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado/a del alumno/a identificado/a como agresor y también del alumno/a denunciante o identificado/a como víctima, reunión que se llevará a cabo en presencia del/la director/a y del/la Encargado/a de Convivencia. Se les informará de lo ocurrido y de que se iniciará una investigación para esclarecer lo ocurrido.

- vii. El/la Encargado/a de Convivencia deberá llevar a cabo un procedimiento investigativo sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los involucrados o a los que él/ella estime prudentes. El plazo para su investigación será de máximo 5 días hábiles.
 - viii. Al término de su investigación, emitirá un informe indicando si ha podido concluir la veracidad de lo denunciado.
 - ix. Si no ha sido posible arribar a una conclusión definitiva sobre los hechos denunciados, de todas maneras, ofrecerá la adopción de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ambas partes involucradas y propondrá un plan de intervención sobre el bullying, en el que participarán todos los involucrados.
 - x. Si determina que las conductas son verídicas, procederá a determinar las conductas como leve, graves o gravísimas. Dependiendo de ello, procederá a aplicar las normas contenidas en el Reglamento Interno. Enviará una circular informativa al padre, madre y/o apoderado/a de ambos estudiantes involucrados con la conclusión de la investigación y las medidas adoptadas, en su caso.
 - xi. De todas maneras, y por la especial naturaleza de los actos de acoso escolar, el alumno identificado como quien realizaba el acoso escolar, deberá participar de actividades de reflexión e identificación de su conducta, con la finalidad de erradicar esas formas de relacionarse.
 - xii. Posteriormente, se reunirá con el/la profesor/a jefe de ambos estudiantes, si fueren distintos, y procederá a encargar una derivación y monitoreo de los/las estudiantes involucrados en el proceso. También se pondrá al tanto de la información a la Asistente Social y al/la psicólogo/a del establecimiento. Se contempla la posibilidad de la derivación a alguna red de apoyo, de ser necesario.
 - xiii. Al término, confeccionará un acta de cierre del proceso.
- 3) Casos de agresión entre estudiantes.

La diferencia en este procedimiento, en relación al anterior, es que se aplicará ante la ocurrencia de casos aislados de violencia o agresión entre estudiantes.

- i. En todas aquellas situaciones que se identifique la ocurrencia de una **agresión que constituya una falta leve**, tal y como está definida en el Reglamento Interno, es decir, una actitud y/o comportamiento que altera el normal desarrollo de la convivencia escolar pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, ésta será controlada y dirigida por el/la adulto/a que identifique la conducta o se encuentre presente.
 - a. Se procederá a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico y se seguirán los pasos establecidos en el Reglamento Interno en el Libro VII, sobre faltas, medidas disciplinarias y procedimientos, en relación a las faltas leves.
- ii. Quién sea testigo o víctima de una agresión que constituya **una falta grave o gravísima** de acuerdo al Reglamento Interno, (**Grave: aquellas actitudes y comportamientos que generan un trastorno en otro/a y que afectan directamente la integridad psicológica y/o ética de otros miembros de la**

comunidad educativa, incluida la propia, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia; **Gravísima:** aquellas actitudes y comportamientos que afectan de manera consciente y consistente la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y que, por su naturaleza, representan una amenaza para la estabilidad del liceo), procederá a acudir al/la Encargado de Convivencia, o a su profesor/a jefe o al/la director/a. En cualquier caso, la denuncia se derivará al/la Encargado/a de Convivencia para la sustanciación del protocolo.

- a. Se procederá a levantar un acta de la denuncia realizada.
- b. En el caso de que el/la Encargado/a de Convivencia no se encuentre en el establecimiento educacional, este protocolo pasará a ser ejecutado por el/la Inspector/a Jefe/a.
- c. El/la Encargado/a de Convivencia llamará a las partes involucradas para obtener información sobre lo ocurrido. Llevará a cabo un procedimiento investigativo sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los involucrados o a los que él/ella estime prudentes. El plazo para su investigación será de máximo 3 días hábiles.
- d. Al término de su investigación, emitirá un informe indicando si ha podido concluir la veracidad de lo denunciado. Si determina que las conductas son verídicas, procederá a determinar las conductas como graves o gravísimas. Dependiendo de ello, procederá a aplicar las normas contenidas en el Reglamento Interno. Podrá recurrir a los medios de prueba que estime pertinentes. Transcurrido el plazo, emitirá un informe final.
- e. Citará al padre, madre y/o apoderado/a de los/las involucrados/as para informarles lo ocurrido.
- f. El informe dará cuenta de lo investigado, los medios de prueba hallados, la participación y el relato de las partes involucradas, las circunstancias atenuantes y/o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos y la propuesta de las medidas pedagógicas, y las medidas disciplinarias, de acuerdo a los principios de gradualidad y proporcionalidad. Dicho informe será remitido al padre, madre y/o apoderado/a de los/las estudiantes involucrados/as, y a Dirección.
- g. El resto del procedimiento se registrará por las reglas establecidas en el Reglamento Interno.
- h. Se derivará el caso a la dupla psicosocial del establecimiento educacional para el seguimiento posterior y la adopción de medidas de apoyo pertinentes para los/las estudiantes involucrados.
- i. Se elaborará por el/la Encargado/a de Convivencia un acta de término del procedimiento.

Si los hechos constitutivos de falta grave o gravísima son también delitos de acuerdo a la normativa legal, y los/las involucrados/as son mayores de 14 años, se procederá a hacer la denuncia correspondiente a las autoridades competentes, en cumplimiento de la obligación de denuncia establecida en el Código Procesal Penal. Se entenderá que existe un delito siempre y cuando la agresión tenga como resultado lesiones físicas, psicológicas o a la salud mental.

Ante dudas sobre si los hechos constituyen delito o no, el establecimiento educacional siempre deberá denunciar de todas maneras, ya que los organismos policiales y de investigación son los encargados de determinar la configuración o no de un delito, no los miembros de la comunidad educativa.

En el caso que los/las involucrados/as tengan menos de 14 años, se procederá a realizar una derivación a la Oficina de Protección de Derechos.

4) Casos de agresión de un/a estudiante a un/a adulto/a.

- i. En caso de **agresión verbal** de un/a estudiante a un/a adulto/a miembro de la comunidad educativa, el/la agredido/a deberá dirigirse al/la Encargado/a de Convivencia a denunciar el hecho. Se elevará un acta de dicha denuncia.
 - a. El/la Encargado/a de Convivencia procederá a citar al/la estudiante y le consultará respecto a la denuncia realizada. Citará a esa reunión al padre, madre y/o apoderado/a del/a estudiante denunciado/a.
 - b. Se considera una agresión verbal contra otro miembro adulto/a de la comunidad educativa una falta leve, y se procederá a seguir los pasos indicados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.
 - c. Finalmente, se informará de lo ocurrido y las medidas adoptadas a través de una comunicación al padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y dejará constancia en la hoja de vida del Libro de Clases del/la estudiante.
- ii. En los casos de **agresión física** de un/a estudiante a un/a adulto/, éste/a deberá informar al/la Encargado de Convivencia de inmediato, o podrá informarlo al/la director/a del establecimiento, quién procederá a citar al/la estudiante.
 - a. De existir lesiones, el/la adulto/a deberá concurrir a constatarlas al centro de salud correspondiente y, si el/la alumno/a es mayor de 14 años, realizará la denuncia ante la autoridad correspondiente.
 - b. Se citará en conjunto con el/la director/a, al padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y se le informará de la denuncia y de la investigación. De dicha reunión se levantará un acta suscrita por los intervinientes.
 - j. El/la Encargado/a de Convivencia citará al/a estudiante agredido/a para obtener información sobre lo ocurrido. Llevará a cabo un procedimiento investigativo sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los/as involucrados/as o a los que él/ella estime prudentes. El plazo para su investigación será de máximo 3 días hábiles.
 - c. Al término de su investigación, emitirá un informe indicando si ha podido verificar los hechos denunciados. Si se verifican las conductas denunciadas, procederá a determinar las conductas como graves o gravísimas. Dependiendo de ello, procederá a aplicar las normas contenidas en el Reglamento Interno. Podrá recurrir a los medios de prueba que estime pertinentes.

- d. Emitirá un informe final en el cual se indicarán las medidas pedagógicas y/o medidas disciplinarias en su caso, el cual será remitido a dirección y, posteriormente, se informará al padre, madre y/o apoderado/a del/a estudiante.
- e. La violencia física de un/a estudiante a un miembro adulto de la comunidad educativa, es considerada una falta grave. De tal forma, se procederá a aplicar lo establecido en el Reglamento Interno para estas situaciones.
- f. Se realizará una derivación a la dupla psicosocial para otorgar apoyo al/la estudiante y para la realización de un seguimiento a lo ocurrido.
- g. Se levantará un acta de cierre del procedimiento y se mantendrá el registro del seguimiento realizado.

5) Casos de agresión de un/a adulto/a a un/a estudiante.

- i. En los casos en que un/a adulto/a incurra en una **agresión verbal** contra un/a estudiante del establecimiento educacional, la denuncia se realizará ante el/la Encargado/a de Convivencia, o ante el/la director/a, y la podrá hacer el/la estudiante víctima o quién sea testigo de dicha situación.
 - a. En cualquier caso, se completará un acta de denuncia ante el/la Encargado/a de Convivencia por la agresión.
 - b. Si la agresión verbal proviene de un funcionario del establecimiento educacional, se deberán seguir los procedimientos contemplados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
 - c. En el caso de que la agresión verbal provenga de un padre, madre y/o apoderado/a, esto es considerado una falta leve, y se procederá a aplicar las reglas del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
 - d. Se enviará una notificación formal al padre, madre y/o apoderado del/a estudiante agredido/a de la medida adoptada.
 - e. Se levantará un acta de cierre del procedimiento.
- ii. En los casos en que un/a adulto/a cometa una **agresión física** contra un/a estudiante del establecimiento educacional, podrá el/la estudiante afectado/a o cualquier persona que haya sido testigo de la situación, hacer la denuncia ante el/la Encargado/a de Convivencia, o ante el/la director/a.
 - a. En el caso de que la agresión física haya provenido de un/a funcionario/a del establecimiento educacional, se procederá a aplicar los procedimientos contenidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
 - b. En el caso de que la agresión física provenga de un padre, madre y/o apoderado/a, esto es considerado una falta gravísima, y el/la Encargado/a de Convivencia procederá a citar al/la presunto/a agresor/a, en conjunto con el/la director/a, y consultará sobre lo denunciado. Se levantará un acta de la reunión que será suscrita por los/las intervinientes.

- c. Se citará al padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante agredido/a, y se les informará de lo ocurrido y de los pasos a seguir por el establecimiento educacional.
- d. Se adoptarán las medidas de resguardo necesarias y pertinentes para proteger al/la denunciante y a la presunta víctima mientras dure la investigación administrativa, las cuales serán determinadas por Dirección.
- e. En los casos en que se denuncie una agresión física ante el establecimiento educacional, y una vez que se haya confirmado con el o la víctima, se deberá cumplir con la obligación de denuncia establecida en la legislación. De tal forma, el/la director/a procederá a denunciar lo ocurrido ante Carabineros de Chile o a Policía de Investigaciones. Se dejará constancia de ello en un acta levantada especialmente para el efecto.
- f. Respecto al procedimiento administrativo del establecimiento, el/la Encargado/a de Convivencia llamará a las partes involucradas para obtener información sobre lo ocurrido. Llevará a cabo un procedimiento investigativo sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los involucrados o a los que él/ella estime prudentes. El plazo para su investigación será de máximo 3 días hábiles.
- g. Al término de su investigación, emitirá un informe indicando si ha podido concluir la veracidad de lo denunciado. Procederá a aplicar las normas contenidas en el Reglamento Interno. Emitirá un informe final que será remitido a dirección.
- h. Se procederá a derivar el caso a la dupla psicosocial para atención psicológica u orientación, y para el posterior seguimiento.
- i. Se confeccionará un acta de término del procedimiento, indicando los pasos tomados y las medidas de apoyo y/o contención.

6) Casos de agresión entre adultos/as.

En cualquiera de los tres casos que se diferencian a continuación, se contempla la vía la constatación de lesiones pertinente en el centro de salud y de denunciar la agresión a la autoridad policial competente, para efectos de la tramitación de investigaciones institucionales o de una posible causa judicial. Pero dicha vía no será expuesta aquí de forma detallada nuevamente.

Aquí se contemplará la vía administrativa a ejecutar por el establecimiento educacional.

- i. Caso de agresión entre funcionarios de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez. En este caso, se deberá proceder a aplicar lo contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
 - a) Quién denuncie una agresión por parte de otro/a funcionario/a, o quién denuncie haber sido testigo una pelea o agresiones entre dos funcionarios/as, se dirigirá a Dirección, y se confeccionará el acta pertinente.

- b) Dicha acta será derivada a la oficina de Recursos Humanos de la Fundación para proceder a aplicar el reglamento de la Fundación.
- ii. Caso de agresión de un apoderado a un funcionario.
- a) En este caso, el/la funcionario/a deberá denunciar lo ocurrido al/la director/a, quién levantará un acta de la denuncia, la que será suscrita por los/las intervinientes.
 - b) Luego procederá a citar al/la apoderado/a denunciado/a. Se le informará que ha llegado una denuncia en su contra. Se le informará del comienzo de un procedimiento investigativo por lo denunciado. Se confeccionará un acta que será suscrita por los intervinientes.
 - c) El/la director/a deberá proceder a realizar una investigación de lo ocurrido, pudiendo recurrir a todos los medios de prueba que estime pertinente.
 - d) Deberá de todas maneras remitir la denuncia a la división de Recursos Humanos de la Fundación.
 - e) Al término de 3 días hábiles, emitirá un informe final en el que señalará sus conclusiones y las medidas a adoptar.
 - f) Si llega a la conclusión de que los hechos denunciados ocurrieron como fueron expuestos, procederá a aplicar las reglas del Reglamento Interno, considerando que agredir físicamente a un funcionario del establecimiento educacional por parte de un apoderado es una falta gravísima, y verbalmente es una falta grave.
- iii. Caso de agresión de un funcionario a un apoderado.
- a) En este caso, el/la apoderado/a deberá denunciar a Dirección del establecimiento educacional si ha sido víctima de una agresión por parte de un/a funcionario/a.
 - b) El/la director/a procederá a citar al/la funcionario/a para informarle que ha llegado una denuncia por una agresión a un/a apoderado/a. Se le informará que dicha denuncia será puesta en conocimiento de la oficina de Recursos Humanos de la Fundación. De esta reunión se confeccionará un acta que deberá ser suscrita por todos/as los/las intervinientes.
 - c) Se procederá a llevar a cabo lo establecido por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

En todos los casos, se deberá elevar un acta de cierre del procedimiento, indicando los pasos tomados y las medidas adoptadas.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

**Fundación Educacional
"José Abelardo Núñez"**

CONFIDENCIAL

Fecha:.....

DENUNCIA POR AGRESIÓN A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre y apellido denunciante (casos en que no es la víctima):.....

Nombre y cargo del presunto/a agresor/a:.....

Nombre y cargo de presunta víctima:.....

Hechos que constituyen la presunta agresión, especificar si verbal o física:
.....
.....

¿La conducta denunciada ha sido reiterada en el tiempo?.....

Espacio físico en que ocurre (u ocurrió) la agresión:
.....

Testigos o antecedentes documentales si existieren (si es que los hubiera):
.....
.....

Otros:.....
.....

FIRMA DENUNCIANTE

ANEXO XIV: PROTOCOLO EN MATERIA DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Este protocolo se ejecutará en todas aquellas circunstancias que se produzca un conflicto y las partes deseen participar de una técnica de resolución pacífica del conflicto, siempre y cuando el conflicto no dé lugar a la aplicación de un protocolo más específico.

Se pueden diferenciar distintas técnicas de resolución pacífica de conflictos a las cuales se podrá acudir, dependiendo del conflicto en sí y de las partes involucradas:

- 1) **Negociación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara.
 - i. De este proceso sólo participan las partes involucradas.
 - ii. El momento será cuando dos o más personas estén en situación de conflicto y las partes manifiesten interés y voluntad de resolver el conflicto sin la ayuda de alguien más.
 - iii. Las partes intervinientes pueden ser jerárquicamente del mismo nivel o de un nivel distinto.
 - iv. Los pasos de la negociación son:
 - 1) Acordar dialogar y escuchar con respeto.
 - 2) Aclarar el conflicto.
 - 3) Exponer los intereses propios para resolver el conflicto.
 - 4) Acordar la solución más adecuada para el conflicto.
 - v. Se estima que es recomendable acudir a la negociación para resolver conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.
 - vi. Puede intervenir un/a adulto/a u otro/a estudiante, pero sólo para ayudar a las partes a identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de los acuerdos.
- 2) **Mediación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución pacífica del problema.
 - i. Los/las involucrados/as en el conflicto buscan, voluntariamente, a un/a mediador/a, que represente imparcialidad y las ayuda en una solución.
 - ii. No se establecen culpas ni sanciones, sino que se busca un acuerdo, restablecer la relación y repararla cuando sea necesario.
 - iii. En el establecimiento educacional, se puede ejecutar por lo/las estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos, como Mediación Institucional.
 - iv. **¿Cuándo utilizar la mediación?:**
 - 1) Una pre-mediación implica:
 - Dilucidar el conflicto, para revisar si es pertinente trabajar a través de la mediación u otra técnica;
 - Evaluar la emocionalidad de los/las involucrados/as.

- 2) Quien ocupe el rol de mediador/a, deberá considerar los siguientes aspectos:
 - Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
 - Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
 - Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
 - Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición al proceso.
- v. **¿Cuándo no utilizar a mediación?:**
 - 1) Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas no pueden escuchar, contenerse, ni tomar decisiones, por ejemplo.
 - 2) Cuando una de las partes no confía de la otra, o le teme.
 - 3) Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación.
- vi. ¿Quiénes participan de la mediación? Las partes en conflicto y un tercero ajeno, que será el/la mediador/a. El rol de mediador/a puede ser satisfecho por un adulto/a, o un/a estudiante o por una dupla de ellos o ellas.
- vii. Rol del mediador/a:
 - 1) Tuene una función de escucha imparcial.
 - 2) Facilita el diálogo.
 - 3) Facilita la solución del conflicto, transformando a los involucrados en actores que resuelven sus conflictos.
- viii. Pasos de la mediación:
 - 1) Premediación: verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación.
 - 2) Presentación de reglas del juego. Este paso busca crear confianza en el proceso.
 - 3) Cuéntame y te escucho. Las partes del proceso exponen su versión de lo sucedido.
 - 4) Aclarar el problema. Identificar el conflicto e identificar los aspectos más importantes a resolver.
 - 5) Proponer soluciones. Buscar a través del diálogo, posibles vías de arreglo.
 - 6) Llegar a un acuerdo. El/la mediador/a debe considerar lo siguiente para dar por finiquitado el acuerdo:
 - Equilibrio, claridad y simpleza.
 - Realismo, posible de ser alcanzado.
 - Especificidad y concreción.
 - Aceptable por ambas partes.
 - Evaluable.
 - Que posibilite reestablecer una relación respetuosa.
- ix. Al cierre del trabajo de mediación, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro.
- x. Se les invita a compartir con sus compañeros y compañeras el conflicto solucionado.

- xi. La duración del proceso dependerá de las condiciones con que las partes estén enfrentando el conflicto. Podría implicar varias sesiones si el mediador/a así lo requiere.

Al término de la mediación, se deberá confeccionar un acta indicando las partes involucradas, la fecha, el conflicto ocurrido, la solución propuesta y las formas de llevar a cabo los compromisos adoptados para alcanzar la solución. Será suscrita por los/las intervinientes.

Mediación ante la Superintendencia de Educación

El servicio de mediación ante la Superintendencia de Educación ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

Las situaciones que se pueden someter a mediación ante la Superintendencia son:

- Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los y las estudiantes.
- Apoyos específicos que requieran los y las estudiantes en su proceso educativo.
- Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados/as.

Existen temáticas que no pueden ser sometidas a mediación por la Superintendencia:

- Materias técnico-pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.

El servicio lo puede solicitar la familia del/la estudiante o un representante del establecimiento educacional de forma presencial en las oficinas regionales, o a través de la página www.supereduc.cl.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

ANEXO XV: PROTOCOLO SOBRE RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS

El siguiente protocolo se llevará a cabo en todas aquellas oportunidades que el padre, madre, tutor/a, apoderado/a o el/la estudiante informen al establecimiento educacional ser una persona trans, o encontrarse iniciando una transición o transitando de un género a otro.

- 1) Si es una persona distinta al estudiante quien informa que el niño, niña o adolescente es trans:
 - a) Deberá solicitar una reunión con el/la director/a. Dicha reunión se agendará por parte del establecimiento educacional en un plazo no superior a 3 días hábiles. La solicitud de reunión deberá quedar registrada en la secretaría del establecimiento.
 - b) Se informará día y fecha de la reunión al padre, madre, apoderado/a y/o tutor/a por medio de la libreta de comunicaciones.
 - c) A dicha reunión asistirá el/la director/a y otro/a miembro del equipo directivo/a. Se levantará un acta de la reunión en la que se incluyan los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se podrá incluir cualquier otro contenido que deseen los/las intervinientes.
 - d) Todas las partes intervinientes suscribirán el acta y tendrán una copia de la misma.
 - e) Si a dicha reunión no asistió el niño, niña o adolescente trans, se agendará otra reunión con él o ella para conversar sobre lo informado y proponer las medidas adecuadas a su proceso, siempre respetando su derecho a la privacidad y que sea él o ella quien decida cuándo y cómo compartirá su identidad de género, o su proceso de transición.
- 2) Si es el/la mismo/a estudiante quién informa ser trans:
 - a) En el caso de que un o una estudiante del establecimiento educacional informe a un integrante de la comunidad educativa, que no sea el/la director/a que es trans, se deberá guiar al/la estudiante a una reunión con el/la director/a.
 - b) Si en ese momento el/la director/a no puede atender al/la estudiante, se procederá a agendar una reunión lo antes posible.
 - c) A dicha reunión asistirá el/la psicólogo/a del establecimiento.
 - d) Se le informará al/la estudiante los derechos que le asisten y las medidas que el establecimiento puede instaurar y se acordará con él o ella la forma y los tiempos a instaurarse. Se confeccionará un acta de dicha reunión que será suscrita por todas las partes intervinientes.
 - e) Se le consultará respecto a su relación con sus padres y/o apoderados/as o tutores/as. En caso que él o la estudiante no se los haya manifestado, el establecimiento educacional, con apoyo de la dupla psicossocial, propondrá al/la estudiante una reunión con el núcleo familiar de apoyo del o la estudiante para comunicarles la situación,

siempre contando con su consentimiento, y velando por el resguardo de su integridad física y psíquica.

- f) En el caso de que el o la estudiante no tenga deseo y/o intención de manifestar lo informado a su núcleo familiar, se procederá a adoptar las medidas en el establecimiento educacional y se le brindará todo el apoyo necesario.

Medidas básicas de apoyo que se deberán adoptar por el establecimiento educacional:

- 1) Apoyo a la niña, niño, estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor/a jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- 2) Orientación a la comunidad educativa: se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los y las miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- 3) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley n° 21.120 del año 2018, que *“Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género”*. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional instruirán a todos los y las adultos/as responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, que usen el nombre social correspondiente; en el caso que así sea manifestado y acordado con la niña, el niño o el estudiante y, en su caso, el padre, madre, apoderado/a y/o tutor/a.
 - i. Dicha instrucción podrá ser impartida a todos los y las funcionarios/as del establecimiento educacional, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad e integridad física y psíquica del/la estudiante.
- 4) Si bien en documentos oficiales seguirá registrado el nombre legal del niño, niña o adolescente trans, se agregará al libro de clases el nombre social del/la estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. También se usará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a, tutor/a, o niña, niño o estudiante en cualquier documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado/a, diplomas, etc.
- 5) Presentación personal: el niño, niña o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, de acuerdo a la normativa contemplada en el Reglamento Interno.
- 6) Utilización de servicios higiénicos: se deberán dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las

necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

De todas las medidas adoptadas, se dejará registro en un expediente elaborado especialmente para el efecto del niño, niña o estudiante trans, el cual será confidencial y será llevado y almacenado por el/la Encargado/a de Convivencia. Además, se hará seguimiento permanente de las medidas y de la situación del o la estudiante. Se le ofrecerá todo el apoyo psicológico y psicosocial requerido.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.



ANEXO XVI: PROTOCOLO EMERGENTE

El presente protocolo tiene como función ser activado ante situaciones emergentes que se produzcan, que no estén contempladas en otros protocolos o situaciones del Reglamento Interno y a las que el establecimiento educacional debe dar una respuesta en beneficio del bienestar de la comunidad educativa.

De tal forma, se activará ante situaciones que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y que no esté regulada en otro cuerpo.

a) Si la situación es reportada y/o sufrida por un/a estudiante:

- i. En este caso, el/la estudiante se dirigirá a su profesor/a jefe, al/la inspector/a o al/la Encargado/a de Convivencia.
- ii. Dependiendo de la situación reportada, a quien se haya dirigido el/la estudiante procederá a escucharlo/a y contenerlo, y a dirigirlo al profesional que mejor lo/la pueda ayudar, ya sea psicólogo/a, asistente social, enfermero/a, u otro.
- iii. La persona que reciba al/la estudiante le ofrecerá la asistencia o ayuda necesaria y levantará un acta de lo ocurrido.
- iv. En el caso de que la solución no pueda ser proveída de forma inmediata, se procederá a concertar una reunión lo antes posible con otro miembro del equipo directivo para ofrecerle al/la estudiante la mejor opción ante la situación reportada.
- v. Posterior a que la reunión se lleve a efecto y se adopten medidas de apoyo o las derivaciones pertinentes, se confeccionará un acta de cierre que contemple lo ocurrido, los intervinientes y las medidas acordadas.

b) Si la situación es reportada y/o sufrida por un/a docente:

- i. El o la docente procederá a dirigirse al/la director/a del establecimiento educacional. Si no la/lo puede atender de inmediato, procederá a agendar una reunión con el o ella.
- ii. En dicha reunión se expondrá la situación acontecida y el/la director/a procederá a ofrecer la asistencia de la que disponga en ese momento o procederá a agendar otra reunión con la finalidad de estudiar la situación expuesta y recurrir a la oficina de Recursos Humanos de la Fundación, si fuere necesario, para obtener orientaciones sobre la mejor solución para la situación.
- iii. De toda reunión que se lleve a cabo se levantará un acta que será suscrita por los y las intervinientes.

c) Si la situación es reportada y/o sufrida por un funcionario del establecimiento no docente:

- i. El o la funcionario/a procederá a dirigirse a la oficina del/la director/a y solicitará ser atendido. Si no estuviese el/la director/a disponible en ese momento, procederá a solicitar una reunión.
- ii. En dicha reunión se escuchará al/la funcionario/a y la situación que exponga. Si cuenta con las facilidades, el/la director/a ofrecerá asistencia en esa misma instancia y se levantará un acta de la reunión y de los acuerdos adoptados, que será suscrita por todos/as los/las intervinientes.
- iii. Podrá el/la director/a acudir a la oficina de Recursos Humanos de la Fundación en caso de solicitar vías de ayuda o asistencia para el/la funcionario/a y procederá a dejar agendada una reunión posterior para ofrecer posibles vías para el/la funcionario/a.

Finalmente, de todo lo ocurrido y obrado, se confeccionará un acta que dé cuenta de los pasos tomados y las medidas acordadas, que será suscrita por todos los intervinientes en el proceso.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

ANEXO PROTOCOLO COVID-19

DISPOSICIONES SOBRE ACTUACIÓN FRENTE A NUEVO ESCENARIO DE PANDEMIA

LICEO JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ – PUENTE ALTO

Índice:

- 1) **Ámbito de aplicación.**
- 2) **Vigencia.**
- 3) **Instancias de participación y comunicación.**
- 4) **Medidas de prevención.**
- 5) **Limpieza e higiene del establecimiento educacional.**
- 6) **Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en algún miembro de la comunidad educativa.**
- 7) **Protocolo interno de aviso en caso de sospecha de COVID-19, aplicable a funcionarios.**
- 8) **Normas sanitarias dirigidas a la comunidad educativa.**
- 9) **Sobre el uniforme escolar.**
- 10) **Protocolo Sanitario actualmente vigente, Ministerio de Educación.**

- 1) **Ámbito de aplicación:** el presente anexo se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional, lo que implica que se debe leer en conjunto y se realizarán remisiones a dicho documento. Además, regirá en el sistema que se determine a través del Plan de Funcionamiento¹, lo que se aplicará para miembros de la comunidad educativa que asistan presencialmente al establecimiento como para aquellos que se encuentren realizando labores o funciones a distancia o de forma remota.
- 2) **Vigencia:** regirá mientras se mantenga vigente la situación de emergencia sanitaria en el país, decretada por las autoridades pertinentes. Por lo pronto, se establece una vigencia de 1 año, a partir del inicio del año escolar. El presente documento se someterá a las modificaciones, adecuaciones o actualizaciones necesarias dependiendo de las necesidades del establecimiento educacional o de lo indicado por las autoridades pertinentes sobre la materia.

El presente anexo se encuentra en concordancia con las indicaciones educacionales y sanitarias emitidas por las autoridades pertinentes, especialmente del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud sobre medidas a adoptar en establecimiento educacionales en el marco de la emergencia sanitaria. Para efectos prácticos, se realizarán remisiones a los documentos pertinentes. Al mismo tiempo, el presente anexo hará referencia al contenido del Plan de Funcionamiento ingresado oportunamente por el establecimiento educacional y aprobado por el Ministerio de Educación.

3) **Instancias de participación y comunicación**

- a) Durante el tiempo de vigencia de la situación sanitaria, será preferente la comunicación a través de entrevistas o reuniones de forma virtual. La ausencia a esta convocatoria deberá ser justificada en un correo electrónico a la persona que hizo la citación a la reunión, quién informará luego de ello a la Dirección del establecimiento sobre esta situación.
- b) La forma a través de la cual los y las apoderadas harán llegar inquietudes o consultas a la Dirección del establecimiento, o a un docente o funcionario en particular, será al correo electrónico institucional respectivo de la persona a la que se quiere dirigir. De la misma forma, la respuesta se hará llegar al correo electrónico del cual provino el mensaje.
- c) Si el o la apoderada no tuviere correo electrónico, podrá asistir al establecimiento para solicitar una reunión presencial con la persona a la que le quiere dirigir su consulta.

4) **Medidas de prevención**

- a) Distanciamiento social: se demarcará el distanciamiento físico de al menos 1 metro en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro

¹ Disponible en: <https://puentealto.fundacionjan.cl/circular-n-01-2021-padres-y-apoderados-plan-de-funcionamiento-2021/>

servicio que requiera un tiempo de espera para la atención de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

- b) Se deben evitar saludos que impliquen contacto físico, abrazos, darse la mano, besos, etc., entre cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Las reuniones de apoderados se realizarán de forma online, mientras sea posible, y se logre transmitir efectivamente la información necesaria. La posibilidad de tener reuniones presenciales dependerá de la cantidad de personas y de los espacios disponibles.
- d) Respecto a los aforos de personas, se mantendrá en lugares visibles señalética que indique la cantidad máxima de estudiantes, o miembros de la comunidad educativa, en cada espacio escolar, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, casinos, etc.
- e) Sobre el lavado de manos y el uso de alcohol gel, se promoverá el lavado de manos al ingreso al establecimiento educacional y de manera frecuente durante la jornada escolar, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón. Además, se contará de dispensadores de alcohol gel desde el ingreso al establecimiento, en cada sala de clases y pasillos con accesos a oficinas.
- f) La rutina de limpieza de las salas de clases se realizará de acuerdo con lo declarado por el establecimiento educacional en el Plan de Funcionamiento.
- g) En el caso que un estudiante desee llevar una colación al establecimiento, ésta deberá venir en una bolsa plástica o de papel cerrada, y siempre se deberá considerar como una porción individual y personal, la que no podrá ser compartida.
- h) La ingesta de alimentos a realizar por cualquier integrante de la comunidad educativa, incluidos funcionarios, se deberá realizar con alimentos que hayan sido llevados al establecimiento en una bolsa plástica cerrada, y siempre se considerará como una porción individual y personal.
- i) Respecto a los ingresos y egresos del establecimiento educacional, se regirá según lo indicado en los Planes de Funcionamiento o de acuerdo con las modificaciones publicadas oficialmente por la Escuela.
- j) En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias del establecimiento. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

5) **Limpieza e higiene del establecimiento educacional**

- a) Se realizará una limpieza y desinfección permanente de las dependencias del establecimiento educacional.
- b) Deberán limpiarse y desinfectarse, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o personas externas, y proceder a la limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.

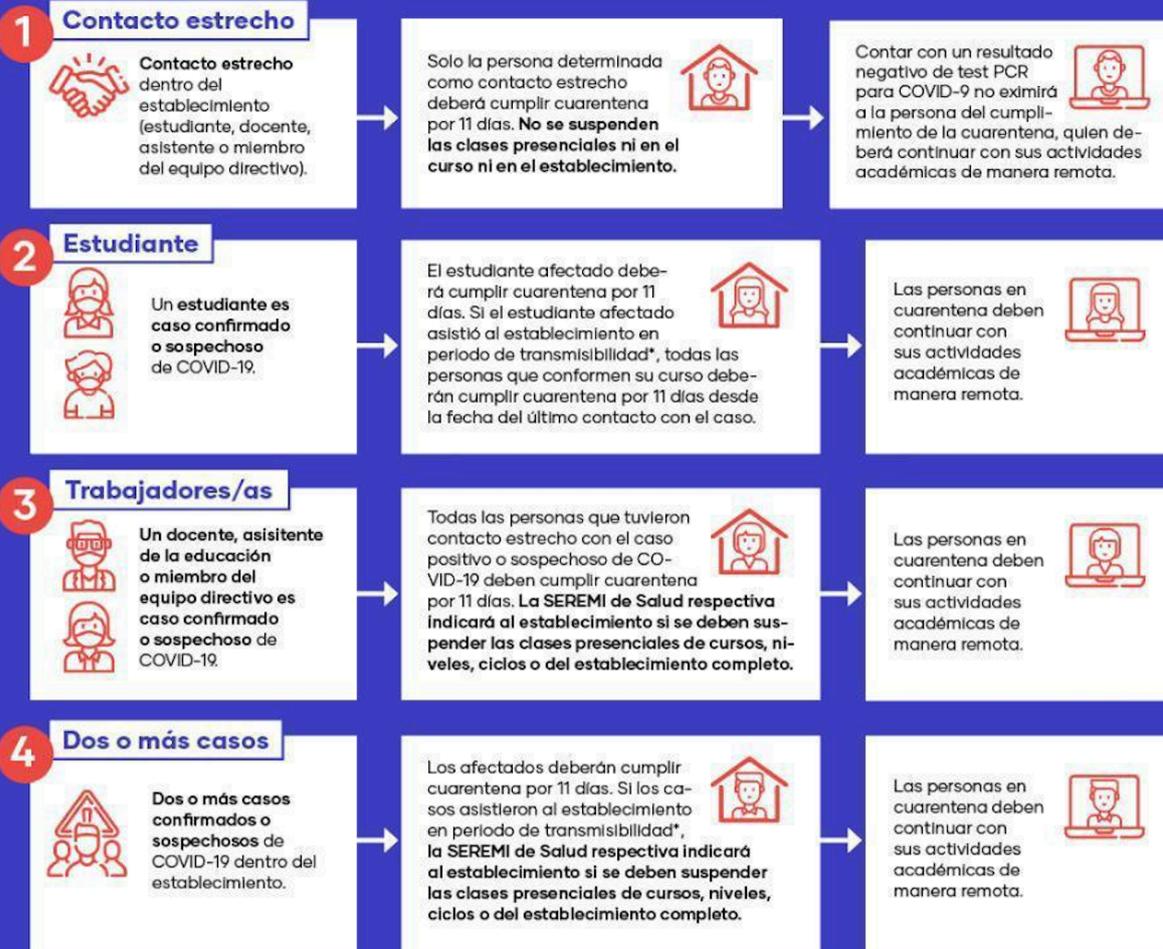
- c) Se habilitarán contenedores con tapa para la disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.
- 6) **Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en algún miembro de la comunidad educativa**
- a) Lo que a continuación se señala es lo consagrado en el [*“Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales: Resguardando la seguridad de las comunidades educativas”*](#); de marzo de 2021, documento elaborado en conjunto por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud.
 - b) En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:



Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19

Ante cualquier caso sospechoso, confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

¿Qué hacer en cada caso?



Caso confirmado:

La persona cuenta con un test positivo para COVID-19.

Caso sospechoso:

La persona cuenta con síntomas.

Caso estrecho:

La persona estuvo en contacto con un caso confirmado o sospechoso de COVID-19.

***Período de transmisibilidad:**

2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

En todo lo no regulado o no especificado en este protocolo, regirá aquello contemplado en:

- i. ["Inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección"; documento emanado del Ministerio de Educación.](#)
- ii. ["Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales", documento emanado del Ministerio de Educación, de fecha 27 de abril de 2020, en el marco del Plan de Acción "CORONAVIRUS COVID-19".](#)

- iii. [“Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar”, emanado del Ministerio de Educación.](#)

7) **Protocolo interno de aviso en caso de sospecha de COVID-19, aplicable a funcionarios**

Estas medidas consideran toda la información disponible a la fecha y los protocolos derivados tanto de la Organización Mundial de la Salud (OMS) como de los organismos nacionales correspondientes, Ministerios de Salud (MINSAL) y de Educación (MINEDUC).

COVID 19 es una nueva enfermedad respiratoria. La propagación se da principalmente de persona a persona y su periodo de incubación es entre 2 y 14 días. En este periodo se desarrollan los siguientes síntomas:

- Fiebre sobre 37,8°C
- Tos
- Dificultad para respirar

Si la persona presenta estos tres síntomas, se cataloga como un caso sospechoso.

¿CÓMO SE TRANSMITE?

- Por contacto personal y cercano con una persona infectada.
- A través de personas infectadas al toser o estornudar.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, nariz u ojos.

¿QUIÉNES ESTÁN EN MAYOR RIESGO DE ENFERMARSE GRAVEMENTE?

- Adultos mayores de 60 años.
- Personas con enfermedad pre existente como diabetes o cardiopatías.
- Personas con sistema inmune deprimido.

PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UN POSIBLE CASO SOSPECHOSO Y ACCIONES PREVENTIVAS DE AUTOCUIDADO

- 1) **PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** los y las funcionarias del Liceo José Abelardo Núñez n°5, que sean avisados como caso sospechoso de Covid 19, deben dar aviso por correo electrónico el mismo día a la Directora del liceo con el asunto: “Medidas de cuidado por coronavirus”, quien le indicará el procedimiento a seguir referido a su tiempo de alejamiento del trabajo, como de los documentos a presentar (licencia médica u otros).
- 2) **EN EL CASO DE ESTUDIANTES:** se deberá contactar vía correo electrónico con la Directora (mhizaut@jan.cl) con el asunto: “Medidas de cuidado por coronavirus”, adjuntando los antecedentes (licencia médica) o relatando la situación que afecta al o la estudiante. Se recomienda que si la persona presenta los síntomas respiratorios descritos más arriba, debe

acudir directamente al servicio de urgencia más cercano al domicilio, para alertar sobre la condición y recibir la evaluación de “caso sospechoso”, según lo establece MINSAL.

PERSONAS CON SOSPECHA DE CONTAGIO POR COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

Se recomienda a los padres, madres y apoderados tomar la temperatura de sus hijos e hijas en la mañana, antes de salir hacia el liceo.

Si una persona presenta síntomas (fiebre alta, síntomas respiratorios), deberá quedarse en su domicilio y dirigirse al servicio de urgencia más cercano. Si se confirma el contagio, la persona debe seguir rigurosamente las indicaciones médicas que se le indiquen en el servicio de urgencia y deberá comunicar vía correo electrónico con asunto “Medidas de Cuidado por Coronavirus” a la Dirección (ver párrafos anteriores).

Si la fiebre o los síntomas aparecieran durante la jornada escolar, el miembro de la comunidad será conducido/a a una sala contigua a portería donde quedará aislado hasta que se presente alguna persona de su red de protección para su traslado a un servicio médico.

ACCIONES PREVENTIVAS DE AUTOCUIDADO

Al tratarse de una enfermedad respiratoria, es importante seguir las siguientes recomendaciones:

- Lávese las manos frecuentemente con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado o de preferencia, con un pañuelo desechable. Luego tira el pañuelo desechable. Nunca estornude o tosa en las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- Mantenga al menos 1,5 metro de distancia entre usted y otras personas que presenten síntomas respiratorios.
- Use permanentemente mascarilla.
- El escudo facial no reemplaza la mascarilla.
- Mantenga al menos 1 metro de distancia entre usted y otra personas.
- Ventile espacios concurridos.
- Solicite atención en un servicio de urgencia, de presentar los síntomas correspondientes a “caso sospechoso”.

8) Normas sanitarias dirigidas a la comunidad educativa

El siguiente apartado contiene normas dirigidas a los miembros de la comunidad educativa, que están contenidas en el presente Anexo, y que pasarán a formar parte del Reglamento Interno:

- a) Todo y toda estudiante del establecimiento educacional deberá cumplir con mantener un uso correcto de la mascarilla, y usarla de forma permanente.
 - i. Se entenderá por USO INCORRECTO DE LA MASCARILLA todo uso distinto o desviado de las indicaciones oficiales de las autoridades sobre la materia respecto a la forma adecuada de uso del implemento sanitario.
 - ii. El no uso de la mascarilla dará lugar a la comisión de una falta grave, y se aplicará el procedimiento y las demás normas pertinentes del Reglamento Interno.
 - iii. El uso incorrecto de la mascarilla dará lugar a la comisión de una falta leve, y se aplicará el procedimiento y las demás normas pertinentes del Reglamento Interno.
- b) El cumplimiento del contenido del “Anexo Situación Pandemia Covid-19” es obligatorio y el incumplimiento por parte de un o una estudiante dará lugar a una falta leve, que se registrará procedimentalmente por las normas pertinentes del Reglamento Interno.
- c) El uso obligatorio de la mascarilla es vinculante también para los padres, madres y/o apoderados, también es la obligación de usarla correctamente
 - i. Se entenderá por un uso incorrecto de la mascarilla como todo uso distinto o desviado de las indicaciones oficiales de las autoridades sobre la materia respecto a la forma adecuada de uso del implemento sanitario.
 - ii. El uso incorrecto de la mascarilla por una madre, padre y/o apoderado, será considerado una falta leve y se aplicarán las reglas procedimentales pertinentes del Reglamento Interno.
 - iii. El no uso de la mascarilla por una madre, padre y/o apoderado/a, será considerado como una falta grave y se aplicarán las reglas procedimentales pertinentes del Reglamento Interno.
 - iv. Las madres, padres y/o apoderados/as se encuentran obligados, en lo que les sea aplicable, a cumplir con el “Anexo Situación Pandemia Covid-19”. Su incumplimiento será considerado una falta grave y se aplicarán las reglas procedimentales pertinentes del Reglamento Interno.
- d) Sobre el cumplimiento de los protocolos sanitarios y normas de convivencia escolar generadas a partir de la emergencia sanitaria y la pandemia por el COVID-19.
 - i. Las medidas sanitarias incorporadas en reglamentos, protocolos, instructivos y/o informativos serán obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa, mientras esté vigente la emergencia sanitaria.
 - ii. El incumplimiento de las medidas sanitarias adoptadas por el establecimiento educacional se registrará por las normas del Reglamento Interno que regulan aquello referido a las faltas y al procedimiento sancionatorio.

- iii. Son obligatorias todas las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria y cualquier otra pertinente y que se pronuncie y modifique, incorpore o actualice las disposiciones sanitarias que rijan en los establecimientos educacionales.
- iv. Los medios de comunicación entre el establecimiento educacional y la madre, padre y/o apoderado se adaptarán a la emergencia sanitaria, lo que implica flexibilidad en los medios formales establecidos en el procedimiento sancionatorio y en otros medios de comunicación con los apoderados.

9) Sobre el uniforme escolar

El uso del uniforme escolar no será obligatorio durante el año 2021, debido a la emergencia sanitaria presente en nuestro país. Se sugiere buzo con polera blanca.

El presente Anexo entrará en vigencia a partir del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos para modificar el Reglamento Interno, particularmente aquellos establecidos en la Resolución N°482 de la Superintendencia de Educación del año 2018.

PROTOCOLO DE AULAS VIRTUALES

LICEO Nº5 JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ DE PUENTE ALTO

Objetivo: el presente documento tiene como finalidad comunicar principios y regulaciones en torno a las clases, actividades o interacciones virtuales que se produzcan a propósito de la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje impartidos por el establecimiento de forma remota, debido a la suspensión de clases presenciales.

Ámbito de aplicación: el Protocolo se aplicará en instancias virtuales o a distancia, sincrónicas o asincrónicas, que impliquen la relación o comunicación de dos o más miembros de la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o madres, padres o apoderados/as.

Vigencia: el presente documento regirá mientras dure la emergencia sanitaria, y mientras se realicen actividades de forma remota, aún si fuere parcialmente.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN EN AULA VIRTUAL Y EN VIDEOCONFERENCIAS

Responsabilidades del establecimiento educacional:

- 1) Velar porque cada alumno y alumna cuente con un correo electrónico para poder gestionar las clases online.
- 2) Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.
- 3) Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

Antes de ingresar al aula virtual o videoconferencia:

- 1) Escoger, en lo posible, un espacio de trabajo libre de distracciones, que permita aprender eficazmente y que contribuya al bienestar **y atención** del estudiante.
- 2) Evitar llevar al lugar destinado a su conexión otros dispositivos que no se usarán en la actividad programada como teléfonos, tabletas, juegos, etc.
- 3) Revisar regularmente el correo electrónico y acceder, en lo posible, diariamente a la plataforma educativa para cumplir con las responsabilidades, plazos, tareas dadas por el profesor, aportar a los trabajos de grupos, etc.
- 4) Seguir las normas del colegio sobre honestidad académica como, por ejemplo, la prohibición de copiar o plagiar un trabajo, sea todo o en parte.

- 5) El ingreso a las salas virtuales deberá ser **siempre** mediante el correo electrónico institucional del establecimiento educacional.

Durante el desarrollo de actividades en aula virtual y videoconferencias:

- 1) Si la videoconferencia se realiza en tiempo real (sincrónicamente), es deber del estudiante conectarse puntualmente en el horario indicado.
- 2) Si el alumno no puede conectarse en el horario indicado por una causa justificada, **podrá** realizar sus consultas por correo electrónico al profesor de asignatura para aclarar sus dudas o ver la videoconferencia grabada de la clase efectuada, cuando ello sea posible.
- 3) El estudiante debe mantenerse identificado con su nombre y correo electrónico institucional durante todas las actividades o en la videoconferencia que participe. No se usará un apodo o nickname.
- 4) Los estudiantes deben silenciar el micrófono de su computador o teléfono durante el desarrollo de la videoconferencia y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta.
- 5) **Será opción del docente a cargo desactivar el chat y/o micrófonos mientras esté entregando el tema a desarrollar.**
- 6) El profesor es quien determina la forma en los alumnos deberán interactuar durante el desarrollo de una videoconferencia, ya sea hablando por turnos, formando grupos de trabajo, dejando las preguntas para el término de la clase o indicando si las preguntas se deben enviar por correo electrónico, entre otras.
- 7) En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse en el aula virtual o en las videoconferencias, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea entre docentes; entre estudiantes y el docente; y entre los mismos estudiantes, o entre apoderados y apoderadas en reuniones mensuales.
- 8) En los chat de las videoconferencias se debe cuidar el usar lenguaje escrito formal, **libre de descalificaciones ante opiniones divergentes.**
- 9) En el espacio de una videoconferencia o en actividades de aula virtual se deben respetar siempre las diferencias individuales, ya que estas enriquecen al grupo.
- 10) Los audios enviados y las conversaciones deben ser siempre en tono respetuoso, sin lenguaje soez o informal. Nunca se escribirán palabras racistas, sexistas, abusivas, homofóbicas o agresivas.
- 11) Nunca se debe grabar, tomar fotos, grabar audios de los compañeros de clases o de los profesores, mientras se desarrolla una actividad virtual.
- 12) **El o la docente dará aviso a los y las estudiantes al momento de grabar una clase, que posteriormente será expuesta en la plataforma para los estudiantes que trabajan en forma asincrónica.**
- 13) Las personas que participan de una reunión o clase sincrónica, **deben abstenerse de** responder a mensajes ofensivos, abusivos o groseros publicados.

- 14) La sala virtual es para el trabajo de los docentes con los estudiantes y por tanto se permiten solo comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la videoconferencia.
- 15) En el caso de los cursos de estudiantes menores, las consultas que le surjan al apoderado deberán efectuarse con posterioridad al profesor, a través del correo electrónico, con la finalidad de no distraer la atención de los niños durante el desarrollo de la videoconferencia, **en consecuencia el apoderado-a no podrá interrumpir el normal desarrollo de la clase.**
- 16) Las consultas que le surjan al estudiante durante el desarrollo de una videoconferencia o de algún aspecto específico del contenido tratado, las podrá efectuar el mismo en el espacio asignado para preguntas en la videoconferencia, o bien, por el estudiante o su apoderado, a través del correo electrónico institucional del docente.
- 17) Los links de ingresos a clases virtuales o videoconferencias no deben ser entregados a otros estudiantes de otros cursos ni externos al Liceo.
- 18) Los alumnos deberán usar vestimenta adecuada (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
- 19) Los alumnos conectados a cada clase deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
- 20) La imagen de cada estudiante deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- 21) El Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes.
- 22) Deberá asistir a todas las clases programas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al apoderado(a).
Sugiero eliminar la n°22, pues no aplica a las personas que trabajan en la modalidad asincrónica, de otra forma se castigaría esta modalidad que puede no ser elegida por los estudiantes.
- 23) Deberán asistir a todas las evaluaciones programadas. Las inasistencias deberán ser debida y oportunamente justificadas **por el o la apoderado. Esto también aplica a la entrega de tareas asignadas, las que deben entregarse en un periodo no superior al indicado por el docente.** No se exigirá certificado médico para justificar una inasistencia en el caso que los y las estudiantes se encuentren con un familiar directo (que viva en el mismo domicilio) que sea COVID positivo.
- 24) No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento **escrito.**
- 25) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el

- estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional. *Sugiero eliminar, esta idea ya se expone más arriba*
- 26) Los y las estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase, *en consecuencia el docente como administrador de la clase es el o la que termina la reunión y cierra el link (no sé si corresponde eliminar el link u ocultar)*
 - 27) Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los Asistentes de la Educación que han sido publicados en la página web o en plataformas del Liceo.
 - 28) Si el estudiante comete alguna de las faltas indicadas en este protocolo o una de las tipificadas como leves, graves o gravísimas en el Reglamento Interno, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.
 - 29) Las faltas disciplinarias en videoconferencia o en actividades realizadas en aula virtual, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar, sin perjuicio de ser informadas a la autoridad competente para el caso de constituir algún delito.

Después del ingreso al aula virtual o videoconferencia:

- 1) Los estudiantes deben ingresar, a lo menos, una vez por día al aula virtual a revisar si hay nuevas guías de trabajo y entregar las tareas y trabajos, en los plazos indicados por los profesores.
- 2) Los estudiantes deben cumplir en lo posible con los plazos de entrega de las evaluaciones formativas.
- 3) Los estudiantes deben estudiar el material complementario que se indica para participar en clases, según lo señale el profesor.

FALTAS LEVES EN AULA VIRTUAL O VIDEOCONFERENCIAS:

- 1) Hablar fuera de turno sin el permiso del profesor en videoconferencias.
- 2) Entrar a una videoconferencia con el micrófono encendido e interrumpir al profesor.
- 3) Utilizar herramientas de la plataforma durante clases, cuando esto no ha sido autorizado.
- 4) Utilizar el chat de la clase para comunicarse con compañeros en temas que no son atinentes a la clase.
- 5) Ingresar a clases del colegio con direcciones que no sean las del correo institucional (salvo autorización expresa del profesor).
- 6) *Tomar acciones en la plataforma de clases, que son exclusivas del docente o administrador.*

FALTAS GRAVES EN AULA VIRTUAL O VIDEOCONFERENCIAS:

- 1) Permanecer en una videoconferencia o reutilizar el link de ella sin la autorización del profesor, utilizando este espacio para faltas de respeto.
- 2) Los estudiantes tienen prohibido subir las actividades de las clases virtuales o videoconferencias a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.
- 3) Faltar el respeto por chat de videoconferencia o del aula virtual a cualquier miembro de la comunidad de aprendizaje.
- 4) Entregar URLs o vínculos de videoconferencias del colegio a personas ajenas a la clase.
- 5) Entrar a clases por medios electrónicos no siendo alumno de la misma o no siendo convocado por el profesor.
- 6) Tomar pantallazos de compañeros o profesores durante videoconferencias o actividades en la plataforma virtual.
- 7) Grabar clases y/o grabar audios de una clase.
- 8) Viralizar en redes sociales audios, grabaciones, fotografías o imágenes de una videoconferencia.
- 9) Utilizar imágenes de miembros de la comunidad educativa del Liceo para hacer “stickers” , “avatars” o similares.
- 10) Presentar certificado médicos para justificar inasistencias a clases o evaluaciones que sean adulterados o falsificados.