



*"La primera y más eficaz de las acciones
educadoras de la escuela es el ejemplo de
vida de cada educador"*
Beato Tomás Reggio

REGLAMENTO INTERNO 2021

Liceo Santa Marta de
ValLENAR

70 AÑOS EN LA MISIÓN DE EDUCAR

WWW.LISAMVALLENAR.CL



*“La primera y más eficaz de las acciones
educadoras
de la escuela es el ejemplo de vida de cada
educador”*
Beato Tomás Reggio

REGLAMENTO INTERNO

LICEO SANTA MARTA VALLENAR

2020

INTRODUCCIÓN

El Liceo Santa Marta de Vallenar es una institución que se define primordialmente como un Liceo de Iglesia, que inspira todo su quehacer educativo en los VALORES DEL EVANGELIO y trata de responder a la triple exigencia de: Ser verdadera Escuela, Centro Educativo eficiente, Ser de Iglesia, inspirado y guiado por la fe, Ser una instancia Educativa integral, portadora de una pedagogía característica, en un clima de relación personalizadora, que asume toda la vida de los alumnos y alumnas; “Educa Evangelizando y Evangeliza Educando”. Gran parte de los objetivos del Establecimiento se fundamentan en los documentos de la Iglesia y en el Proyecto Educativo de los Liceos de la Congregación Santa Marta.

Para que todos los niños(as) y jóvenes que ingresan al Liceo Santa Marta, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el Liceo se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Para ello, la misión del Liceo que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es: ser un centro de educación católica que desarrolla un servicio público de formación humana y cristiana, en diálogo con la realidad eclesial, cultural y social, en la que se insertan.

Colabora con las familias en la educación de niños(as) y jóvenes, para que sean capaces de vivir una fe integral en Cristo, haciéndola presente en la Iglesia y en la sociedad.

Promueve una filosofía, un currículo y una metodología, que asegure a los educandos una amplia cultura y comprensión del mundo actual y el desarrollo de las habilidades que los capacitan como personas realizadas, útiles a la sociedad.

Se inspira en el Evangelio, en las directrices del magisterio de la Iglesia y en el carisma de fe, acogida y servicio transmitido a la Congregación por su Fundador, el Beato Tomás Reggio, quien postula: “La educación es una relación de alma a alma, que no debe solamente comunicar contenidos, enseñar a observar estructuras, sino moldear almas... los jóvenes necesitan de personas que los ayuden a madurar en su crecimiento sin sustituirlos”

El Liceo Santa Marta, en sus fundamentos doctrinales y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales, establece que los principios y valores que el Liceo fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los/las estudiantes son:

- Humanizar y evangelizar en su familia, en su trabajo y en su barrio.
- Ser un agente de cambio, que aporte al crecimiento de la sociedad.
- Ser responsable y eficiente en su trabajo.

- Tener la suficiente autonomía para regular la influencia de los medios de comunicación, aprendiendo a actuar en coherencia a la formación valórica entregada.
- Cooperar e influir para conformar una sociedad donde, las desigualdades sean mínimas y donde todos los chilenos(as) tengan las mismas oportunidades.
- Tener una adecuada conciencia ecológica y ponerla en práctica.
- Respetar y hacer respetar los derechos humanos.
- Evitar ser esclavos del consumismo, comprometiéndose a una vida de solidaridad.
- Hombre y mujer con espíritu comunitario y compromiso social.
- Hombre y mujer con sentido crítico y proactivo frente a la realidad.
- Hombre y mujer comprometido con su Patria siendo un ciudadano(a) comprometido(a) con el quehacer cívico.
- En síntesis, hombre y mujer comprometido con Cristo, con la Fe, el Servicio y Acogida de Marta y con el país.

El Liceo Santa Marta, teniendo presente su concepción de persona, basada en la antropología Cristiana que la considera un ser creado a imagen y semejanza de Dios, constituyéndola en un ser racional, libre, único e irrepetible, trascendente y perfectible, deseando formar jóvenes que se proyecten en la sociedad vivenciando su compromiso con el evangelio, ofrece a la sociedad de Vallenar un centro católico para promover la formación integral de sus estudiantes según el estilo de la espiritualidad de Monseñor Tomás Reggion.

El Derecho universal a la Educación expresa textualmente: “Todos los hombres, de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona tienen el derecho inalienable a una educación.”

En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los/las estudiantes y las personas que educativa y pedagógicamente, directivos, profesores y personal tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

El Liceo “Santa Marta” de Vallenar es un Establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por REX N.º 1307 del 31 de marzo de 1983, es también una Institución Educacional Católica reconocida como tal por la Iglesia de Chile.

El Sostenedor del Establecimiento es la Fundación Educacional Liceo Santa Marta - Vallenar y como tal sustenta el Carisma propio del Fundador Monseñor Tomas Reggion, cuyo amor a los pobres, niños y jóvenes lo impulso a fundar la Congregación.

La Representante Legal del Establecimiento es la directora que asume la responsabilidad directa y personal de la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

PARTE I

DE LA ESTRUCTURA NORMATIVA

TÍTULO PRELIMINAR

FUENTES NORMATIVAS

Los principios y valores que entrega el Liceo Santa Marta responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, organismos internacionales y nacionales que velan por los derechos de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

El presente reglamento es un instrumento único en cuanto está compuesto por manuales, protocolos u otros instrumentos considerados necesarios para regular el correcto funcionamiento de la Educación Parvularia, básica y media en nuestro establecimiento educacional como asimismo la distintas relaciones interpersonales que se generan tanto a su interior como exterior y cuya función social es contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de la comunidad educativa, velando por mantener una buena y sana convivencia escolar, conforme, entre otros, los siguientes cuerpos:

Normativa Internacional:

a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social.

También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional:

Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia. (preguntar)

Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a los alumnos (as), o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.

Código Penal: contempla figuras delictivas específicas que atentan contra, entre otras cosas, la integridad física y psicológica de todas las personas sea o no miembros de la comunidad escolar. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que dice relación con el maltrato infantil y ciertas personas vulnerables, que se ve agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares, entre otros:

Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

Ley N°20.248, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)

Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

Ley N°20.835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los

Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Ordinario Circular N° 379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1: Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno del Liceo Santa Marta establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de la participación de la comunidad escolar en relación a lo que establece el Proyecto Educativo Liceo Santa Marta, de Vallenar. Asimismo, explicita el conjunto de regulaciones y normas que permitirán establecer, velar y resguardar la sana y buena convivencia escolar de nuestra Comunidad educativa como asimismo las distintas interrelaciones que se produzcan entre los distintos miembros de la comunidad educativa del Liceo Santa Marta de Vallenar.

El Liceo Santa Marta, como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo directo en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación y sus entidades intermedias, sin perjuicio, de que la autonomía consiste en la definición y desarrollo de nuestro proyecto educativo, en el marco de las leyes que nos rigen, que depende única y exclusivamente de la Fundación Educacional Liceo Santa Marta Vallenar.

El Liceo Santa Marta, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web www.lisamvallenar.cl, como asimismo su correo electrónico institucional secretaria@lsmvallenar.cl.

Artículo N°2: Del objetivo

Como instrumento normativo amparado entre otros por los cuerpos legales antedichos, este Reglamento Interno, tiene por objeto regular, guiar y orientar las conductas y comportamiento de todos los miembros de nuestra comunidad escolar, que desarrollen en todas las actividades en las que participen, estableciendo las bases establecidas para la convivencia, previniendo o brindando solución a las situaciones que atenten contra la tranquilidad y normal desarrollo de la actividad escolar, resolviendo los conflictos o abordándolos, cuando éstos se produzcan de forma que contribuya a reestablecer la tranquilidad, normalidad, y la buena, y sana convivencia que debe imperar en todas las distintas relaciones personales, individuales o grupales que se den o produzcan al interior o fuera de nuestro establecimiento escolar. Fijando modelos de conducta y/o

comportamiento, que permiten resguardar los valores y principios tanto del sistema educacional chileno como de nuestro Proyecto Educativo inserto, reconocido y amparado por éste.

Se establecen reglas, conductas, formas de comunicación y patrones de comportamiento que permiten la adecuada organización y funcionamiento de nuestra Institución, cautelando y velando por mantener la sana convivencia, la responsabilidad, la autonomía y demás pilares o principios del sistema educativo, fundándose en el respeto a los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar como así también en el cumplimiento de los compromisos, deberes u obligaciones de todos y cada uno de los individuos que la componen.

Artículo N°3: De los Conceptos y Definiciones

Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye la Unidad Educativa que, a través de una concepción, principios, valores, objetivos, formación, aprendizajes bajo un contexto determinado, define una identidad que se explicita en un sistema de ideas fundadas y que se justifican en un quehacer educativo, imprimiéndole un sello y características que lo identifican. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere orientar y formar para su desarrollo en la sociedad.

Proyecto de Apoyo a la Inclusión: Es una estrategia que establece patrones de conductas y actividades que se encuentran orientadas e implementadas por el Liceo para los efectos de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos y cada uno de nuestros alumnos (as), especialmente aquellos que presentan necesidades educativas especiales, y que requieren de un mayor respaldo, flexibilidad o apoyo de nuestra institución.

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

Consejo Escolar: Es un órgano colegiado de carácter informativo, consultivo y propositivo, integrado por el director del establecimiento, representante legal del sostenedor, un docente, el presidente del centro de padres y apoderados (as) y el presidente del centro de alumnos, cuyo objetivo será, entre otros, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa de nuestro proyecto educativo, promoviendo la buena convivencia escolar y previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º

del Título Preliminar, del DFL 2, publicado el 2 de julio de 2010, del Mineduc, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Convivencia Escolar: “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.” (Ley General de Educación, Art.16 A).

Reglamento de Convivencia: Documento que regula las relaciones, establece patrones de comportamiento y conducta, aceptados y esperados, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos o las distintas situaciones que puedan generar una alteración de la convivencia, entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, fijando 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.

Encargado de Convivencia: Es la persona designada especialmente por el establecimiento, conforme lo dispone la Ley General de Educación, en su artículo 15, inciso tercero. Responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, las que deberán contar en un plan de gestión.

Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento que contiene el diseño sobre la forma en que deberán manejarse situaciones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad académica y perturben la buena convivencia escolar, y/o determinará la organización y planificación durante sus actividades cotidianas. Deberá contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y Equipo de Convivencia haya definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

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

Discriminación arbitraria: Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Protocolos: Conjunto de procedimientos que establecen conductas, acciones y técnicas a ejecutar antes situaciones específicas y determinadas, que amenacen, perturben, obstaculicen, atenten o violen el normal desarrollo de la actividad educativa y de la sana convivencia sea dentro o fuera del establecimiento educacional, en este último caso cuando pueda verse afectado algún miembro de la comunidad escolar.

TITULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y BIENES JURÍDICOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo N°4: De los Principios

El Reglamento Interno de nuestro Establecimiento Educacional, en su integridad, se ampara y construye, como se dijo, en la Constitución Política del Estado, Tratados Internacionales ratificados y vigentes en Chile, y diversos cuerpos normativos, cuyas bases en lo particular se sientan en algunos de los siguientes principios:

4.1. Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

4.2. Interés superior de los niños y niñas:

Cabe precisar que conforme la Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 1º, “se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.”

El principio del interés superior del niño o niña, también conocido como el interés superior del menor, es un conjunto de acciones y procesos tendentes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible a las y los menores.

Se trata de una garantía de que los menores tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los conculquen. Así, se tratan de superar dos posiciones extremas: el autoritarismo o abuso del poder que ocurre cuando se toman decisiones referidas a menores, por un lado, y el paternalismo de las autoridades, por otro.

4.3. Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4.4. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación

sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa: del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, política, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente", en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

4.5. Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa.

Así, los párvulos y los y las estudiantes, tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. Además, los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de

la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

4.6. Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

4.7. Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento», de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

4.8. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos que imparten Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente

en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

4.9. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida. que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia: que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa: que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

4.10. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

4.11. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3. letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, así se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Artículo N°5: Bienes Jurídicos

DERECHO	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Toda acción, sanción o medida disciplinaria que se ejerza en contra de un miembro de la comunidad educativa, debe ser aplicada con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, o protocolo de actuación que se aplique, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos, presentar elementos o antecedentes que acrediten lo que señala y/o solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada en su caso.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	La Ley General de Educación establece en su Artículo 16 A, que: "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."
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, a través del diálogo, conversación, reflexión u otras manifestación o formas de comunicación como y entre otras la música, la pintura, el dibujo, etc.
Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, art. 19, N° 11 CPR.

Recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho de asociarse libremente y crear las agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que establezca la normativa educacional vigente, salvo las excepciones previstas por la ley.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

TITULO III

DE LAS FINALIDADES EDUCATIVAS

Artículo N°6: El presente cuerpo normativo regula las relaciones, interacción o interrelación entre todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar, estableciendo el justo y racional proceso para llevar adelante la ejecución y aplicación de las medidas, acciones y adopción de aquellas que permitan mantener y resguardar la buena y sana convivencia escolar, brindando el apoyo que esté al alcance de nuestro establecimiento desde lo profesional y técnico hasta lo emocional y afectivo.

Finalidades educativas:

6.1) Educar de acuerdo con la concepción cristiana católica del ser humano, de la vida y del mundo.

6.2) Entregar una educación integral que permita a los y las estudiantes continuar con sus estudios en la educación superior.

6.3) Brindar un clima de colaboración y apertura a la educación e instrucción que busca un mejoramiento constante de su calidad.

6.4) Acompañar a los estudiantes en su desarrollo físico, en su maduración afectiva y en su integración social, al mismo tiempo que le ayuda a cultivar su intelecto.

6.5) Fomentar el crecimiento de las dimensiones éticas y trascendentes de la persona acentuando valores como la familia, la libertad, el sentido crítico, la participación, la convivencia y la paz.

6.6) Favorecer la síntesis y la coherencia entre fe y cultura.

6.7) Impartir la enseñanza religiosa según las orientaciones de la Iglesia Católica, todo de acuerdo a lo previsto en nuestro proyecto educativo.

6.8) Programar y desarrollar procesos catequéticos y de expresión de fe, inmerso dentro del compromiso que se asume con nuestro establecimiento y comunidad educativa al formar parte de ésta. Todo en el marco de respeto y libertad que promovemos en nuestra comunidad educativa.

6.9) Estimular la presencia renovadora en la sociedad, para conseguir que sea más humana y justa.

6.10) Dar al educador un valor esencial en el proceso de maduración del y la estudiante; que se traduce en presencia, cercanía, acompañamiento, entrega personal del tiempo y cordialidad en el trato.

6.11) Favorecer una educación personal que acompañe a cada uno según sus necesidades y crear un ambiente humano, que favorezca la maduración individual.

6.12) Desarrollar una metodología abierta y flexible, que en cada momento se adapte a las necesidades existentes y que incorpore las innovaciones didácticas que mejoren la calidad educativa.

6.13) Procurar que cada estudiante desarrolle al máximo sus capacidades intelectuales, artísticas y físicas e insistir de forma especial en la laboriosidad, el sentido práctico, la responsabilidad y la constancia.

6.14) Detectar los intereses de los estudiantes y orientarlos adecuadamente para su desarrollo y maduración.

6.15) Proyectar nuestra acción educativa más allá del aula, y del horario lectivo a través de las actividades Acles (actividades curriculares de libre elección), abriendo el Liceo a la vida y el entorno.

6.16) Incentivar el trabajo conjunto entre Liceo y Apoderados, como forma de fortalecer los lazos de compromiso e identidad con los Fundamentos Doctrinales del Liceo, para mejorar el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

6.17) Tratar de mantener vías de comunicación expeditas entre el Liceo y los demás miembros de la comunidad escolar a través de horarios que signifique la concreción de dicha comunicación.

TITULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el contexto de nuestra educación humanista y Cristiana Católica, cada integrante de la Comunidad Escolar del Liceo Santa Marta, tiene derechos y deberes como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa y de sus proyecciones e inserción en la vida comunitaria.

Artículo N°7: Deberes y derechos de los y las estudiantes

Derecho de los alumnos y alumnas:

1. Recibir una educación, formación y desarrollo integral.
2. Todo estudiante tiene derecho a conocer, elegir libre y responsablemente los planes electivos para su formación escolar.
3. Recibir atención en caso de tener necesidades educativas especiales.
4. A no ser discriminados arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
7. A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
8. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
9. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
11. Tienen derecho a que se respeten sus tradiciones y las costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

12. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su periodo pre-natal, periodo que será seguido mediante tutoría.
13. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.
14. Todos los estudiantes varones que se encuentren en situación de paternidad presente o futura, deberán asumir responsablemente su condición de padre y estudiante.
15. Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
16. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado/a por las determinaciones del Liceo de cualquier índole al consejo de profesores y la dirección, luego de haber agotado las instancias de conducto regular.
17. Los estudiantes tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna dentro de 10 días hábiles.
18. Por último, tienen los demás derechos que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional.

Deberes de los alumnos y alumnas:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
6. Tienen, además, los deberes y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional.

Artículo N°8: Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados.

Derecho de los padres, madres y/o apoderados (as):

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de:
 - (a) los rendimientos académicos;
 - (b) del proceso educativo de éstos; y
 - (c) del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A participar en el Centro General de Padres y en las directivas de cada curso, de acuerdo a los reglamentos que los rigen.

Deberes de los padres, madres y apoderados (as):

1. Educar a sus hijos;
2. Informarse;
3. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo;
4. Respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
5. Apoyar su proceso educativo;
6. A cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
7. A respetar su normativa interna y a brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
8. Participar en las actividades organizadas por la Pastoral del Colegio, Misas, Jornadas para Padres.
9. Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados, cumplir oportuna y puntualmente por las citaciones emitidas por algún miembro del cuerpo docente y/o Inspectoría del Establecimiento, justificando su eventual inasistencia.
10. Responsabilizarse conforme al ordenamiento jurídico por los daños, pérdidas, destrozos del material o infraestructura, que ocasione el/la estudiante cancelando el costo de la reparación o reposición que corresponda. A modo de ejemplo y sin que la enumeración sea taxativa, pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad de Establecimiento, todo en los cuales puedan estar involucrados sus hijas(s)
11. Comunicar oportunamente en Inspectoría, cualquier problema de salud, que impida que el alumno o alumna pueda realizar alguna actividad deportiva u otra de carácter físico, entregando el respectivo certificado médico en un plazo de 48 horas después de su emisión o en el mes de Marzo.
12. Velar por mantener una asistencia constante y permanente de su hijo o hija, durante la jornada de clases, evitando retiros en período de clases.
13. No permitir ni fomentar la recolección de dineros sin contar con la autorización de la Directora del Establecimiento.
14. Seguir el conducto regular, establecido por la normativa del Liceo para hacer frente a situaciones problemáticas o conflictivas en que se vea involucrada(o) su hija(o), es decir, entrevistas con Profesor Jefe, Orientadora, Inspectoría, Convivencia Escolar, Dirección. De esta forma se vela por mantener la reserva y pronta solución de los problemas sin llegar a la intervención de agentes externos.
15. Acoger, adherir, respetar y cumplir las tradiciones del Establecimiento, especialmente lo que se refiere a actos formales, tales como: Licenciaturas, celebraciones litúrgicas, entre otros, recuerdos y regalos establecidos, sin introducir cambios u otras acciones que puedan perturbar el normal y tradicional desarrollo de estos, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
16. Favorecer, colaborar, autorizar y facultar al Establecimiento para que aplique los procesos y protocolos de esclarecimiento y recopilación de antecedentes ante cualquier situación que amerite su aplicación y las medidas, acciones o

sanciones que correspondan, según las normas de convivencia interna y/o externa, en donde se vea involucrado su hijo(a).

17. No agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento. Denunciar cualquier hecho o situación que perturbe o transgreda la sana convivencia escolar y/o los responsables de que supieren o conocieran, según sea el caso.
18. Generar como adulto responsable acciones de prevención para propiciar una buena convivencia escolar dentro y fuera de sus respectivos cursos, como así mismo dentro del establecimiento, respetando a todos y cualesquiera de los miembros de la comunidad escolar del Liceo.
19. Frente a cualquier incumplimiento de la normativa interna del Liceo, de este Reglamento, como así mismo de la normativa educacional vigente y frente a riesgo que signifique la integridad física y psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, el padre, madre y/o apoderado(a), reconoce y asume la facultad del Establecimiento para exigir cambio de apoderado y limitar su ingreso al establecimiento, sin perjuicio de mantener los derechos como madre o padre, apoderada(o), tenga respecto de su hija(o), pupilo(a) respectivamente, según la normativa educacional vigente, a fin de mantener y velar por mantener la buena y sana convivencia escolar al interior del Liceo.

Artículo N°9: Deberes y derechos de los Profesionales de la Educación

Derechos:

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. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo N°10: Deberes y derechos de los Asistentes de la Educación

Derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de la Institución.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

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

Artículo N°11: Deberes y derechos del Equipos Directivo:

Derecho:

A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Deberes del Equipos Directivo:

1. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del mismo.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Artículo N°12: Deberes y derechos del Sostenedor:

Derechos:

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo Institucional, 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.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

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 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 en conformidad a la ley.

PARTE II

ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA

TÍTULO V

DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA, CARGOS Y FUNCIONES

Artículo N°13: De la directora

Es la máxima autoridad del establecimiento educacional y su principal función será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, además de velar por mantener los principios que fundamentan la educación que brinda el Liceo, así como los criterios que garantizan la fidelidad a los mismos.

La directora es la docente superior, responsable de la Dirección, organización y funcionamiento de la Unidad Educativa, actuando de acuerdo con los principios de las ciencias de la Educación, las disposiciones del presente reglamento, las normas legales y reglamentarias vigentes y, sobre todo, por los principios que orientan su formación cristiana y de entrega consagrada.

A. Las funciones de carácter general de la Directora son:

1. Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad Educativa.
2. Crear las condiciones para que se pueda concretizar la experiencia humana y cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
3. Promover las condiciones para que se dé un buen clima organizacional.
4. Promover y propiciar las instancias que generen una buena relación entre el personal docente, padres, apoderados (as) y de estos con los alumnos y alumnas; siendo signo de comunión fraterna, de alegría y de paz.
5. Presidir los consejos de profesores y las reuniones Técnico Pedagógicas del establecimiento.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Liceo.

7. Elevar a la Jefatura respectiva en los plazos o fechas establecidas los informes y/o documentos que correspondan.
8. Atender las inquietudes y consultas de los alumnos (as), padres y apoderados del Liceo y derivar a la persona que corresponda cuando sea ajeno a su función específica.
9. Representar al Establecimiento ante las instituciones y autoridades de la Iglesia, del ministerio de Educación, civiles y empresariales.

B. Funciones de carácter pedagógico de la Directora del establecimiento son:

1. Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de aprendizaje.
2. Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes sobre la materia.
3. Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan; de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes.
4. Planificar con el Consejo escolar, equipo técnico y presidir los consejos generales, de Departamentos de Asignaturas, de profesores jefes, de coordinación.
5. Supervisar mensualmente el desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Mantener reuniones periódicas de coordinación y calendarización de las actividades con: Consejo escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Consejos Generales de Profesores, Departamento de Pastoral, Departamento de asignaturas, centro de alumnos(as), Centro de Padres, Equipo de Gestión y otras.

C. Las funciones de carácter administrativo que tendrá la Directora del Liceo son:

1. Cautelar que los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional se vivencien en consonancia con la visión, misión y objetivos en éste explicitados.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, Decretos y Reglamentos, Normas de la Dirección de Educación, así como las instrucciones de la Secretaria Ministerial de Educación.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.
4. Estar dispuesta a recibir al personal para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
5. Resolver solicitudes de permisos con y sin remuneraciones e informar solicitudes de licencia médica y permisos con o sin remuneraciones.
6. Firmar y autorizar el despacho de documentos oficiales responsabilizándose de sus contenidos y presentación.
7. Administrar los medios para lograr un funcionamiento armónico entre los diferentes estamentos del Liceo.
8. Promover la participación en las actividades culturales locales como: concursos literarios, revistas de gimnasia, encuentros deportivos, eventos culturales en general que aporten al crecimiento de los alumnos (as).
9. Evaluar anualmente el desempeño del personal docente que se encuentre bajo su autoridad.
10. Entrevistarse anualmente con los profesores, para darles a conocer el resultado de la evaluación de su desempeño.

11. Autorizar salidas extraordinarias del alumnado del establecimiento o retiros a sus hogares antes del término de la jornada normal de clases, por razones que lo justifiquen plenamente. Para lo anterior llevará un registro con esta información y sus circunstancias. Función que podrá delegar a la Inspectoría General; no obstante, deberá mantenerse informada.
12. Velar por la buena mantención y presentación de las dependencias del Liceo, procurando un funcionamiento eficiente.
13. Presidir los actos académicos y otras celebraciones que se realicen en el establecimiento.
14. Mantener redes de apoyo en pro del mejoramiento del proceso Educativo con otras instituciones Educativas, Empresariales y de Servicios tales como: FIDE, Ministerio de Educación, Oficinas del sector público, Instituciones Bancarias y Financieras.
15. Rendir cuenta pública de su gestión a todos los estamentos de Unidad Educativa.
16. Analizar con los miembros de la unidad educativa resultados y proyecciones cada año.

Artículo N°14: De la subdirectora

La subdirectora es la responsable inmediata de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcionen armónicamente, buscando su mayor eficacia.

Este cargo lo ocupará la Superiora de la comunidad local, u otra hermana de la comunidad, quien deberá apoyar a la directora en optimizar el desarrollo del Proceso Educativo y colaborar directamente en los procesos administrativos y financieros.

En caso de ausencia de la directora, la subdirectora tendrá los mismos derechos y obligaciones que este reglamento confiere a la directora y en caso de ausencia de ambas, la Dirección del Liceo, designará a un integrante del Equipo de Gestión, para que transitoria y temporalmente asuma y vele por cumplir las principales funciones del cargo de directora.

Artículo N°15: De las funciones de la Inspectoría General

El docente encargado de las funciones de inspectoría será el responsable del bienestar, disciplina y sana convivencia del alumnado y para cuyo desempeño atenderá las siguientes funciones generales:

1. Hacer respetar el Reglamento Interno.
2. Controlar el comportamiento del alumnado, preocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.
3. Preocuparse de amonestar, corregir y orientar a los alumnos(as) en lo referido a: presentación personal, trato respetuoso, orden y limpieza de la sala de clases y otras dependencias del establecimiento, correcto uso del tiempo de recreo, lugares destinados para ello y el tiempo libre.

4. Colaborar con la Dirección en el control de los alumnos (as) que, por exigencias de la Jornada Escolar Completa, deben almorzar y permanecer en el Liceo al mediodía.
5. Revisar y controlar las hojas de vida de los alumnos (as).
6. Analizar y tratar en conjunto con los profesores jefes los casos disciplinarios de sus respectivos cursos.
7. Informar a la directora sobre caso de problemas disciplinarios calificados.
8. Supervisar la salud y bienestar de los alumnos (as), atender a la formación moral y el desarrollo de la personalidad de ellos.
9. Revisar el aseo diario de todas las dependencias del establecimiento.
10. Llevar registro diario de control de inasistencias, justificaciones y atrasos.
11. Estar presente en los patios, corredores y otros, durante cada uno de los recreos.
12. Mantener permanentemente informada a la directora del Liceo de las problemáticas detectadas en el ámbito de la supervisión.
13. Colaborar con todas las actividades: pastorales, culturales, sociales, benéficas, del Liceo, de acuerdo con la directora.
14. Atender aquellos cursos que se encuentran sin su profesor de asignatura.
15. Desarrollar el respeto en los alumnos(as) por sus profesores y compañeras(os).
16. Participar, en calidad de tal, en la organización de desfiles y actos internos.
17. Coordinar y monitorear campañas para dar a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y motivar en los alumnos(as) una actitud de alerta y solidaridad permanente ante la ocurrencia de accidentes, siniestros, movimientos telúricos u otros eventos catastróficos. Para ello efectuará ejercicios de operación DEYSE a lo menos dos veces por semestre.
18. Controlar el uso de los teléfonos celulares, el cual no deberá ser utilizado por los alumnos(as) durante los horarios de clases. Los inspectores deberán velar porque los alumnos(as) no utilicen este medio para solicitar materiales que olvidaron en su hogar o para solicitar la concurrencia de su apoderado sin autorización o cualquier otra situación inherente al uso de este aparato móvil.
19. Coordinar el uso de las distintas dependencias del Establecimiento.

Artículo N°16: Del Orientador/a.

Es un docente especialista. Depende de la Unidad Técnica Pedagógica, responsable de las labores de orientación y conducción de carácter educativo vocacional a nivel de Liceo. Las funciones generales del Orientador (a) del Liceo son:

1. En coordinación con la Dirección, debe diseñar estrategias para desarrollar los objetivos transversales de formación, los contenidos en los Planes de estudio expresados en su P.E.I. e Ideario.
2. Integra el Equipo de Gestión del Establecimiento.
3. Trabajar colaborativamente con la UTP en función de objetivos de aprendizaje transversales al currículo.
4. Planificar, organizar y aplicar las unidades de orientación educacional y vocacional de acuerdo con los distintos niveles de enseñanza, conforme a

- Planes y programas del MINEDUC y en correlación a los Principios y Valores del PEI.
5. Confeccionar el Plan de Afectividad y Sexualidad conforme a las exigencias ministeriales y en correlación a los Principios y Valores del PEI.
 6. Planificar y organizar actividades de orientación vocacional para alumnos de enseñanza media.
 7. Aplicar test e instrumentos relacionados a la orientación vocacional de los estudiantes
 8. Organización aplicación de ensayos de PSU a estudiantes desde segundo a cuarto medio, actividad coordinada con UTP e Inspectoría.
 9. Asesorar a la Dirección y personal del Establecimiento en materias de orientación.
 10. Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía de los alumnos a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándoles materiales de apoyo en su labor.
 11. Evaluar periódicamente las actividades de orientación del Establecimiento mediante instrumentos adecuados y presentando informes a dirección.
 12. Analizar técnicamente e informar las circulares y otros documentos sobre orientación.
 13. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos mediante la participación en diversas actividades educativas, recreativas y formativas.
 14. Orientar y apoyar a los estudiantes en el autoconocimiento, reconociendo sus errores valorando al prójimo, actuando con los principios y valores de nuestro PEI, incentivándolo a la resolución de sus problemáticas personales y/o sociales.
 15. Programar y desarrollar con la totalidad de los docentes, unidades y temas transversales, según niveles y/o etapas de desarrollo de los alumnos.
 16. Invitar a especialistas o egresadas (os) del Liceo a informar a los alumnos(as) sobre diferentes temáticas.
 17. El Orientador/a es parte permanente del Equipo de Convivencia Escolar y trabaja de forma conjunta con la Encargada de Convivencia Escolar en la elaboración de actividades y temáticas de formación de los estudiantes.

Artículo N°17: Del o la Encargado(a) de Convivencia Escolar.

La o el encargado de Convivencia escolar coordina el equipo de Convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la Convivencia y a fortalecer el aprendizaje y los modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativos en el establecimiento.

Son funciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informar las actividades del Plan de gestión de Convivencia escolar e incorporar las medidas impuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
Y elaboración de talleres en la resolución pacífica de conflictos.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
6. Promueve la participación de los distintos actores, de la comunidad educativa, en la sana convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación de equipos directivos o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla, junto al Plan de convivencia escolar, actividades en formato de taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por el encargado comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
11. Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
12. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)
13. Realiza mediación escolar
14. Trabajar colaborativamente con orientador (a) acorde a directrices de Planes y programas del MINEDUC, según normativas de Superintendencia de Educación y en concordancia con los principios y valores de nuestro PEI.

Artículo N°18: De la Unidad Técnico Pedagógica

A.- La Unidad Técnico Pedagógica tendrá como funciones Generales:

1. Asesorar a los docentes en materia de planificación, orientación y evaluación.
2. Orientar la labor de los docentes para el logro de aprendizajes esperados.
3. Lograr que los docentes desarrollen en los alumnos (as) habilidades, destrezas, actitudes y valores orientados a diferentes asignaturas por niveles.
4. Lograr que los docentes tomen decisiones frente al rendimiento de los alumnos de cada nivel, impulsando programas de nivelación y actividades de reforzamiento en los aprendizajes.
5. Lograr que los docentes detecten los intereses y aptitudes de los alumnos (as) para la planificación de las actividades sistemáticas.

6. Adecuar e implementar los Planes y Programas vigentes en relación a la realidad y necesidad nacional, regional y local dentro del marco de las políticas educacionales.
7. Orientar las actividades curriculares de libre elección en beneficio de los intereses y necesidades de los alumnos (as).

B.- Estrategias operacionales:

1. Diagnosticar, planificar, organizar y dirigir las reuniones técnicas que correspondan según año escolar.
2. Calendarizar las actividades técnico pedagógicas según las disposiciones del Ministerio de educación y de la Dirección del establecimiento.
3. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y/o rehabilitadora. Cambiar
4. Trabajar con los encargados de departamentos en reuniones periódicas.
5. Orientar el desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Realizar estudios estadísticos y análisis de resultados de rendimiento académico, pertinencia de aprendizajes esperados en general, bajo la dirección y coordinación de la directora y del jefe de la Unidad Técnica.
7. Guiar la reflexión de los docentes conducente a mejorar los procesos de gestión pedagógica una vez analizados los resultados. Desarrollo de planes y proyectos factibles y concretos de mejora.

Artículo N°19: Del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

El jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación de los programas de estudios, técnicas y métodos de enseñanza. Es miembro de la Unidad Técnico pedagógica y su principal obligación es desarrollar un trabajo en equipo con sus miembros.

Las funciones del Jefe Técnico son las siguientes:

1. Guiar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de las personas de la Unidad a su cargo.
2. Guiar la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza.
3. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes remediales a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores, de curso, asignaturas y/o niveles.
4. Supervisar y evaluar el desarrollo de los objetivos y contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.
5. Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan al establecimiento y los planes y programas propios aprobados por el Mineduc.
6. Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos o entidades competentes en coordinación con la Dirección y Departamentos de Asignaturas que corresponda.

7. Llevar al día el registro de los alumnos (as) de mejor rendimiento del establecimiento y de los alumnos con problemas de aprendizajes.
8. Colaborar con la dirección, Unidad de Inspectoría y Consejo de Profesores jefes en la confección de informes y documentos pedagógicos que tengan relación con las Becas que anualmente se ofrecen a los estudiantes de parte de entidades externas.
9. Asesorar a la Dirección en la elaboración de Plan Anual del Establecimiento.
10. Colaborar con la directora en la distribución anual de cargas horarias y en la confección de los horarios de los cursos.
11. Mantener un registro actualizado de resultados de PSU, ingresos a Universidades e Institutos Superiores.
12. Guiar en Conjunto con la Dirección a los Departamentos de Asignaturas en la redacción y evaluación permanente de propuestas curriculares propias de los diferentes sectores y subsectores de aprendizajes

Artículo N°20: Del Encargado del Proceso Evaluativo

El Encargado del proceso Evaluativo, es un docente de la Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones Generales

1. Responsable de la evaluación permanente del proceso educativo.
2. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de los aprendizajes esperados.
3. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
4. Colaborar con la detección de los problemas de aprendizaje de los alumnos (as), investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
5. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
6. Estar en conocimiento y velar para que se den se den las facilidades académicas necesarias a los alumnos(as) que presenten NEE o de salud.

Funciones Específicas

1. Identificar aquellas asignaturas que tengan resultados y/o rendimientos deficientes y velar para que se cumplan los preceptos del Reglamento Interno de Evaluación frente a estos tipos de situaciones.
2. Evaluar el proceso de enseñanza, mediante un trabajo actualizado y estadístico que, interna o externamente, se requiera.
3. Llevar un registro actualizado de los resultados de la Prueba de Ingreso a la Educación Superior y de Conocimientos Específicos de los alumnos y alumnas del Liceo, también de los seleccionados según carrera, en las distintas entidades de educación superior.

4. Proponer Planes remediales a las asignaturas deficientes o a los alumnos (as) con problemas de rendimiento escolar.
5. Revisar semanalmente el Registro de calificaciones en los Libros de clases.
6. Velar porque los docentes entreguen oportunamente los resultados de las evaluaciones a los alumnos(as) y los registren en los Libros oficiales.
7. Informar necesidades de perfeccionamiento o evaluación que perciba en el desempeño de los profesores.

Artículo N°21: Del Encargado de Ciclo

Es el docente responsable de la organización, ejecución, supervisión y asesoría en el desarrollo curricular del proceso de aprendizaje, en coordinación con los demás integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica.

1. Debe velar porque se planifique en coherencia con los grandes lineamientos del proceso de reforma y los propios, establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica, sobre los aprendizajes de aula.
2. Proponer, al nivel que corresponda, las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
3. Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
4. Velar por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudios.
5. Sugerir y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una optimización de trabajo a nivel de aula.
6. Realizar estudios que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal, con la finalidad de contribuir a su perfeccionamiento.
7. Coordinar y supervisar los refuerzos educativos de los alumnos (as) que no han logrado los aprendizajes esperados. Velar porque los docentes a cargo desarrollen un programa que permita una real nivelación.
8. Supervisar la Planificación del Proceso, especialmente la planificación de aula.
9. Revisar el leccionario de los libros de clase.
10. Revisar y coordinar con los jefes de UTP reuniones periódicas con profesores de cada ciclo.

Artículo N°22: Del Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección

Es el o la docente responsable de la programación coordinación, supervisión, evaluación y ejecución, de las actividades educativas denominadas: "Actividades Curriculares de Libre Elección" **(ACLE)**

1. Deberá llevar registro de los grupos y/o talleres que se estén desarrollando en las diferentes áreas.

2. Coordinar un programa de actividades de participación de los alumnos y alumnas en el ámbito interno y externo.
3. En común con los docentes ayudarán a la Dirección a definir las Actividades Curriculares de libre elección que sean más pertinentes para las diferentes edades y niveles velando por el buen uso del tiempo libre y la optimización de los recursos reales con que se cuenta en términos de espacios educativos, implementación y redes de apoyo externas.
4. En conjunto con los docentes evaluará cada año el real aporte de las actividades curriculares de libre elección al proceso educativo y al logro de los aprendizajes esperados.
5. Trabaja en mutua colaboración con el encargado de las actividades denominada extraescolares tendientes a garantizar la participación de los alumnos en eventos externos.
6. Desarrolla su función en equipo con los docentes que atienden talleres, academias u otros.
7. Supervisar la participación y permanencia en los talleres de libre elección en los cuales los estudiantes se hayan inscrito.
8. Revisar mensualmente los registros de asistencia en los distintos libros de las ACLES.
9. Tomar conocimiento e informar a Inspectoría y profesor jefe las causas en caso de una deserción del estudiante al taller o talleres donde estaba inscrito.

Artículo N°23: Del Coordinador del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)

Es la persona encargada de coordinar el flujo de los recursos de aprendizajes entre los docentes, estudiantes y las necesidades específicas de cada asignatura. Sus funciones son:

1. Elaborar y presentar plan anual de actividades del CRA.
2. Velar por el buen uso de los recursos y espacios del CRA.
3. Ingresar al inventario del CRA los recursos que se adquieren.
4. Informar sobre los deterioros y bajas de material oportunamente.
5. No entrega en préstamo materiales del CRA a personas ajenas al Establecimiento.
6. Presenta necesidades a la Dirección para establecer prioridades de acuerdo a las reales necesidades de los docentes y los alumnos (as) en relación a textos, material audiovisual y otros.
7. Velar por el aseo, orden, medidas de seguridad y buena conservación de los medios y recursos del CRA, en coordinación con el personal auxiliar del sector donde trabaja.
8. Lleva control de las publicaciones periódicas enviadas por el Ministerio y suscritas por el Liceo.
9. Trabaja en equipo con el personal de apoyo de su sector.
10. Exponer en forma destacada y visible, para todos, los horarios de atención.

Artículo N°24: Del Coordinador de Enlaces y/o Laboratorio de Informática.

Es el docente responsable de coordinar las actividades de perfeccionamiento y desarrollo de Proyecto Enlaces en la Unidad Educativa.

1. Debe preocuparse por el buen uso y mantención del Laboratorio a su cargo.
2. Deberá supervisar el uso, sólo para fines educativos, de las redes de Enlace e Internet.
3. Mantendrá en un lugar visible, a todos, los horarios de funcionamiento del laboratorio el que debe incluir las clases y los tiempos de libre disposición del laboratorio para trabajo individual de los docentes y alumnos(as).
4. Estará a disposición de los alumnos (as) y los docentes en el laboratorio para orientarlos y prestarles apoyo en el uso de los equipos, programas y redes remotas.
5. Llevará una bitácora diaria de uso del laboratorio en la que se consignará uso para clases, uso para consultas y trabajo de personas o grupos.
6. Llevará un inventario del equipamiento e insumos.
7. Entregará oportuno informe de deterioros, necesidades de mantención reparativa e insumos.
8. En coordinación con el personal auxiliar del sector velará por la limpieza, orden y buena organización del laboratorio.
9. No permitirá que se impriman trabajos o se realicen trabajos de personas ajenas al Establecimiento, sin previa autorización.
10. Aportará iniciativas y sugerencias a fin de llevar a cabo proyectos en al área de la informática con docentes y alumnos(as).

Artículo N°25: Del Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres, madres y/o apoderados (as), ante la autoridad del establecimiento, correspondiéndole al directorio de estos manifestar las inquietudes, necesidades y sugerencias que parezcan oportunas expresar, sin que ello sea vinculante u obligue a la Dirección del Liceo, cualesquiera que éstas puedan ser.

- a) Desarrollará sus actividades en coordinación con Dirección.
- b) El Centro de Padres, Madres y/o apoderados (as), se regirá por su propio Reglamento Interno o Estatuto y por lo estipulado en la Legislación Educacional vigente, respetando siempre la normativa interna de nuestra institución entendiendo que toda disposición que trasgreda o vaya en contra de nuestro proyecto educativo, será contraria a nuestro Liceo.

Artículo N°26: Del Centro de Exalumnas(os)

Su objetivo primordial es mantener vivo el carisma que los animó durante sus años como alumnos y alumnas del establecimiento.

Es un estamento que tiene como fin reunir organizadamente a los ex – alumnos(as) del Liceo con el objetivo de permitirles aportar y transmitir sus experiencias de vida y

académicas en la educación superior o vida laboral a las nuevas generaciones, en un ambiente de trabajo, respeto y colaboración.

Artículo N°27: Del Centro de alumnos (as)

El centro de estudiantes es un estamento del Liceo, formado por los alumnos(as), cuya finalidad fundamental es:

1. Apoyar el proyecto educativo institucional, respetar la normativa interna y de convivencia del Liceo, propiciar siempre un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración en su propia formación y abrirse progresivamente a la autodisciplina como un medio indispensable en la vida comunitaria, favoreciendo la integración e inclusión entre los diversos niveles del alumnado con la realidad eclesial y sociocultural en la que se encuentra inserta nuestra unidad educativa, la comunidad cristiana y civil, de acuerdo al proyecto educativo del Liceo Santa Marta de Vallenar.
2. Presentar a la Dirección u otras instancias del Liceo las inquietudes de los alumnos y alumnas, respetando los conductos regulares de comunicación y autorización que dicen relación con las facultades y discreción que tiene el liceo.
3. Participar activamente en iniciativas de tipo cultural y cívico que no comprometan su tiempo dedicado al estudio.
4. Abstenerse de propagar, propiciar o participar en política partidista dentro y fuera del Liceo como organización que participa de la vida educativa de nuestra institución, velando por conservar en todo momento su identidad como organización estudiantil del Liceo Santa Marta de Vallenar.
5. Proponer y desarrollar Proyectos que favorezcan al alumnado y en lo posible, como unidad individual o en coordinación y mutua colaboración con Centros de Alumnos de otros Liceos u otros organismos con los que se relacione bajo la mirada de apoyo y colaboración entre este tipo de entidades, basándose siempre en los principios y valores del PEI.
6. Se regirá por su propio Reglamento Interno para sus actividades y/o proyectos.
7. Será apoyado por asesores elegidos por ellos.

Artículo N°28: Del Consejo Escolar

El consejo escolar es el organismo encargado de asesorar a la directora en las funciones de programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento, como asimismo de presentar y estudiar problemas e iniciativas creadas en beneficio de la comunidad escolar. Es y será convocado por la directora, y tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar está constituido por un representante del Sostenedor, de la directora del Establecimiento, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el presidente del Centro de Padres y el presidente del Centro de Alumnos.

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

1. Los logros de aprendizaje
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley 18.962 y del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

Será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito (cuenta pública) de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director/a anualmente.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencias de otros organismos del establecimiento educacional. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo y en materias en que la Dirección de le establecimiento lo solicite podrá ser resolutive. Y se reunirá en forma ordinaria por lo menos cuatro veces en el año y extraordinariamente cada vez que sea necesario su funcionamiento, será convocado por la directora.

Artículo N°29: De la Asesora del Departamento de Pastoral

La Asesora General de Pastoral es la responsable de animar, estimular y coordinar la acción pastoral de la Unidad Educativa. Para lograr los objetivos e indicar los caminos por los que debe conducirse la Comunidad Educativa, realizará las siguientes funciones:

1. Crear las condiciones para que se pueda verificar la experiencia humana-cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
2. Hacer propias las finalidades, el espíritu y las orientaciones del Liceo.
3. Favorecer un clima adecuado para que desde la interioridad de las personas emerja una nueva visión del cosmos de los hombres y de la historia a partir de Cristo.
4. Propiciar una relación armónica, la colaboración y conexión entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
5. Asesorar en sus actividades al Departamento de Religión.
6. Asesorar las reuniones de Pastoral de alumnos (as), profesores y apoderados.
7. Mantener el contacto del Liceo con las Autoridades Eclesiásticas y Civiles.
8. Promover actividades que favorezcan el descubrimiento a la vida religiosa.
9. Organizar y dirigir actividades específicas como charlas, jornadas, retiros y encuentros.
10. Coordinar semanalmente los diferentes equipos tales como: Pastoral Estudiantil, Pastoral Familiar y Pastoral de Profesores. Cada grupo llevará al día

una bitácora de sus acciones Pastorales la que estará a disposición de la Coordinadora General de Pastoral y de la directora.

11. Para cumplir con estos objetivos elaborará, a inicio del año escolar, en coordinación con la Dirección, el Consejo escolar y los diferentes equipos el Plan Pastoral anual.
12. Evaluar, con la Dirección y los equipos, a fin de cada año el Plan Pastoral del año dejando Informe de logros, falencias y sugerencias para el periodo siguiente.

Artículo N°30: Del Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión estará integrado por la directora, que lo presidirá; la subdirectora, los miembros de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, la Orientadora, la Encargada de Convivencia Escolar y el o la Inspector(a) General. Sin perjuicio de ello, la directora podrá incorporar al Equipo de Gestión al o los funcionarios (as) del establecimiento que estime conveniente.

El Equipo de Gestión es el organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes funciones:

1. Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del Establecimiento.
2. Estudiar las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor interpretación y posterior aplicación.
3. Presentar y estudiar iniciativas creadoras en beneficio de la comunidad escolar.
4. Estudiar los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento.
5. Velar por el cumplimiento de la misión y objetivos del P.E.I.
6. Analizar y canalizar inquietudes y sugerencias de los alumnos(as) y el personal en general.
7. El Equipo de Gestión se reunirá semanal o quincenalmente, ordinariamente al iniciarse cada semestre con fines de programación, y al término de cada período con fines de Evaluación. Además, se reunirá, en forma extraordinaria, cada vez que la directora lo convoque.
8. El equipo de gestión se reunirá periódicamente con los distintos departamentos con el objetivo de analizar, apoyar, programar y coordinar el proceso educativo.
9. Cuando la directora estime necesario y pertinente reunirá al Equipo de Gestión ampliado, (incorpora representantes de todas las áreas y estamentos).

Artículo N°31: Del Encargado de Salud

El o la encargado (a) de salud es el o la Paramédico con horas destinadas para coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Vincular al Establecimiento con los Centros de salud que le corresponden por situación geográfica.
2. Coordinar con JUNAEB las atenciones de salud en las áreas de oftalmología, otorrino y columna.

3. Tramitar en el Policlínico local la atención dental de los alumnos(as), las vacunas y otros
4. Tramitar en el hospital regional la aplicación del seguro ante accidentes escolares.
5. Tramitar la atención de accidentes menores en la enfermería del establecimiento.
6. El o la paramédico llevará registro en el Sistema de Gestión del Establecimiento y archivo de toda la atención de salud diariamente.

Artículo N°32: De los Profesores Jefes

Los Profesores Jefes deberán cumplir con sus funciones primordiales, tales como:

1. Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Liceo.
2. Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su curso desde la perspectiva de la fe.
3. Velar por el desarrollo de una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos, según las normas dadas por las autoridades pertinentes y en conjunto con la coordinación de orientación de su nivel.
4. Velar por la calidad del proceso de aprendizaje, en el ámbito de su curso cuidando que todos los docentes que colaboran en el mismo, realicen su labor en forma eficaz y que los alumnos (as) reciban oportunamente información de los logros obtenidos.
5. Velar por el cumplimiento, a nivel de su curso, de las normas disciplinarias.
6. Organizar y asesorar al subcentro de padres del curso en su funcionamiento e integración al proceso educativo, promoviendo el estilo y la filosofía del Liceo.
7. Derivar a la Dirección, departamento de orientación o Inspectoría General, a los alumnos (as) o apoderado que considere necesario.
8. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de tutoría.
9. Atender el trabajo administrativo correspondiente, es decir, confección de: Informe de Personalidad, Fichas Personales, revisión de Actas de calificaciones, Certificados de Notas y otros documentos que la Directora o la Unidad Técnica solicite, resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen. Mantendrá al día el Sistema de Gestión Escolar con toda la información relevante de su curso.
10. Conocer a sus alumnos (as) a fin de formales hábitos e ideales fundamentados en el evangelio.
11. Desarrollar una labor de orientación educacional y vocacional.
12. Asesorar los Consejos de Cursos y tratar las Unidades correspondientes.
13. Integrar los consejos generales, de evaluación y de profesores de cursos.
14. Atender a los apoderados en las horas dedicadas a este fin y asesorar sus reuniones.
15. Mantener una relación cordial y profesional con sus alumnos(as) y apoderados. Mantener estricta reserva de los problemas de los y las alumnas y sus familias informando sólo a las autoridades pertinentes en el establecimiento.

16. Informar y explicar a los apoderados y alumnos(as) el Reglamento Interno y de Evaluación del Liceo.
17. Hacer cumplir a los alumnos (as) las disposiciones correspondientes a la disciplina del Liceo.
18. Mantener al día el Libro de Clases respectivo, el Registro de los datos personales de los alumnos (as) de su curso, consignando los temas tratados en los consejos de cursos.
19. En lo posible y diariamente, harán la revisión de aseo y presentación personal de manera que en cualquier momento que el Liceo necesite presentar los alumnos (as) éstas se encuentren correctamente uniformados (as).
20. Informarse sobre el rendimiento escolar de sus alumnos(as) y procurar su mejoramiento oportuno.
21. Mantener informados a los Padres y Apoderados sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos e hijas, a través de entrevistas personales y en reunión de padres y apoderados con la periodicidad que lo estipula el reglamento interno.
22. El Profesor Jefe tendrá atención individual de apoderados cada vez que se requiera notificando los logros alcanzados y no alcanzados de los alumnos (as), a través de todas las variables que inciden en su aprendizaje escolar.
23. Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver casos especialmente calificados de alumnos y alumnas, derivando a los departamentos cuando corresponda previa coordinación.
24. Promover grupos de estudios de los alumnos (as), previa coordinación de la Unidad Técnica Pedagógica y la Inspectoría general.
25. Incentivar el buen uso del lenguaje, reforzando conductas y actitudes para una sana convivencia escolar.
26. Al término de cada semestre informará al consejo de profesores, el comportamiento y rendimiento escolar de sus alumnos(as), examinando los casos especiales a fin de acordar el tratamiento adecuado en concordancia con la Dirección y departamento que corresponda (Unidad Técnico Pedagógica, orientación, inspectoría, equipo multiprofesional)

Artículo N°33: Del Docente de Aula

El personal docente se rige en lo general por las disposiciones del Código del Trabajo y en lo específico de su función, por las disposiciones del Estatuto Docente y los lineamientos y políticas de del Proyecto Educativo Institucional y del Ideario. Las directrices de sus funciones las determina exclusivamente de la directora del establecimiento en su calidad de representante legal.

Todo docente del Liceo Santa Marta tiene el deber de conocer las normativas que rigen el reglamento interno del establecimiento. Además, de internalizar las funciones que competen a su labor, las cuales son:

1. Presentación Personal: tenida semiformal.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de horarios y tareas.
3. Participación activa en las actividades programas por el Establecimiento.

4. Demostrar en todo momento su compromiso de profesor católico con el ideario institucional.
5. Mantener un ambiente de armonía y cordialidad entre todos los docentes y el resto del personal.
6. Deberá mostrar frente al alumnado, unificación de criterio en relación a los acuerdos emanados del consejo general de profesores u otras instancias en las que participe y si existiera diferencias de apreciación, éstas no deberán trascender al alumnado.
7. Conocer y mantenerse informado (a) en forma permanente de las actualizaciones del reglamento interno y sus protocolos.
8. Fomentar e internalizar en sus alumnos valores cristianos católicos y hábitos positivos a través del ejemplo personal.
9. Expresar compromiso cristiano, aportando sugerencias y/o soluciones inspiradas por la fe y participar en las diferentes actividades pastorales del establecimiento.
10. Demostrar actitudes del cumplimiento del deber y espíritu del trabajo, en sentido de fraternidad y solidaridad cristiana.
11. Presentar a los alumnos con su ejemplo un modelo de vida cristiano acorde con el ideario del establecimiento.
12. Mantener un lenguaje adecuado a la función.
13. Todo docente está facultado, en cualquier momento o situación para educar, formar, amonestar y efectuar anotaciones en los diferentes cursos.
14. Firmar oportuna y adecuadamente: horas de clases en el Libro de cada curso, marcar asistencia en el reloj control, el Registro de asistencia a Consejos, talleres técnicos y otras actividades.
15. Asistir y participar en las actividades curriculares no lectivas tales como: los consejos generales, talleres, reuniones de departamento, seminarios, Evaluaciones institucionales, desfiles, actividades de reforzamiento, actividades pastorales, culturales y cívicas programados por la propia organización del establecimiento, etc. En caso que el docente no pueda concurrir a dichos consejos o cualquiera actividad fijada con anticipación, deberá notificar a la Dirección la razón de su ausencia.
16. Guardar toda discreción, en relación a los temas tratados en los consejos de profesores.
17. El docente debe convertirse en un adulto cercano, confiable, cordial, comprensivo, orientador que corrige y guía, a sus alumnos (as).
18. Crear un clima de trabajo en el curso y exigir a los (as) alumnos (as), el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.
19. Anotar adecuada y oportunamente las estrategias de aprendizaje de cada clase; los aprendizajes esperados, las calificaciones parciales, y otros datos si fuese necesario.
20. Procurar el logro de los aprendizajes esperados, dentro de los períodos acordados en los consejos técnicos correspondientes.
21. Aplicar estrategias metodológicas adecuadas y pertinentes para el logro de los aprendizajes esperados de su asignatura según lo establecido por los principios del Proyecto educativo.

22. Evaluar el rendimiento de los alumnos (as) de acuerdo a lo planificado y los criterios establecidos en los Reglamentos Internos de Evaluación del Liceo.
23. Atender oportunamente a los alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje de su asignatura.
24. Colaborar con el profesor jefe manteniéndolo permanentemente informado de los resultados del proceso de aprendizaje de sus alumnos (as).
25. Colaborar en la programación de los actos culturales o religiosos que se programen a través del año escolar.
26. Participar en estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional, cuando la dirección lo recomiende.
27. Participar en las actividades de colaboración que la dirección determine de acuerdo a las necesidades en el término del año escolar.
28. La coordinación de actividades que impliquen la asistencia de personas ajenas al establecimiento, debe estar comunicadas y autorizadas por la dirección del Liceo.
29. La citación de estudiantes para actividades extraescolares u otros motivos deben ser comunicadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento.
30. El o la docente debe resolver problemas del ámbito escolares con apoderados y/o estudiantes dentro del Establecimiento Educacional y en horas destinadas a ello.
31. En caso de situaciones de emergencias sanitarias y/o de catástrofe a nivel nacional, regional o comunal el docente deberá seguir las directrices que dirección del establecimiento determine para llevar a cabo sus funciones.

Artículo N°34: Del Equipo Multiprofesional

A. Educador(a) Diferencial: Es el docente especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones vinculadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE.

Son deberes específicos del Educador(a) Diferencial:

1. Evaluar y/o reevaluar estudiantes que presenten NEE de acuerdo a protocolo.
2. Evaluar cursos en áreas relacionadas directamente con el alcance de objetivos de aprendizaje, de acuerdo a necesidad.
3. Elaborar informes de evaluación, estados de avance, de observaciones para los alumnos con NEE.
4. Informar a los padres o apoderados de los alumnos con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones, apoyos, etc.
5. Trabajar colaborativamente con docente, psicóloga y/o fonoaudióloga.
6. Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los alumnos con o sin NEE.

7. Apoyar en el aula a los alumnos con NEE.
8. Aplicar metodologías, recursos y evaluaciones pertinentes que permitan identificar y favorecer los niveles de logro reales que alcanzan aquellos estudiantes que presentan NEE.
9. Elaborar, apoyar aplicar, realizar seguimiento y/o evaluar adecuaciones curriculares de acuerdo a decreto 83/15.
10. Elaborar, apoyar en la ejecución, realizar seguimiento y evaluar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para los alumnos con NEE que ameriten dichas adecuaciones (Decreto 83).
11. Derivar a especialista del establecimiento (psicóloga/o, fonoaudióloga), al estudiante, en caso que lo amerite.
12. Preparar material educativo de apoyo específico o general, de acuerdo a las necesidades.
13. Realizar intervención psicopedagógica a los alumnos con NEE, en modalidad, frecuencia y horario de acuerdo a contexto.
14. Participar con las instancias técnico pedagógico del establecimiento referida a: acciones de prevención de problemas de aprendizaje y capacitación en NEE.
15. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
16. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
17. Realizar charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

B. Psicólogo(a): Es el profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones de programas de apoyo y/o de intervención psicoeducativa del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo psicoemocional de los estudiantes, en ámbito individual o grupal.

Son deberes del Psicólogo (a):

1. Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posible Funcionamiento Intelectual Límite (FIL), Discapacidad Intelectual (DI), Trastorno del Espectro Autista (TEA).
2. Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posibles factores emocionales.

3. Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
4. Realizar informes del proceso de evaluaciones o reevaluaciones, ya sea de diagnóstico/indagación.
5. Informar a los padres/apoderados y profesores de los estudiantes con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones, apoyos, sugerencias, etc.
6. Coordinar con todos los profesionales involucrados en el proceso educativo del alumno/a, acciones para intervenir aspectos de índole psicológica que impacten en el aprendizaje, para brindar así un apoyo integral individual o colectivo.
7. Realizar charlas con los apoderados y profesores, que contemplen tanto elementos teóricos como prácticos, respecto de temáticas específicas del área, que impacten en el proceso de aprendizaje del estudiante.
8. Llevar a cabo talleres con los estudiantes, que refuercen recursos emocionales que impactan directamente en el aprendizaje.
9. Evaluar procesos acordes al desarrollo esperado en distintos niveles/ciclos, para orientar el trabajo psicoeducativo de los docentes a cargo.
10. Acompañar a estudiantes en su proceso de inserción al establecimiento (nuevos) o a curso (repetencias) desde lo psicosocial y psicoeducativo, para entregar sugerencias de nivelación a UTP, orientación/convivencia escolar y profesores a cargo.
11. Acompañar a estudiantes que enfrentan riesgo de repitencia o fracaso escolar durante todo el año.
12. Coordinar con Departamento de Orientación y Convivencia escolar, cuando sea pertinente la derivación de casos y realización de talleres por curso, en base a necesidades detectadas.
13. Acompañar y derivar casos clínicos que no impacten en el proceso de aprendizaje, pero que sí requieren de un trabajo psicoterapéutico externo.
14. Asesorar al docente que busca mejorar sus prácticas abarcando la diversidad de los alumnos, tomando en cuenta elementos de índole psicológica.
15. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
16. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
17. Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

C.Fonoaudiólogo(a): Es un Profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar de forma individual o en trabajo colaborativo con docentes, acciones

vinculadas al proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE del área del lenguaje y del habla.

Son deberes del Fonoaudiólogo (a):

1. Evaluar y/o reevaluar estudiantes que presenten NE derivadas de trastornos del lenguaje y habla.
2. Realizar informe de evaluación fonoaudiológica de los estudiantes atendidos según evaluación o reevaluación de cada caso.
3. Informar a los padres o apoderado de los alumnos con NE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones.
4. Entrevistar a los padres apoderado para informar aspectos del rendimiento y de apoyo brindado al estudiante, además de entregar orientación sobre los apoyos a realizar en el hogar según corresponda.
5. Realizar las derivaciones de los casos que requieran apoyo fonoaudiológico adicional externo al que pueda proporcionar el establecimiento.
6. Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
7. Trabajar colaborativamente con docente, Psicólogos y/o Educadoras Diferenciales del establecimiento.
8. Derivar a especialistas del establecimiento (Educadora Diferencial y/o Psicólogo) al estudiante en caso que lo amerite.
9. Planificar la dirección de la acción terapéutica individual, según los resultados de la evaluación diagnóstica.
10. Distribuir los grupos de alumnos para las sesiones fonoaudiológicas individuales o grupales para llevar a cabo el plan de trabajo.
11. Realizar intervención fonoaudiológica semanal de los estudiantes que se encuentran con apoyo de esta área.
12. Preparar material de apoyo específico para la atención de los alumnos y alumnas según la o las necesidades específicas para cada uno.
13. Llevar un registro de las actividades tanto generales como individuales con los estudiantes.
14. Participar de los consejos de evaluación o cualquier instancia en que se vean involucrados los estudiantes con apoyo fonoaudiológico.
15. Orientación a docentes y/o estudiante con antecedentes de diagnóstico de TEL (trastorno específico del lenguaje) en su trayectoria escolar y observar el rendimiento académico para eventuales orientaciones a nivel pedagógico.
16. Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los alumnos con o sin NEE.
17. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)

18. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NE desde el paradigma del apoyo.
19. Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

Artículo N°35: De los Departamentos de Asignaturas.

Están constituidos por docentes del mismo subsector de aprendizaje o subsectores afines, siendo sus funciones principales:

1. Elaborar al inicio de cada año escolar el Plan Anual de Trabajo Docente, determinando metas, Objetivos Estratégicos y Actividades, además de las estrategias para desarrollar los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos del Subsector y planificar las tareas que se realizarán durante el año lectivo según el número de horas de clases factibles de realizar, de acuerdo con el calendario Regional respectivo y/o la planificación interna del Liceo.
2. Realizar periódicamente análisis de resultados académicos identificando causas de los malos y buenos resultados para potenciar las metodologías acertadas y tomar medidas remediales en caso de resultados deficientes.
3. Revisar espacios y materiales educativos sugiriendo, cuando sea necesario, reposiciones, adquisiciones y mejoras.
4. Optimizar el uso de los recursos existentes a fin de planificar estrategias didácticas variadas y motivadoras para los alumnos (as).
5. Calendarizar participación en eventos culturales, salidas a terreno, eventos internos, exposiciones, etc. y entregar calendario oportunamente a UTP y/o Dirección.
6. Entregar, cuando sea requerida, su bitácora de trabajo al equipo técnico para su revisión y evaluación.
7. Seleccionar los objetivos y contenidos de las instancias evaluativas de los Subsectores correspondientes y elaborar sus instrumentos cautelando que evalúen realmente los aprendizajes esperados.
8. Seleccionar los materiales indispensables y apropiados para el mejor desarrollo de los programas procurando una óptima utilización de tales medios.
9. Analizar el rendimiento de los alumnos(as) y planificar actividades de reforzamiento para los educandos, con bajo rendimiento escolar previo acuerdo con la U.T.P.

Artículo N°36: Del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores está constituido por el personal docente directivo y docente propiamente tal, además de los profesionales asistentes de la educación. Este será convocado y presidido por la Directora.

Los asuntos que se traten en cualquier tipo de consejo son estrictamente confidenciales. El profesorado y los profesionales asistentes de la educación, deben guardar absoluta reserva de todo lo tratado.

Todos los profesores tienen la obligación de asistir al consejo convocados.

Entre las principales funciones del consejo de profesores están:

1. Sesionar ordinariamente una vez a la semana, extraordinariamente cada vez que sea necesario, previa convocatoria.
2. Conocer el plan operativo que presente la Dirección del Liceo y la U.T.P. y sugerir las medidas tendientes a su mejoramiento y realización.
3. Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que afecten al Liceo.
4. Pronunciarse sobre las faltas disciplinarias de los alumnos(as), sugiriendo medidas orientadoras tendientes a buscar la solución del problema.
5. Analizar las proposiciones de la Dirección y la U.T.P. para adecuar o readecuar Planes y Programas de Estudios sugiriendo modificaciones y prestándoles el máximo apoyo.
6. Aprobar las actas de los consejos tomadas por la persona a cargo en las tomas de informaciones y resoluciones del Liceo.
7. Evaluar resultados académicos de los alumnos(as) y cumplimientos de metas del PEI.
8. Realizar diversos estudios tendientes a mantenerse actualizados.
9. El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materia Técnico Pedagógica y podrá tener carácter resolutivo en materia de conducta de los alumnos.

Artículo N°37: De los Profesores (as) jefes

El profesor (a) jefe de curso es el asesor (a) de la Dirección en materias que competen al curso que le fue asignado, y es el encargado (a) de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas en el reglamento interno del establecimiento.

El Profesor(a) jefe cumple una función primordial, por tal motivo el Establecimiento le asigna una carga horaria para: atención de alumnos (as), padres, madres y apoderados (as), confección de documentos, reuniones mensuales de padres, madres y apoderados. El Profesor (a) Jefe debe mantener permanentemente informada a la directora de todas aquellas situaciones relevantes de su grupo curso y/o problemas particulares de los alumnos (as) o sus apoderados (as), haciéndose asesorar por ella, para buscar las soluciones adecuadas. A la vez, deberá mantener la prudencia necesaria con las confidencias de los alumnos (as).

El profesor (a) jefe asistirá a las reuniones del consejo de profesores de ciclo que le corresponda.

Artículo N°38: De los Consejos de Profesores (as) Jefes.

El Consejo de Profesores Jefes de Curso es el organismo asesor de la Dirección en estas materias y es el encargado de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas. Corresponde al Consejo de Profesores Jefes las siguientes funciones:

1. Sesionar a los menos una vez al mes bajo la presidencia de la directora o de quien ésta designe por delegación.
2. Estudiar las materias propias del trabajo de jefatura de curso, para lo cual podrá ser asesorado por la U.T.P.
3. Impulsar actividades propias de los Profesores Jefes de Curso.
4. Estudiar y proponer estrategias para desarrollar de manera eficiente el tema de la transversalidad en los diferentes cursos y niveles.
5. Planificar unidades de Orientación por cada nivel, siendo apoyados por el encargado(a) de orientación del Liceo o de quien corresponda
6. Impulsar, coordinar y planificar las actividades generales del Liceo, motivando la participación de todo el alumnado.
7. Analizar el comportamiento de los alumnos(as) del curso y determinar el tratamiento pedagógico que corresponda a cada caso, previa asesoría de la U.T.P

Artículo N°39: Del Personal Administrativo y otros servicios

El personal administrativo es aquel que cumple diversas labores de administración que requiere el establecimiento en su organización interna y en sus relaciones externas.

Las relaciones laborales entre el establecimiento y el personal administrativo se rigen por las normas del código del trabajo, sin perjuicio de la normativa educacional aplicable en su caso.

Su organización y funcionamiento dependen exclusivamente de la directora en su calidad de representante legal del establecimiento con la colaboración de la subdirectora.

Por delegación solamente, podrá gestionar el personal administrativo a su cargo, el Jefe Técnico o la Inspectora General, actuando siempre en acuerdo con la directora. Ningún docente, apoderado o demás agentes de la educación, podrán dar o impartir instrucciones al personal enunciado.

A. Secretaria: Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigna la Directora.

1. Cumplir diligentemente su oficio y mantener la reserva debida sobre el contenido de documentos, visitas que se reciben, y otros eventos en que participe.

2. Cumplir las labores de secretaria y demás funciones administrativas del Liceo con buenos modales y la mayor cortesía.
3. Guardar estricta reserva de la información que maneje respecto a las personas y procesos administrativos del Liceo. La infidencia se considerará una falta grave a sus funciones.

B. De la Encargado(a) CRA: Es el o la responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA. Depende directamente del Coordinador CRA.

1. Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
2. Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático informativo, destinado a alumnos y funcionarios.
3. Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
4. Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Centro de Recursos de Aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
5. Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
6. Colaborar con el coordinador CRA en la elaboración, al inicio del año escolar, de un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
7. Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
8. Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que voluntariamente deseen colaborar.
9. Informar al coordinador, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
10. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
11. Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
12. Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
13. Orientar a los alumnos (as) en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
14. Confeccionar diario mural del CRA mensualmente y según las efemérides del Calendario Escolar.
15. Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
16. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

C. De las Asistentes de Aula y de Párvulos: Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos y de la docente de aula en la atención y cuidados de los niños y niñas, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña. Son deberes de la Asistente de aula y de Técnico de la Educadora de Párvulos:

1. Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos.
2. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
3. Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
4. Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
5. Mantener el registro diario de novedades respecto de los niños y niñas bajo su responsabilidad.
6. Cuando corresponda, llevar al niño o a la niña a la enfermería y seguir las directrices de la o el técnico paramédico en caso de que un niño o niña se enferme o se accidente.
7. Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.
8. Informar oportunamente a la educadora de Párvulos o docente de aula, de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
9. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento evitándoles situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.
10. Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.
11. Supervisar a los párvulos en los servicios higiénicos.
12. Hacer el cambio de ropa de los párvulos que, por problemas de control de esfínter, siempre y cuando este autorizado por el apoderado.

D. Personal Auxiliar: El cuidado del ambiente escolar, su preservación y mejoramiento, es tarea de todos los miembros de la Unidad Educativa, por lo que a nivel de Liceo éste deberá protegerse a través del fomento y exigencia de actitudes propias de respeto y aprecio por las dependencias del establecimiento, como de su aseo y limpieza.

Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupan cargos de: portero(a), junior, aseador, jardinero, maestros de mantención.

A ellos les corresponde:

1. Tener siempre presente que ellos, al igual que todo trabajador del Liceo, también contribuyen la educación de los alumnos (as).
2. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden agrado y seguridad.

3. Cuidar, vigilar, custodiar y limpiar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
4. Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe directo, para organizar y dirigir al personal auxiliar, sin perjuicio de las ordenes que en su caso pueda impartir la directora del establecimiento, en su calidad de autoridad máxima del establecimiento.
5. Mantener el orden y aseo de las dependencias e implementos que se le asignen.

TÍTULO VI

DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N°40: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- A. Planificación anual del Establecimiento.
- B. Planificación de las actividades de las unidades.
- C. Planificación de las asignaturas.
- D. Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región de Atacama.

Artículo N°41: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, de los cuales de 3° Básico a 4° Medio están en Jornada Escolar Completa Diurna y en la Modalidad Humanístico-Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 1210 alumnos, agrupados en 29 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde Prekínder, Kínder, 1° y 2° Básico funcionan en Jornada única de Mañana o Tarde, y desde 3° Básico a hasta Cuarto año Medio en Jornada Escolar Completa.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
Prekínder	Tarde	13:30 a 17:45 hrs.
Kínder	Mañana	08:15 a 12:15 hrs.
1° y 2° Básico	Mañana	07:55 a 13:00 Lunes a viernes
1° Básico	Tarde	14:30 a 17:00 Lunes
2° Básico	Tarde	14:30 a 17:00 Martes
3° y 4° Básico	Jornada Escolar Completa	08:00 a 13.00 Lunes a Viernes 14:30 a 16:00 Lunes-Martes-Jueves
5° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa	07:55 a 13:00 Lunes a Viernes 14:30 a 16:00 Lunes, Martes, miércoles, Jueves.
Educación Media	Jornada Escolar Completa	07:55 a 13:00 Lunes a Viernes 14:30 a 17:45 Lunes 14:30 a 16:00 Miércoles 14:30 a 17:00 Jueves y <u>Martes</u>

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o Extraprogramáticas del Establecimiento, los alumnos(as) de ambas Jornadas podrán ser citados en horarios alternos a sus jornadas escolares y/o sábado y feriados, para lo cual el o la docente encargado(a) debe informar con antelación a los padres y apoderados, inspectoría y dirección del Liceo, quien autorizará la realización de dicha actividad.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos (as); con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

1. Los alumnos y alumnas deberán ingresar a su respectiva sala de clases, o la que corresponda a la actividad o curso a desarrollar al toque de timbre, según el caso, sea esto a la hora de inicio de la jornada escolar, al ingreso en la mañana o en la tarde, o sea después del término de cada recreo.
2. Todo alumno y alumna tendrá derecho a salir del establecimiento a almorzar, con tiempo limitado, siempre y cuando se encuentre expresa y formalmente autorizado para ello, para cuyo caso los padres, madres y/o apoderados, del respectivo alumno (a), deberán elevar una solicitud a dirección para dejar constancia de su conocimiento y responsabilidad como padre, madre y/o apoderado del o la alumna, frente a la salida a almorzar fuera del establecimiento sin llegar a su casa.
3. Los alumnos y alumnas que no estén autorizados a salir del establecimiento en horario de colación deberán traer su colación al inicio de la jornada, si aquello no acontece, en forma excepcional se permitirá que se la traigan o venga a dejar al Liceo solo en horario de 12:00 a 12:30 horas.
4. Las colaciones serán retiradas por cada estudiante al término de la jornada de la mañana para ser llevadas al comedor en horario de colación.
5. Los alumnos (as) deberán permanecer en el Liceo durante toda la jornada escolar, salvo aquellos o aquellas alumnos (as) que en horario de colación se encuentren autorizados (as) para salir a almorzar fuera del Liceo y/o se encuentren registrados para participar en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento para lo cual se seguirá el protocolo respectivo.
6. Los estudiantes no pueden salir de su aula durante las clases, incluso en los cambios de hora, debiendo en tal caso permanecer a la espera del profesor (a) titular o funcionario que quede a cargo de la clase respectiva. Sin perjuicio de aquello solo en caso de necesidad los alumnos (as) podrán salir de la sala previa autorización del o la profesora a cargo del curso.

Artículo N°42: Del Inicio de las actividades diarias.

Del Docente:

Todo y toda docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que serán supervisadas por el funcionario que corresponda:

1. Previo a la clase en sí, registrar su asistencia mediante el Reloj Control.
2. Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.
3. Registrar en el libro de clases la asistencia del curso en el que está haciendo clases.
4. Firmar el Libro de Clases en las clases correspondientes.
5. Completar el leccionario de su asignatura de acuerdo con su horario.

Del Alumno:

1. El alumno (a) deberá estar presente al inicio de su jornada escolar de manera puntal, dentro de la sala de clases con el profesor(a) respectivo y/o en cualquier actividad programada por el Liceo dentro de la jornada escolar.

Artículo N°43: Del desarrollo de las actividades de clases.

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el o la docente siempre deberá considerar que:

1. Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno (a) quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
2. Atenderá a sus alumnos (as) en forma puntual y oportuna, hasta el término de su clase.
3. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en actividades distintas de las que digan relación con las clases respectivas.
4. Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos (as), cautelando el orden, disciplina, convivencia y la presentación personal de todos ellos y ellas.

Artículo N°44: De las Actividades Curriculares de libre elección del Liceo.

Se entenderá por actividades Actividades Curriculares de libre elección aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos (as) e informadas a los padres, madres o apoderados (as), según corresponda.

La participación de los alumnos (as) en **ACLES** será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases, estando limitadas solo por el número de cupos disponibles para ella, cuestión que será previamente informada.

Los alumnos y alumnas tendrán el derecho a elegir el taller y/o academia en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente, así como los cupos disponibles para ello.

Las **ACLES** (Actividades curriculares de libre elección), se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos (as) y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Liceo.

Toda ACLE deberá estar asesorada y orientada por un docente o monitor especialista. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

La inscripción en una ACLE significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las ACLES deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento y registrada en la ficha escolar del alumno o alumna.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos (as) con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Dichas actividades estimulan el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

Artículo N°45: De la Evaluación Institucional

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en post del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

1. Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados académicos y educativos.
2. Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
3. Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.

Artículo 46: Del Perfeccionamiento Docente

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

1. Incentivar al perfeccionamiento docente.

2. Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias.
3. Realización de un Plan anual de capacitaciones, que se efectuará de acuerdo a las necesidades de nuestro establecimiento, bajo el siguiente modelo:
 - (a) Evaluación de desempeño según los perfiles.
 - (b) Determinación de Brecha de Capacitación (DNC)
 - (c) Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas
 - (d) Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado

Artículo N°47: De los mecanismos de comunicación e información

1. Los medios oficiales de comunicación entre el Liceo y los demás miembros de la comunidad escolar, fundamentalmente con los padres, madres y/o apoderados (as) del Liceo, son: la agenda escolar del Liceo; la página Web del Liceo www.lisamvallenar.cl , la aplicación o programa “Papinotas”, aplicación que permite comunicación a través de mensajes de texto; y finalmente las circulares o boletines informativos suscritos por la Dirección, Inspectoría y U.T.P que serán publicados en los murales y/o paneles ubicados en lugares visibles para toda la comunidad, preferentemente en la puerta de entrada y salida de nuestro establecimiento.
2. Los horarios de atención a los padres, madres y/o apoderados(as) serán informados al inicio del año escolar en la primera reunión de apoderados. Frente a una contingencia el padre, madre y/o apoderado (a), solicitará mediante la agenda escolar perteneciente a su pupilo (a), entrevista extraordinaria, señalando el motivo de la entrevista.
3. En caso que el padre, madre y/o apoderado (a) necesite comunicarse con él o la docente en forma urgente, éste o ésta deberá solicitar en Inspectoría o Secretaría la atención o en su defecto informar la necesidad en Inspectoría y/o Departamento de Orientación según corresponda.
4. En caso de urgencias el Liceo se contactará con el padre, madre y/o apoderado (a) del alumno (a) por vía telefónica, sin perjuicio de que el funcionario que realizó la comunicación deje testimonio y registro escrito de ella, en libro para tal efecto, señalando el nombre de la persona con quien se comunicó, hora, fecha y motivo de la comunicación.
5. Solicitud de materiales: Durante el mes de diciembre se solicitarán la mayoría de los materiales que se utilizarán durante el año lectivo siguiente, salvo aquello que deban necesariamente pedirse una vez iniciado el año escolar respectivo. Considerando las normativas legales vigentes. El Liceo no exige marcas específicas en los útiles escolares. Si algún docente necesita algún material adicional lo solicitará al padre, madre y/o apoderado (a), a través de los medios de comunicación, ya descritos.

Para todos los efectos se establece como **conducto regular de comunicación** entre los padres, madres y/o apoderados (as) y el Liceo, el que se cumpla el siguiente protocolo:

La primera instancia de comunicación será el o la profesor(a) jefe. Si se requiere entrevista con profesor de asignatura, esta podrá ser solicitada al profesor Jefe o directamente por agenda al docente que corresponda. Si la problemática o dificultad continuara, solicitar entrevista con los encargados de los distintos departamentos según sea el caso: inspección general, orientación, convivencia escolar, jefe de UTP del ciclo que corresponda, subdirección, Dirección. Lo anterior es sin perjuicio que la entrevista realizada con alguna de estas autoridades el padre, madre y/o apoderado, pueda ser derivado(a) a otro u otra profesional del Liceo.

TÍTULO VII

DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo N°48: De los procesos de admisión.

Los procesos de Admisión se regularán conforme a la normativa que para el caso establezca el Ministerio de Educación o el organismo que lo suceda o reemplace, en tiempo y forma, cuestión que será debidamente informada a la comunidad escolar y los interesados en postular a nuestro establecimiento.

TÍTULO VIII

DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Artículo N°49: Del financiamiento compartido.

En conformidad a lo dispuesto en la normativa educacional vigente, sobre subvención escolar, nuestro establecimiento educacional, Liceo Santa Marta de Vallenar, se encuentra sometido al régimen de financiamiento compartido, lo que quiere decir que recibe aportes estatales y aportes de los padres, madres y/o apoderados(as), a través del pago de la correspondiente colegiatura o mensualidad, por lo que el cumplimiento oportuno, exacto y completo en el pago de dicha colegiatura o mensualidad es y será fundamental para el sustento económico de este Liceo, el cual para el año 2021 continuará bajo el mismo régimen.

Se cancelan 11 cuotas durante el año, de las cuales las dos primeras deberán ser pagadas durante el mes de marzo y de las cuotas N°3 a la N°11 se pagarán a partir del mes abril a diciembre del año en curso, respectivamente, dentro de los primeros 10 días de cada respectivo mes.

El valor de estas 11 cuotas, de acuerdo a la R.EX. N°907/ agosto 2015 de la Secretaría Ministerial de Educación de Atacama que determina dicho pago en UF, el monto de

cobro mensual de financiamiento compartido, será el siguiente de acuerdo a lo que previene la normativa educacional vigente en relación con lo previsto y establecido en el artículo vigésimo segundo transitorio, de la Ley N° 20.845, establece en su inciso 5°, lo siguiente: "... A más tardar el 25 de enero de cada año, el Ministerio de Educación publicará, y notificará en su caso, por comunicación electrónica, a cada establecimiento educacional, el límite máximo de cobro del año escolar siguiente..."

La Enseñanza Media cancela un valor de matrícula fijado por el Ministerio de Educación (valor referencial \$3.500)

TÍTULO IX

DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo N°50: Se entiende por Beca la eximición total o parcial de la cancelación de los valores anuales del Aporte de Financiamiento Compartido. El número total de becas obligatorias se establecerá de acuerdo a matrícula anual, la asistencia media histórica y el cobro anual de escolaridad.

En la asignación de Beca Completa o Parcialidad de ella, se priorizará el puntaje obtenido en el ámbito socioeconómico del postulante, tal como se describe en el reglamento asociado.

La duración de la Beca será Anual y deberá ser solicitada por el Apoderado en Oficina de Recaudación. El plazo para postular a la Beca es en diciembre de cada año. Dicho formulario deberá ser acompañado por los documentos pertinentes.

Artículo N°51: Pueden postular a Beca Anual todos los Padres y Apoderados del Liceo, que de acuerdo a su situación real se vean en la necesidad para dar cumplimiento a la educación de sus hijos(as) y/o pupilos(as). Las postulaciones deberán hacerse en un Formulario elaborado por el Establecimiento Educacional y junto a ella deberán acompañar los antecedentes que acrediten su situación socioeconómica para acceder a dicho beneficio.

Artículo N°52: El Liceo solicitará fotocopia de los siguientes documentos, que se deberán adjuntar al Formulario:

1. Certificado de Ingresos totales del grupo familiar (entregar fotocopias de liquidación de sueldos y certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 6 meses).
2. Número de miembros que componen el grupo familiar.
3. Número de hijos en cualquier nivel de enseñanza.
4. Enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar que involucre un alto costo mensual, presentando documentación actualizada respecto de su tratamiento y enfermedad.

5. Situaciones imprevistas que afecten el grupo familiar, reconocidas y refrendadas por la Dirección del Liceo.
6. En caso de cesantía, acompañar finiquito del último empleo desarrollado o certificado reciente de Asistente Social.
7. Recibo de insumos básicos: luz, agua, teléfono, etc.
8. Recibo de cuentas o pago en otros Liceos o establecimientos de educación superior.

Artículo N°53: La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el Liceo es de exclusiva responsabilidad de quien los presenta y en último caso siempre será responsabilidad del solicitante del beneficio.

El Establecimiento se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de Asistente Social o algún funcionario que se designe para cumplir esa función, en caso de sorprenderse la presentación de documentación falsa o adulterada el solicitante será dejado en forma inmediata fuera del proceso de postulación.

La solicitud y todos los documentos que se soliciten deben ser entregados en Oficina de Recaudación, donde se dejará constancia de su recepción y fecha de entrega.

En igualdad de condiciones los atrasos sin previo aviso y la falta de algún documento solicitado por el establecimiento educacional, serán causa de disminución de puntaje.

Artículo N°54: Antecedentes Académicos y otros que se tendrán en consideración:

1. Excelencia académica del alumno(a) con un promedio general anual igual o superior a 6.0.
2. Estudiante destacado en las áreas deportivas, artísticas, pastorales u otras.
3. El cumplimiento del compromiso, adhesión tanto a la normativa interna del Liceo como al Proyecto Educativo institucional del mismo.
4. 95% de asistencia anual como mínimo (salvo caso justificado)
5. Responsabilidad y presentación personal según Reglamento Interno.
6. Excelentes antecedentes disciplinarios y conductuales del alumno(a) como de los padres y apoderados de éste(a), sea tanto dentro como fuera del Establecimiento.
7. Que el padre, madre y/o apoderado (a), tenga una asistencia mínima de un 95% en las Reuniones de padres, madres y/o apoderados (as).

Artículo N°55: Respecto al monto solicitado como beca al Liceo se reserva el derecho de aceptar su totalidad, modificar el porcentaje de solicitud o negarla en su totalidad. Para el otorgamiento o asignación de la beca total o parcial, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para asignación de puntos:

Se considerará una ponderación de un 60% para las condiciones socio-económicas y un 40% para las condiciones académicas de los postulantes.

En los aspectos parciales de cada área la ponderación asignada tendrá un máximo total posible de 100 puntos.

El atraso en la devolución del set que contenga el formulario de postulación y demás antecedentes exigidos o estos no estén completos, faculta al Liceo para descontar hasta un 10% del puntaje obtenido.

Como criterio de equidad queda establecido que el Liceo puede distribuir cada beca entera que conforman su cupo mínimo conforme a la legislación, en cuantas parcialidades sean posible para favorecer una mayor cantidad de alumnos y alumnas.

Artículo N°56: La Beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

1. Por retiro o cambio de Liceo.
2. Por presentación de renuncia escrita del beneficiario o de quien su derecho represente.
3. Por no cumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos estipulados en el Reglamento de Becas.
4. Por no cumplimiento de cualquiera de las disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno.

Artículo N°57: Una vez seleccionados los beneficiarios de la beca, sea total o parcial, el Liceo se comunicará con el padre, madre y/o apoderado (a), de preferencia con este último para los efectos de informar la decisión vía correspondencia, sin perjuicio de poder facultativamente para la celeridad del proceso el Liceo adoptar otra forma de información. Por lo que será necesario que los solicitantes al momento de postular proporcionen dentro de los antecedentes e información requerida, datos fidedignos de su teléfono, correo electrónico si lo tienen y/o dirección en su caso.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios, ni tampoco se entregará la información a persona distinta del beneficiario (a), sean o no del Liceo, salvo que acredite representar sus derechos en forma legal, respetando lo que al respecto establece el ordenamiento jurídico vigente en nuestro país.

En el mismo acto del artículo anterior se fijará el plazo que tendrá el padre, madre y/o apoderado (a) para confirmar la aceptación y firmar los documentos y compromisos en la forma que establezca el Liceo. No presentarse en el establecimiento a firmar la documentación correspondiente en el plazo establecido, sin previo aviso, o negarse a hacerlo se entenderá para todos los efectos legales que renuncia en forma expresa y total al beneficio otorgado por el liceo, por lo que éste podrá disponer sin derechos a ulterior reclamo, discrecionalmente, de dicho beneficio.

El procedimiento para la revisión de los antecedentes presentados se hará mediante la constitución de una comisión de revisión de antecedentes integrada por Dirección, Equipo de Gestión, Profesores Jefes, Asistente Social (opcional, sin perjuicio de que

pueda ser escuchada su opinión, en su caso). Recibida las solicitudes, la comisión presidida por el o la directora del Establecimiento, una vez que haya revisado toda la información, incluso la complementaria que se haya requerido con posterioridad deberá responder, si acepta, modifica o rechaza la solicitud, en el mismo plazo que se le otorgará al padre, madre y/o apoderado (a) para aceptarla cuando ello sea procedente. La decisión será informada mediante correspondencia u otro medio de comunicación por la directora del establecimiento.

Artículo N°58: Los padres, madres y/o apoderados (as) si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito a decisión de la comisión sobre el resultado de la asignación, modificación o rechazo de la beca. El plazo para presentar la apelación será de 10 días corridos contados desde el día siguiente al de ser notificado de la decisión del liceo acerca del resultado obtenido.

Artículo N°59: Será de exclusiva responsabilidad del padre, madre y apoderado (a), como del firmante de los documentos respectivos y de todo su grupo familiar el mantener reserva de la situación de becario a la que haya accedido su pupilo o pupila. Asimismo, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderados (as) comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquiera variación que haya experimentado su situación o las condiciones en base a las cuales solicitó la beca y a fin de adoptar las medidas que correspondan.

En el Sistema de Financiamiento Compartido el pago completo, oportuno y total de la cuota, colegiatura o mensualidad acordada con el Liceo constituye una obligación personal y su cumplimiento será exigido de quien corresponda a través de todas los mecanismos e instancias que proporciona la ley para dicho evento. Los puntos serán asignados a las diferentes variables presentadas para tabular los resultados finales y así establece el listado de becarios con mayor puntuación.

A lo menos dos tercios de las becas serán asignadas atendiendo a la condición socioeconómica de los estudiantes y su grupo familiar.

El padre, madre y/o apoderado (a) deberá cumplir puntual, oportuna y completamente con los compromisos asumidos con el liceo, no solo de los pagos a que queda comprometido a propósito de la beca obtenida sino de todos los compromisos que a través de la elección de nuestro establecimiento se haya adherido, a fin de evitar comunicaciones u otras acciones para exigir su cumplimiento por parte del Liceo.

Se hace presente que este reglamento rige desde el momento de su entrega y recepción por parte del padre, madre y/o apoderados (a), en su caso, sin perjuicio de encontrarse publicado en la página Web del Liceo, y de que en su oportunidad se notifique cualquier modificación, derogación o aplicación de nuevas normativas sea por disposición del liceo o de la autoridad pertinente.

TÍTULO X

DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo N°60: El uso del uniforme escolar para el Liceo Santa Marta es obligatorio. Este, fue aprobado con acuerdo de los distintos estamentos que participan y formar parte de nuestra comunidad educativa: El Consejo de Profesores, El Centro General de Padres y Apoderados, y con consulta al Centro de alumnos de nuestro Liceo.

Artículo N°61: El Liceo Santa Marta, de Vallenar, establece como obligatorio el uniforme que cumpla con las siguientes características:
Las damas de este Liceo tendrán tres tipos de uniforme, los cuales se estipulan a continuación:

- A. UNIFORME FORMAL: Se utilizará todos los días que hay formación, celebraciones y actos cívicos:
 - Falda según modelo del Liceo, cuyo largo deben ser de 3 cm por sobre la rodilla.
 - Camisera blanca, cuello redondo, corbata e insignia, la cual debe estar prendida sobre el nudo de la corbata.
 - Chaleco azul con o sin mangas según la ocasión.
 - Zapatos color negro, bajo, de Liceo, con suela o goma negra, sin plataforma ni taco (pueden ser de chinita).
 - Las calcetas deben ser de color gris, largas hasta tres dedos antes de la rodilla. Está prohibido el uso de bucaneras.
 - Blazer azul marino, según modelo propio del Liceo.

- B. UNIFORME DE GALA: Se utilizará en desfiles y ceremonias calificadas por la Dirección del Liceo:
 - Falda del Liceo, cuyo largo deben ser de 3 cm. por sobre la rodilla.
 - Camisera blanca, cuello redondo, corbata color gris y diseño establecido por el Liceo y la insignia del Liceo. Ésta última debe estar prendida a la corbata abajo del nudo de ésta.
 - Chaleco azul con o sin mangas según la ocasión.
 - Zapatos negros de Liceo, bajos, de suela negra, sin plataforma ni taco (se aceptan chinita).
 - Calcetas color Blanco, largo hasta tres dedos bajo la rodilla.
 - Blazer azul marino, según modelo propio del Liceo.
 - El pelo tomado con cintas Blancas.
 - Guantes blancos.

- C. UNIFORME DIARIO: Se utiliza todos los días de lunes a viernes, exceptuando los días de formación:
 - Falda propia según modelo del Liceo.
 - Polera Blanca según modelo del Liceo.

- Zapatos, según modelo del Liceo (se aceptan chinita). Calcetas de color gris.
- Blazer azul marino, según modelo del Liceo.
- De 1º a 8º básico, se exigirá el uso del delantal blanco, con el nombre bordado al lado superior izquierdo.
- Para Kínder se exigirá el uso del delantal modelo propio, con el nombre bordado al lado superior izquierdo.
- De 1º a 4º medio se exigirá el delantal blanco para clases de artes, ciencias y los talleres que lo requieran.

Artículo N°62: El Liceo Santa Marta, de Vallenar, establece como obligatorio el uniforme que cumpla con las siguientes características:

Los varones de este Liceo tendrán tres tipos de uniforme, los cuales se estipulan a continuación:

- A. UNIFORME DE GALA: Se utilizará todos los días de celebraciones, ceremonias importantes determinadas por la Dirección del Liceo y también será utilizado en desfiles:
- Pantalón de tela gris, según modelo del Liceo, a la cintura, cuyo largo debe ser a la mitad del taco del zapato.
 - Camisa blanca, corbata de color gris, e insignia, que irá prendida sobre el nudo de la corbata.
 - Vestón azul marino y chaleco mismo color, según modelo del Liceo.
 - Calcetines grises.
 - Zapatos negros de Liceo, sin plataforma, salvo prescripción médica, y sin adornos de colores.
 - Guantes blancos.
- B. UNIFORME DIARIO: Se utiliza todos los días de lunes a viernes, exceptuando los días de formación:
- Pantalón de tela gris (plomo), según modelo del Liceo, a la cintura, cuyo largo debe ser hasta mitad del taco del zapato.
 - Polera blanca según modelo del Liceo.
 - Vestón azul marino, según modelo del Liceo.
 - Calcetines plomos.
 - Zapatos negros de Liceo, sin plataforma, salvo prescripción médica, y sin adornos de colores.
 - De 1º a 8º básico, se exigirá el uso de la cotona café, con el nombre bordado al lado superior izquierdo con hilo color rojo o azul.
 - De 1º a 4º medio se exigirá el delantal blanco para las clases de artes y ciencias.
 - Para Kínder se exigirá el uso del delantal modelo propio, con el nombre bordado al lado superior izquierdo.
- C. UNIFORME PRE KINDER
Para los Párvulos de Pre-Kínder el uniforme es único y consiste en:

- Buzo según modelo del liceo.
- Polera según modelo del Liceo
- Short según modelo del liceo (varones)
- Calzas según modelo del Liceo (damas)
- Calcetas blancas.
- Zapatillas blancas.
- Para Pre-Kínder se exigirá el uso del delantal modelo propio, con el nombre bordado al lado superior izquierdo.

Artículo N°63: Cuando se use el uniforme diario se podrá reemplazar al blazer y/o Vestón por un Polar (modelo y color determinado por el Liceo).

No existirá restricción para el uso de la polera del uniforme diario, sea manga larga o manga corta (modelo y color determinado por el Liceo).

Los elementos de abrigo en invierno complementarios al uniforme como bufandas, gorro de lana y guantes, deberán ser del color y diseño que determine el Liceo, en su defecto serán de color azul marino. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las ya especificadas, tales como, polainas, beatles, otro tipo de chaqueta, y/o abrigos.

Artículo N°64: Todo estudiante del Liceo Santa Marta asistirá a clases con el uniforme establecido y cuidará de su presentación personal mostrándose correctamente uniformado conforme lo establecen los puntos anteriores. No se permite el uso de polerones u otros afines cuyos diseños y colores no sean de aquellos establecidos en los uniformes oficiales del Liceo, por lo que todos aquellos que se regalan normalmente como recuerdo de algunas etapas escolar quedan expresamente prohibidos; salvo excepciones para los alumnos de 4° medio y para ser usado en ocasiones debidamente autorizadas.

Artículo N°65: Se considera parte del uniforme de las alumnas y alumnos, la Mochila y/o Bolso en la cual porta sus útiles y pertinencias. Estas deben ser de color “azul marino y/o negro” sin adornos de colores.

Artículo N°66: El uso del equipo de gimnasia para el Liceo Santa Marta es obligatorio. Este, fue aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
El Consejo de Profesores
El Centro General de Padres y Apoderados
Consulta al Centro de Estudiantes.

Artículo N°67: De este modo la Dirección del Liceo Santa Marta establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características:

- Alumnas: El uniforme de gimnasia consta de polera (con franja amarilla y ploma), calzas y buzo según modelo determinado por el Liceo, calcetas y zapatillas blancas (Deportivas).

- Alumnos: El uniforme de gimnasia consta de polera (con franja amarilla y ploma), short y buzo según modelo determinado por el Liceo, calcetas y zapatillas blancas (Deportivas).

En época de invierno, tanto para las alumnas como para los alumnos se permitirá:

- Uso de polar según modelo determinado por el Liceo, color azul marino, sobre el Buzo.
- Uso del Buzo en clases de Educación Física.

Artículo N°68: En caso de que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su padre, madre y/o apoderado (a) deberá acercarse a la Dirección y/o Inspectoría del Liceo, para dar cuenta de su situación que le afecta y buscar una solución que permita que el alumno (a) pueda continuar sin inconvenientes participando del proceso de aprendizaje impartido por nuestro Liceo.

TÍTULO XI

DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Artículo N°69: La seguridad de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa es una de las prioridades para el Liceo Santa Marta, de Vallenar, para ello se elaboró el siguiente Plan de Seguridad Integral.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Según la normativa nacional e internacional en materia de prevención y atención de emergencias, es necesario desarrollar planes de protección y contingencia que contemplen aspectos de prevención, mitigación, preparación y alertamiento temprano ante desastres como incendios, terremotos, inundaciones y accidentes de gran magnitud, a fin de desarrollar las acciones preventivas que correspondan entre ellas y por ejemplo la de evacuación, que puedan tener lugar dentro del establecimiento o cercano a las instalaciones del mismo y que eventualmente puedan afectar, incluso, a la comunidad de la comuna o sector en donde se ubica el liceo. Debemos tener presente que Chile, es un país largo y extenso, y es aquejado por diversos fenómenos de la naturaleza, por lo que debemos como comunidad escolar estar preparados para enfrentar de la mejor forma, los desastres naturales o que por error humano podamos tener que enfrentar, entre ellos se destacan terremotos, sismos, inundaciones, incendios de gran magnitud como los forestales o aquellos colindantes al establecimiento u otras diversas emergencias que se puedan presentar. En el presente Plan integral de Seguridad Escolar se elaboró fijando los objetivos que emanan de las disposiciones que regulan la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI) y las Unidades Educativas de Establecimientos Educativos que nos regulan y fiscalizan.

NUMEROS DE EMERGENCIAS:

1. TELEFONO DE EMERGENCIA DEL LICEO 52 -2- 672470
2. Teléfonos de emergencias para comunicarse con las instituciones que permiten enfrentar situaciones de emergencia o brindan ayuda en dichas situaciones:
 - AMBULANCIA 131
 - BOMBEROS 132
 - CARABINEROS 133
 - INVESTIGACIONES 134

DE LOS CARGOS Y DEL FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIAS COMO LAS SEÑALADAS EN PÁRRAFO ANTERIOR

CARGO	PERSONAL A CARGO Y FUNCIONES
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Encargada de gestionar y dirigir por sí, o a través de terceros la llamada al servicio de emergencia y la comunicación e información hacia y con los padres, madres y/o apoderados (as), como asimismo con los funcionarios del liceo.
COORDINADOR DE SEGURIDAD	Coordinador(a) General Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
INSPECTORA	Encargada Patio Verde ZSN°4
JEFA DE UTP	Encargada Patio Principal ZSN°1
DOCENTE	Encargada Patio Voleibol ZSN°3
ENCARGADA CENTRAL DE APUNTES	Encargada Patio chico ZSN°4
DOCENTE	Coordinación administrativa.
ASISTENTE DE SERVICIO	Llamar a los servicios de emergencia, verificar y revisar el estado de las vías de acceso y evacuación como pasillos y escaleras. Vías que periódicamente serán revisadas para mantenerla habilitadas.
PARAMEDICO	Coordinadora de enfermería.
ASISTENTE	Encargado de abrir puerta principal.
ASISTENTE DE ASEO	Abrir la puerta y reja del costado de la capilla de calle Merced y de cortar el agua del mismo sector.
ASISTENTE DE SERVICIO	Abrir el portón de calle marañón.
ASISTENTE DE SERVICIO	Encargado de cortar la luz, agua de la cancha y de habilitar el uso, de ser necesario de los extintores del mismo sector.
ASISTENTE DE ASEO	Abrir el portón de calle Talca y corte de energía eléctrica del mismo sector.

ASISTENTE DE ASEO	Abrir el portón de Enseñanza Media, calle Merced.
ASISTENTE DE ASEO	Debe cortar la energía eléctrica, el agua y de los extintores del mismo sector.
ASISTENTE DE AULA	Abrir puerta de calle de J. Verdaguer.
ASISTENTE DE AULA	Llamar a los servicios de emergencia y de abrir el portón de calle Merced del Parvulario.
ASISTENTE DE ASEO	Encargada de hacer sonar la campana Patio Verde.
ASISTENTE DE ASEO	Colaborar en el Patio Verde.
DOCENTE	Encargado de coordinar a los Docentes.
DOCENTE	Debe coordinar a las Educadoras de Párvulos. Informar sobre procedimiento de emergencia.
PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE PADRES	Encargada de informar y velar porque el Centro General de Padres y Apoderados se encuentre plenamente informado acerca de los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.
PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS	Informar y difundir con todo el equipo del Centro de alumnos (as) el protocolo de seguridad de que disponemos.
ENCARGADO DE SEGURIDAD POR CURSO	Informar al curso acerca de la existencia del plan de seguridad y forma en que se debe ejecutar. Informar acerca de las zonas de seguridad que existen en el liceo como asimismo de las salidas de emergencias de que dispone cada sector o el liceo en general. Fomentar y propiciar la prevención de accidentes dentro de la sala de clases. Colaborar siempre con el liceo desde la información que pueda proporcionar frente a desperfecto que se presente su respectiva sala de clases. Mantener una conducta acorde con la responsabilidad que significa la prevención de accidentes.

Se determinará un encargado de seguridad por curso, el o la profesora Jefe, un encargado reemplazante por curso (en caso de Pre-kínder a 4to básico técnico de aula) y un encargado por parte del alumnado por curso.

NOTA: En importante señalar que contantemente se instruye a los funcionarios (as) acerca de cómo se deben enfrentar las situaciones de emergencia y que sin perjuicio de que los responsables y cargos ya se encuentran asignados a las personas señaladas precedentemente, frente a un evento de emergencia, y siempre velando por proporcionar resguardos a los miembros de nuestra comunidad escolar, en especial a los alumnos y alumnas, cualquier funcionario (a) del establecimiento se encuentra en condiciones de desarrollar una función distinta a la asignada por lo que, para mayor celeridad en la aplicación de los protocolos que correspondan podrán asumir, a cabalidad, acciones y funciones que correspondan a otro funcionario (a) aunque no se las hayan asignado expresamente en este reglamento.

Ante alguna contingencia siempre se deberá considerar el interés superior de los menores, por lo que no será necesario esperar instrucciones de la máxima autoridad del establecimiento si el funcionario o funcionaria, se siente capacitado para ejecutar la labor de que se trate ante la emergencia puntual. En estos casos primará el criterio y las consecuencias negativas que pueda significar la demora en que el o la encargada designada pueda ejecutar la labor encomendada.

I.- OBJETIVOS

1.- OBJETIVOS GENERALES:

Posibilitar y promover la participación activa del todos los funcionarios del liceo, especialmente los alumnos (as), padres, madres y/o apoderados (as), directivas del centro de alumnos, mandos de los servicios de utilidad pública, vecinos, y demás miembros de la comunidad social en la medida de lo posible, siempre respetando la armonía y sana convivencia de la comunidad en general.

Además, formar un comité, con representantes de cada estamento antes mencionado, realizar acciones y tareas en materia de seguridad escolar. Realizando programas de trabajo, como la realización de una Evacuación Escolar, implementando equipamiento en sistemas y medios de extinción y atención en primeros auxilios.

Identificar los riesgos de origen natural y los provocados por el hombre, con el fin de tener preestablecidas las acciones a realizar.

Todo lo anterior se reforzará con capacitación e instrucción a los funcionarios del liceo en general, sean estos profesionales o no. La instrucción y capacitación se extenderá a todos los alumnos y alumnas del liceo.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Diseñar estrategias de prevención y reacción ante siniestros de cualquier naturaleza las que serán promovidas entre todos los integrantes de esta comunidad escolar, a fin de que sean conocidas para crear conciencia de la seriedad y responsabilidad que conlleva el conocerlas y saber aplicarlas, cuestión que debe ser asumida como responsabilidad personal de cada miembro de la comunidad. Estas deberán señalar claramente, las responsabilidades de cada uno de sus integrantes sin perjuicio de los reemplazos y

subsidios que puedan realizar los distintos funcionarios del liceo, uno respecto de otro y viceversa.

Que toda la comunidad escolar se encuentre preparada para enfrentar situaciones de emergencia y que el conocimiento de las estrategias y acciones establecidas por el liceo permitan salvaguardar la salud e integridad física de todos los miembros de nuestra comunidad haciendo y creando conciencia de lo que significa conocer el Plan de Seguridad Escolar que busca, entre otros:

1. Salvaguardar la integridad física de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad;
2. Proteger y resguardar la infraestructura e instalaciones, como todos los demás bienes del establecimiento, cuestión que se extiende a los bienes de los miembros de esta comunidad.
3. Tratar de evitar que se interrumpa, lo menos posible, el proceso de aprendizaje, velando por mantener la normalidad en el desarrollo y continuidad de las actividades educacionales propias de este establecimiento.
4. Aumentar el conocimiento y compromiso de éxito con las medidas de seguridad que maneja el liceo a fin de disminuir considerablemente el factor de riesgo en el establecimiento.
5. Asegurar la integridad física y la salud de los alumnos (as), personal docente, auxiliar, de los padres, madres y/o apoderados (as), visitas y vecinos, como asimismo el del medio ambiente.

II.- UNIDADES EJECUTORAS

A continuación, se detallan las responsabilidades, funciones y procedimientos de formación de unidades ejecutoras del plan de seguridad.

1.-Dirección:

1. Crear, presidir y apoyar al equipo encargado de implementar y ejecutar las políticas de seguridad del Liceo.
2. Otorgar recursos para el buen funcionamiento de las políticas y estrategias fijadas para que sean implementadas por las unidades ejecutoras del plan de seguridad.
3. Adoptar en conjunto con el coordinador de seguridad las medidas que permitan poner a salvo a los miembros de la comunidad que se encuentren en el establecimiento, permitiendo una evacuación efectiva de todos los que se encuentren al interior del establecimiento.
4. Hacer que se ejecuten y pongan en prácticas las medidas de evacuación internas y externas que son fijadas por el establecimiento.
5. Dar las instrucciones para que se haga una evaluación de los efectos que se deriven de la catástrofe que haya azotado al liceo, de los lesionados, heridos, daños de la infraestructura e instalaciones, etc.

2.- Coordinador de seguridad.

1. Coordinar la correcta ejecución de las acciones del plan de seguridad del establecimiento.
2. Supervisar la ejecución del plan de seguridad escolar para lograr cumplir con éxito la realización de las evacuaciones o implementación de las medidas y/o acciones internas o externas programadas para resguardar la integridad física de los miembros de nuestra comunidad escolar.
3. Coordinar la ejecución de los distintos ensayos y operativos de simulación de catástrofes de todo tipo para tender en caso de realidad al logro exitoso de protección y salvataje de los miembros de nuestra comunidad.
4. Supervisar y revisar periódica del conocimiento que tenga el personal en general del plan de seguridad integral del liceo, además de verificar la actualización de los medios de contacto con las entidades de salvataje y emergencia habilitadas en la ciudad de Vallenar, como los números de teléfonos de estas entidades.
5. Solicitar informe del o la encargada de la sala de primeros auxilios, respecto del estado y actualización de los elementos y componentes del botiquín de primeros auxilios para los casos de emergencias a que pueda verse expuesto el liceo.
6. Es quien, además debe hacer sonar o dar la señal de alarma para ejecutar evacuación de la comunidad escolar que se encuentre en las instalaciones o dependencias del liceo, sea para llevarlos o dirigirlos a la zona de seguridad ubicada en el liceo o a instalaciones fuera de este, lo anterior se hará haciendo sonar en forma reiterada el timbre del establecimiento.
7. Con posterioridad a los hechos que dieron pie a la ejecución del plan de seguridad, coordinar la evaluación de daños, lesionados, heridos y registrar el o los lugares en donde se encuentren los últimos para los efectos de poder informar con exactitud a sus padres, madres y/o apoderados o familiares en general.
8. Verificar en terreno y sobre la marcha de la aplicación de las acciones de emergencias la correcta ejecución de ellas por parte de los funcionarios y alumnos (as) del Liceo, incluso en las operaciones de simulacro.

3.- Coordinadora especial de enfermería

1. Atender y brindar los primeros auxilios frente a la situación de emergencia que pueda afectar a algún miembro de la comunidad escolar.
2. Coordinar el traslado de personas que necesiten ser derivados a un centro asistencial, dejando registro escrito del lugar al cual son trasladados.
3. Estar atenta en la zona de evacuación frente a los requerimientos de su actuar por parte de los miembros de la comunidad escolar y tener siempre a disposición el botiquín de primeros auxilios.
4. Brindar asistencia de primeros auxilios a los miembros de la comunidad que lo requieran ante eventos de catástrofe al interior del liceo.
5. Verificar que los padres, madres o apoderados (as) de los alumnos (as) derivados (as) a centros asistenciales ante eventos de emergencia que enfrente el liceo, hayan recibido información del lugar en que se encuentra su pupilo (a), (sin perjuicio de llamar telefónicamente, si es posible (no es imperativo), enviar mensaje de texto para dejar registro de la gestión). Recordemos que cada gestión o acción de las que digan relación con acciones o medidas de seguridad para el

resguardo de nuestra comunidad puede subsidiariamente ser realizada por cualquier funcionario del liceo atendiendo y considerando las circunstancias de emergencias que se puedan estar enfrentando.

4.- Asistente de la educación.

1. Seguir todas las instrucciones que emanen de sus superiores jerárquicos.
2. Cortar la energía eléctrica en caso de ser necesario.
3. Estar atento y accionar u operar los extintores en caso de ser necesario.
4. Ayudar a guiar a los bomberos o al personal de emergencia dentro de las instalaciones del Liceo en caso de situaciones de emergencia.
5. Ayudar y apoyar las acciones del resto de los funcionarios tendientes a realizar una tranquila y ordenada evacuación o a que las medidas de contingencia que se apliquen por el personal del liceo, frente a situaciones de emergencia, tengan el mejor de los resultados con la evacuación completa de todas las personas que se encuentren al interior del liceo en caso de emergencia.

5.- Docentes.

1. Estar preocupados de que los distintos cursos de que se encuentre a cargo cuenten con las instrucciones y orientaciones acerca de lo que significa el plan integral de seguridad escolar y la responsabilidad que significa el saber cómo enfrentar situaciones de crisis o emergencia por parte del alumnado en general.
2. El facilitar las prácticas de evacuación y desarrollo de simulacros que implemente el liceo, adoptando una actitud de veracidad frente a cómo abordar la situación por parte de los alumnos (as) que se encuentra a cargo.
3. Facilitar los desplazamientos de los alumnos (as) hacia las zonas o lugares de seguridad de todos los alumnos y alumnas.
4. Liderar las acciones del curso que esté a cargo en el momento que se estén implementado las acciones o medidas de seguridad, sean estas de evacuación, dirigirse a zonas al interior del liceo de mayor resguardo, o quedarse en el mismo lugar a la espera de que se adopten medidas y acciones mientras acontece la emergencia.
5. Verificar que, si se ordena evacuación, no quede ningún alumno o alumna en la sala de clases y que los alumnos se desplacen sin bultos, mochilas o cualquier otro objeto que les impida la movilidad expedita hacia lugares o zonas de seguridad.
6. Antes de efectuar o aplicar cualquier medida de seguridad verificar, a través de un conteo en alta voz, que se encuentren en la sala de clases todos los alumnos y alumnas que asistieron ese día a clases, no pudiendo obviar incluso aquellos que hayan pedido permiso para salir de la sala de clases, si fuera así informar de la situación al funcionario más cercano que tenga para que este pueda agotar las acciones y dar con el paradero del alumno o alumna que estaba fuera de la sala de clases al momento de ocurrir el episodio de emergencia.
7. Es deber del docente a cargo de un curso en el momento de la emergencia no despegarse de él y cuidar que los alumnos y alumnas se mantengan unidos en las zonas de resguardo o de seguridad en orden y en silencio a la espera de información que les permita estar a resguardo en forma permanente o de

- novedades acerca de reunirse con sus padres, madres y/o apoderados (as), según lo determine la autoridad del liceo o la autoridad pública en su caso.
8. Reportar e informar al coordinador de la emergencia, todos los alumnos(as) que se encuentren lesionados o heridos producto o a consecuencia de la contingencia que se haya presentado.
 9. Retornar a la sala de clases siempre y cuando el coordinador de la emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él, debe volver a pasar lista (docente).
 10. Entregar los alumnos a sus padres, madres y/o apoderados (as) en caso que el coordinador de emergencia lo disponga o la autoridad pública en su caso.

III.- APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cualquiera sea la situación de emergencia que enfrente el liceo en periodo de clases se aplicará el procedimiento que a continuación se señala. Sin perjuicio de aquello, para constancia y registro, será aconsejable, siempre que sea posible, que la dirección del liceo o quien la suceda o reemplace ordene a quien estime conveniente, llevar una bitácora que signifique dejar registro escrito de las acciones y eventos que se van desarrollando a propósito de la emergencia que pueda afectar al liceo.

1. Activación de alarma o señalar de emergencia.
2. Quedarse en sus respectivas salas u oficinas, o lugar en que se encuentren, estando atentos y a la espera de las instrucciones u órdenes de evacuación o de quedarse en el lugar en que se encuentre el grupo humano, sean alumnos (as), funcionarios, o padres, madres y/o apoderados (as) que se encuentren en el liceo en el instante de la emergencia.
3. En caso de tener que evacuar se activará un timbre que sonará de manera repetitiva, que será indicador de que no hay electricidad en el liceo o que esta ha sido cortada y que toda persona que se encuentre al interior del liceo debe evacuar el lugar a través de las vías de escape o dirigirse a las zonas de seguridad habilitadas para el resguardo de la integridad física de todas las personas que se encuentran al interior del liceo.
4. Una vez que se encuentren todas las personas en la zona de seguridad, se impartirán las instrucciones a seguir para abordar la emergencia de la mejor forma posible. Las instrucciones serán impartidas por el coordinador de seguridad o quien lo suceda o reemplace.

SI UD. ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

1. Mantener la calma y acatar las instrucciones de la persona que se encuentre a cargo del grupo de personas o alumnos (as) en el que Ud. se encuentra inserto.
2. Si se encuentra solo (a), acudir en forma inmediata a las oficinas de administración o cualquier sala de clases a fin de ponerse a resguardo y acatar las instrucciones que la persona a cargo imparta.
3. Suspender de inmediato la actividad que estaba desarrollando y ejecutar el plan integral de seguridad, quedando a disposición y prepararse para seguir las

instrucciones que imparta la autoridad del liceo o la autoridad pública en su caso.

4. Estar preparado para efectuar una rápida, ordenada y eventual evacuación hacia las zonas de seguridad ubicadas al interior del establecimiento o hacia zonas externas a recinto del liceo, sin alejarse del grupo cursos o del guía a cargo suyo.
5. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada por el Liceo, junto con el/los alumnos/s encargado/s de seguridad de cada curso.
6. Siga las rutas de evacuación establecidas, que conducen hacia las zonas de seguridad o hacia el exterior del liceo que se encuentren señalizadas a la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos (as).
7. Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted.
8. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
9. Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
10. Cada profesor deberá salir con su libro de clases y pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de verificar en cada oportunidad que se pueda que se encuentre la totalidad de alumnos que asistieron a clases el día de la emergencia y que correspondan al curso del cual estaba a cargo.
11. Si llegase un alumno (a) de otro curso que hubiere estado cerca de su curso tratar de avisar por cualquier medio al profesor o funcionario a cargo del curso al que pertenece para que se tomen las providencias que corresponda, que pueden ser desde estar siempre con su curso independiente que no pertenezca a él o tratar de juntarse con su curso para no provocar desorientación o desorden en el proceso de evacuación o cualesquiera otro que se esté ejecutando.

Artículo N°70: PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

DURANTE EL SISMO:

1. Es importante que durante un sismo todas las personas que se encuentren en el interior del establecimiento traten de mantener la calma y serenidad.
2. Los adultos a cargo de alumnos no pueden dar muestras de pánico y deben saber mantener la compostura para no crear temor colectivo entre los alumnos (as).
3. Los (as) alumnas deberán mantenerse dentro de la sala de clases y seguir las instrucciones que ese momento imparta su profesor a cargo.
4. Todas las personas deben alejarse de las ventanas, lámparas, estantes o elementos que puedan quebrarse o romperse y caerles encima.
5. En forma inmediata colocarse bajo su escritorio en su mismo puesto dentro de la sala de clases o alejarlo de los elementos mencionados en el punto anterior y colocarse debajo del mismo cuando se hayan alejado del peligro que signifique que les pueda caer algo encima.
6. Si está fuera de la sala de clases ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.

7. No salga de la sala de clases y en todo momento manténgase con su grupo curso o con las personas que se encontraba al momento del sismo hasta que no le den instrucciones de lo que debe hacer.
8. Si se diera la orden de salir de la respectiva sala de clases, hágalo en forma ordenada, en silencio y en calma, sin correr ni gritar. Es importante tratar de mantener la calma y serenidad en todo momento siguiendo el camino o vía de evacuación en dirección a zonas de seguridad.
9. No corra ni grite, es importante tratar de mantener la calma sobre todo si se encuentra a cargo de alumnos o alumnas.
10. Los alumnos y alumnas deben tratar de mantener la calma y seguir las instrucciones que les imparta el docente o persona adulta con la que se encuentren en el momento del sismo.
11. Es importante que el adulto que se encuentre a cargo de alumnos o de un curso al momento de producirse el sismo, se cerciore de que se encuentran todos los alumnos (as) que estaban con él o ella al momento de producirse el sismo o los que asistieron a clases en dicho día. Si llegase a faltar algún alumno (a) dentro del grupo con el que se estaba, por la razón que fuera, esperar a que pase el sismo y dar aviso de inmediato a inspección o dirección, señalando en donde puede estar el alumno (a) faltante. Una vez que haya dado el aviso volver de inmediato a su sala para seguir con el curso o comenzar la evacuación a zonas de seguridad si es que se hubiera dado la orden por el coordinador de seguridad respectivo o por la autoridad del liceo que corresponda.

DESPUES DEL SISMO

1. En forma inmediata, el adulto o funcionario responsable del grupo de alumnos (as), deberá evaluar la situación, determinar si existen lesionados o heridos, conteniendo al grupo con el que se encuentre a fin de mantener la calma a la espera de las instrucciones de evacuar si fuera necesario, ordenando que los alumnos o con quien se encuentre se coloquen a resguardo bajo los escritorios.
2. Si hubieran heridos o lesionados dar aviso de inmediato a enfermería o llevarlo por sus propios medios junto a otras personas o alumnos que lo puedan ayudar y volver a la sala de clases en forma inmediata a la espera de las instrucciones de evacuación por parte de los responsables del liceo sea el coordinador de emergencias o dirección en su caso.
3. En ningún momento encender fósforos ni encendedores.
4. Existe personal del liceo que actuará en el plano de seguridad para resguardar la seguridad del alumnado cortando la energía eléctrica, el gas y agua si procede.
5. Por lo que no se deben desesperar si los servicios básicos no funcionan, en una forma de controlar y mantener el orden en la situación de emergencia, para evitar accidentes con el fuego, gas o agua en su caso.
6. La evacuación no puede ser llevada a cabo por iniciativa propia, se debe esperar las instrucciones de la autoridad responsable del liceo.
7. Si hubieran rotura de vidrios, cortes de cables u otros peligros latente mantener la calma y quedarse en la sala de clases hasta que se les acompañe hasta la zona de seguridad, en caso de ser necesario y si se debiera evacuar hacia las zonas de seguridad hacerlo por las vías destinada para ello y si ellas estuvieran con

vidrios, cables eléctricos u otros peligros, no tocar nada, tratar de no pisar el agua o en su defecto si fuera imposible salir de la sala de clases esperar a que llegue el personal que los pueda asistir bajo de sus respectivos escritorio si se produjeran réplicas del sismo principal.

8. Es importante que todo adulto trate de transmitir calma, serenidad y confianza, no dejarse llevar por el pánico, recordar que estamos en un establecimiento educacional.
9. Estar atento y preparados para réplicas del sismo. Estas son eventos normales y no deben provocar mayor alarma sobre todo después de un sismo de fuerte intensidad.
10. Una vez controlada la situación si procediera se dará la orden o instrucción para evacuar el recinto hacia zonas de seguridad a su interior o fuera del establecimiento, seguir las instrucciones en orden sin correr ni gritar.
11. Puede suceder y siempre se debe estar atentos que producto de un sismo de gran intensidad se produzcan incendios, en ese caso se procederá a dar las instrucciones de evacuación, pero es importante no salir de la sala de clases hasta que no se dé la orden de hacerlo y seguir los protocolos de actuación en caso de incendio.
12. Los Profesores(as), mantendrán la calma y alertarán a los alumnos(as), evitando el pánico y procederán a evacuar las dependencias en caso de recibir la orden, dirigiéndose a la zona de seguridad verificando que son los últimos en salir de la sala de clases.
13. Sin perjuicio de quedarse en la sala de clases, las puertas de las salas serán abiertas por el **encargado de seguridad del curso respectivo** a la espera de mayores instrucciones para proceder.
14. Al darse la instrucción de evacuar, los alumnos(as) deberán concurrir a la zona de seguridad sin portar objeto alguno, caminando, ubicarse en los lugares que han sido designado por el coordinador de seguridad y guardar silencio para escuchar las instrucciones.
15. El trayecto hacia la zona de seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin hablar, **sin correr ni gritar**. Todos los alumnos (as) deben seguir las instrucciones, no podrán devolverse a su sala.
16. Cualquiera de los miembros que detecte elementos o situaciones de peligro debe informarlo de inmediato al profesor a cargo para adoptar las medidas que correspondan lo mismo si hubiera algún lesionado (a) o herido (a).
17. Si el sismo le sorprende en algún lugar del Liceo que no sea su sala de clases o durante recreos u horario de entrada o salida de clases, debe dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar las instrucciones del coordinador de seguridad.
18. Para constancia y registro, será aconsejable, siempre que sea posible, que la dirección del liceo o quien la suceda o reemplace ordene a quien estime conveniente, llevar una bitácora que signifique dejar registro escrito de las acciones y eventos que se van desarrollando a propósito de la emergencia que pueda afectar al liceo.

Artículo N°71: PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

1. La persona que detecte un incendio deberá dar aviso de inmediato a la autoridad del liceo más cercana.
2. Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de sismo.
3. Al momento de dirigirse a la zona de seguridad debe dejar todo objeto, mochila o bulto y seguir las instrucciones en orden y silencio.
4. Si la emergencia es un incendio y el fuego le impide salir del lugar en donde se encuentra, debe seguir las siguientes instrucciones:
 - a) No abra las ventanas.
 - b) No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
 - c) Desplácese gateando, recibirá menos humo.
 - d) Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - e) En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
5. Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantenga la calma.
6. Solo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto).
7. Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al coordinador de seguridad, no trate de actuar por sí solo ni tome la iniciativa propia.
8. Para constancia y registro, será aconsejable, siempre que sea posible, que la dirección del liceo o quien la suceda o reemplace ordene a quien estime conveniente, llevar una bitácora que signifique dejar registro escrito de las acciones y eventos que se van desarrollando a propósito de la emergencia que pueda afectar al liceo.

Artículo N°72: PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO

1. Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas o miembros de nuestra comunidad escolar, el coordinador de seguridad adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los alumnos (as) salgan de las salas de clases, hasta que se tenga noción de las acciones a seguir sea en el ámbito interno del establecimiento o sea desde la autoridad pública local.
2. Mientras aquello acontece, si es posible se continuará con las actividades programadas salvo aquellas que digan relación con salir del liceo o las que digan relación con desarrollarlas fuera de las salas de clases.
3. El coordinador de seguridad o quien corresponda del establecimiento se contactará con las autoridades públicas pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.
4. En caso que las autoridades públicas locales determinen la suspensión de las actividades escolares, se dará la información a los padres, madres y/o apoderados (as) de los alumnos y alumnas para que retiren a sus pupilos o

pupilas, los que serán entregados personalmente a sus padres, madres y/o apoderados (as), dentro de las dependencias del Liceo, dejando registro escrito del retiro y de quien lo efectuó.

5. Para constancia y registro, será aconsejable, siempre que sea posible, que la dirección del liceo o quien la suceda o reemplace ordene a quien estime conveniente, llevar una bitácora que signifique dejar registro escrito de las acciones y eventos que se van desarrollando a propósito de la emergencia que pueda afectar al liceo.

Artículo N°73: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENCONTRAR POSIBLE OBJETOS O ELEMENTOS EXPLOSIVO

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que encontrare dentro del liceo, algún elemento, objeto, bolso o paquete de dudosa procedencia y que le parezca sospechoso, SIN TRATAR DE TOCARLO dará aviso inmediato a la dirección del liceo, quienes derivaran la situación al Encargado de Seguridad o al personal de seguridad del establecimiento.
2. Lo primero que se hará por parte del coordinador de seguridad será aislar el lugar, en donde se encuentre el objeto, sin permitir que ninguna persona se acerque al objeto sospechoso. De inmediato dará aviso a los organismos pertinentes (sea Carabineros o la P.D.I.), para que apliquen el procedimiento de rigor.
3. Si la autoridad pública informada lo estima procedente, el coordinador de seguridad dispondrá de evacuación total o parcial del establecimiento, mientras dure la emergencia o hasta el día siguiente de ser necesario. Todo lo que debe ser evaluado por las autoridades del liceo en conjunto con la autoridad pública a cargo del procedimiento de emergencia.
4. Frente a una posible evacuación, total o parcial, suspenderán sus actividades y estarán atentos a las instrucciones que puedan emanar desde el coordinador de seguridad de liceo quien junto con las máximas autoridades del liceo serán los únicos que podrán informar acerca de la situación que afecta a la comunidad y como se está abordando. Todo lo anterior es sin perjuicio de que sea un funcionario de la autoridad pública local quien asuma dicha tarea, informando la directora del liceo previamente aquello a nuestra comunidad escolar.
5. Si acontece y procede la evacuación en el mismo acto se informará hacia dónde deberán dirigirse los miembros de la comunidad que se encuentren en el liceo, en orden, en silencio, sin gritar ni correr a fin de no generar un pánico infundado.
6. Para constancia y registro, será aconsejable, siempre que sea posible, que la dirección del liceo o quien la suceda o reemplace ordene a quien estime conveniente, llevar una bitácora que signifique dejar registro escrito de las acciones y eventos que se van desarrollando a propósito de la emergencia que pueda afectar al liceo.

Artículo N°74: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS

Cada vez que se realice algún evento masivo de personas al interior del liceo, entendiéndose por tal aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del Liceo, como actos en la cancha o en el salón, reuniones de padres, madres y/o apoderados (as), asambleas, muestras académicas, toda celebración del liceo con participación de la comunidad escolar, entre otras, previo al inicio de la actividad de que se trate se deberá recordar al personal y funcionarios del liceo a cargo, las medidas de seguridad. En caso de ocurrir algún evento de emergencia durante una de las actividades señaladas anteriormente, la directora o cualquier persona del equipo de seguridad del liceo que se encuentre presente asumirá el liderazgo de la situación a fin de aplicar el protocolo de seguridad que corresponda. Por su parte todos los funcionarios, alumnos y/o alumnas, padres, madres y/o apoderados (as) del liceo deberán acatar las instrucciones que se impartan en dicha situación, no pudiendo adoptar decisiones particulares por iniciativa propia a fin de evitar creación de un pánico colectivo.

Artículo N°75: PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN CASO DE FUGA DE GAS.

Cualquier persona que detecte en el establecimiento olor a gas, deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. No actuar por iniciativa propia y deberá informar de inmediato a la autoridad del liceo más cercana, sea docente u otro funcionario, a fin de que aquella de inmediato dé cuenta de lo sucedido a dirección o al encargado de seguridad, en su caso.
2. Si se encuentra en un lugar poco iluminado, no prenderá luces ni tratará de iluminar el lugar de alguna forma. Por el contrario, deberá alegarse del lugar a la espera de las personas encargadas y que se adopte el protocolo pertinente.
3. El personal de seguridad conoce los mecanismos para desconectar la luz y cortar el suministro de gas, por lo tanto, mientras dicho protocolo no se sigan toda persona ajena a la toma de decisiones sobre casos de emergencia deberá permanecer alejada del lugar hasta que se de información de que la emergencia ha sido superada o ha sido falsa alarma.
4. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad preestablecidas al interior del liceo u otras fuera de él, a la espera de los organismos de emergencia como bomberos u otros.
5. La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
6. Cada docente deberá asegurarse de que todos los alumnos (as) evacuan la sala, siendo él, el último en salir previo a verificar que hayan salido todo el curso a su cargo.
7. El profesor designará alumnos para ayudar a quienes tengan dificultad para desplazarse. A fin de que no produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
8. Nadie puede volver a ingresar a sus salas de clases o quedarse solo en ella.
9. Si se encuentra en el casino o en el patio techado siga las instrucciones de quien se encuentre a cargos en dicho lugar, mismas que pasarán por las medidas

adoptadas en el punto anterior antes mencionadas si es que proceden, siguiendo la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad más cercana o a la salida del liceo si esa hubiera sido la instrucción.

10. Si se encuentra en un lugar que no corresponde a su sala (siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada, avisando a alguna autoridad si fuera alumno (a), para que se informe al curso al que pertenezca.

CENTROS DE ATENCIÓN DE URGENCIA

En caso de ser necesario será el liceo a través de funcionario respectivo quien derivará a los lesionados o heridos a consecuencias de cualquiera de las emergencias señaladas con anterioridad, sin perjuicio de ser procedente que se esperé a los padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna en su caso, para que adopten las medidas que crean pertinentes. Para ello, indicamos cuales son los centros de atención de urgencia más cercanos al liceo:

- A. Hospital Regional: ubicado en Cruce carretera, Avenida Huasco 392, (acceso sur Vallenar – Huasco) Fonos: 615447- 2331500
- B. Mutual de Seguridad: ubicada en calle Serrano 1150. Fono: 614583

TÍTULO XII

DEL PROCEDIMIENTO DE GENERAL APLICACIÓN

Artículo N°76: Como establecimiento educacional debemos dejar en claro a toda nuestra comunidad que somos estricta y rigurosamente fiscalizados y que bajo ningún punto de vista podemos transgredir la normativa educacional vigente y si ello acontece podemos ser sancionados en forma drástica.

En virtud de lo anterior, cada miembro de nuestra comunidad tiene la **OBLIGACIÓN Y EL DEBER DE SABER Y CONOCER** la normativa interna de nuestro Liceo y las consecuencias asociadas a su no acatamiento y/o cumplimiento, puede afectar al Liceo en primer término, a los propios funcionarios en segundo, y a los involucrados directa o indirectamente en tercero, entendiéndose por involucrados (as) cualquier miembro de la comunidad escolar de nuestro liceo.

Artículo N°77: La ley establece que **TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DEBEN RESPETAR LA NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE Y LA NORMATIVA INTERNA DE NUESTRO LICEO.** Las consecuencias de no respetarla son y serán administrativas, laborales, civiles e incluso penales, en su caso, por lo mismo se pide por parte del liceo **UN SERIO Y RESPONSABLE COMPROMISO DE APEGO Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA DE NUESTRA COMUNIDAD COMO DE TODO AQUEL PROTOCOLO QUE REGULE NUESTRO ACTUAR Y PROCEDER COMO COMUNIDAD ESCOLAR.** Como se dijo conocerlo,

saberlo y aplicarlo **ES DEBER Y OBLIGACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD**, así tendremos un procedimiento o protocolo genérico o de general aplicación como el que describimos en el presente título y demás protocolos especiales establecidos en este reglamento, ordenados tener por la ley o determinados por el establecimiento para ciertas y determinadas situaciones en donde no se puede aplicar el de general aplicación que se describe en este título. Sin perjuicio de que todo aquello que no esté contemplado en el protocolo especial será regulado por el presente procedimiento general.

Artículo N°77 bis: Todo procedimiento o protocolo de actuación se tendrá como base de desarrollo y/o aplicación lo siguiente:

1. **DENUNCIA** que puede tener su origen en un miembro de la comunidad escolar o un interesado, o de oficio por el establecimiento.
2. Continuará con la **ACTIVACIÓN** y ejecución del protocolo respectivo.
3. Designación de **RESPONSABLE** ejecución de protocolo.
4. Fijación de **PLAZOS**.
5. Recopilación de **ANTECEDENTES** (entrevistas, declaraciones, hojas de vida, anotaciones, informes de profesionales externo o no al establecimiento, apoyo y sugerencia de organismos especializados en el tema de que se trate).
6. **ANALISIS** de antecedentes.
7. Decretar **MEDIDAS Y ACCIONES**, preventivas o reactivas, transitorias o definitivas.
8. Sacar **CONCLUSIONES**.
9. Fijar **SEGUIMIENTOS**.
10. Dictar **RESOLUCIÓN** del conflicto.
11. Notificar la resolución del conflicto a todos los involucrados.
12. **REVISIÓN** de medidas y acciones adoptadas.

Artículo N°77 ter : Todo protocolo activado puede suspender su aplicación y desarrollo por el tiempo que la situación extraordinaria o de excepción dure, o terminar en forma anticipada, con la dictación de resolución por parte de la dirección del liceo, o, del o la encargada de convivencia escolar, en su caso, que así lo señale, indicando si se tratare de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las circunstancias que viva el establecimiento y hagan imposible la continuación y aplicación del protocolo activado, como y entre otras, suspensión de clases, emergencias decretadas sea por la autoridad regional o gubernamental, ausencia prologada de los involucrados (as) directos en el caso de que se trate, la negativa a colaborar con el protocolo activado por parte de los directamente involucrados, retiro anticipado del alumno (a) involucrados afectado o que afectaron a la comunidad, y solo respecto de aquellos. Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida de que aquello sea posible, se retomará la continuación del protocolo en la etapa o fase que haya sido suspendida su aplicación y tramitación.

Artículo N°78: Es importante tener presente y como asumido que cuando cualquiera de los funcionarios o funcionarias, sean éstos Directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales o no, tomen conocimiento de cualquier suceso, situación, circunstancia y/o conducta de parte de algún miembro de nuestra comunidad

educativa o de un tercero interesado que afecte a alguno (a) de los miembros de nuestra comunidad, deberá informarlo de inmediato a su superior jerárquico directo, en su defecto deberá dar cuenta de ello al o la encargada de convivencia, o a Dirección, a fin de que cualquiera de éstos últimos active el protocolo o procedimiento que corresponda para la solución de conflicto, aplicación de medidas y acciones que sean pertinente para resguardar los derechos de los involucrados o para evitar que la conducta denunciada continúe ejecutándose.

Artículo N°79: El (la) encargado (a) de convivencia será el o la responsable de encabezar o liderar la ejecución del protocolo de que se trate, de la recopilación de los antecedentes y demás diligencias que correspondan, salvo que la dirección del establecimiento nombre a funcionario (a) distinto (a) para ello, o que en su defecto atendiendo la importancia y gravedad de los hechos decida la propia directora encabezar dicha ejecución.

Cualquiera sea el o la responsable de la ejecución del protocolo respectivo, podrá requerir el apoyo del Consejo Escolar, equipo de convivencia, si lo hubiera, del equipo directivo o de cualquier funcionario (a) del establecimiento que se estime necesario (a) o requiera, dependiendo del caso y de las personas o miembros de la comunidad involucradas.

Siempre, en todo y cualquier momento, la Dirección del liceo tendrá la facultad de nombrar a persona distinta del o la encargada de convivencia para iniciar la ejecución del protocolo de que se trate o continuar con su ejecución, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

El protocolo activado buscará esclarecer los hechos. Se aplicarán medidas y acciones tanto preventivas como reactivas, para tratar de generar una solución al conflicto de que se trate, cualquiera que este sea, todo lo cual será determinado y analizado en su mérito y oportunidad, sea por el o la encargada de convivencia escolar, asistida por otros profesionales del establecimiento o en conjunto con la Dirección del Liceo, cuando esta autoridad lo estime pertinente.

Cuando los directamente involucrados tengan cargos dentro del Liceo que haga aconsejable que el proceso de esclarecimiento de hechos sea encabezado por un superior jerárquico. Cabe precisar que como establecimiento educacional nuestros funcionarios en términos generales tienen la calidad de profesores y asistentes de la educación, por lo que muchas veces no podrán llegar a resolver los asuntos que se produjeren al interior o exterior del establecimiento cuando involucren a algún miembro de nuestra comunidad, por lo que en este último caso tendrán la responsabilidad de aplicar medidas y acciones que permitan resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados, como asimismo del resto de los miembros de nuestra comunidad. Debemos precisar que si el hecho de que se trate ocurre fuera del liceo se aplicará el protocolo que diga relación con la afectación del derecho del miembro de nuestra comunidad que aparezca resguardado por el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo N°80: Respecto de la toma de conocimiento por parte de algún miembro de la comunidad educativa de algún hecho o circunstancia que se aleje de la actividad educativa escolar o del proceso de aprendizaje, y que altere o pueda alterar la convivencia escolar del liceo sea en su interior o durante actividades fuera de él, se deberá asumir que el comentario, información, rumor u otro es una DENUNCIA, por lo que a su respecto se procederá informando de inmediato a su superior jerárquico directo o a quien en su caso corresponda. Quien no podrá obviar que, si se trata de un delito que tenga relación con algún alumno (a) del liceo o que se haya ejecutado en el establecimiento deberá dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, cumplir con lo previsto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, es decir denunciar el hecho a la autoridad policial, Tribunales o Ministerio Público.

Artículo N°80 bis: La denuncia a que se hace alusión en el artículo anterior puede ser realizada por el director (a) del liceo, inspector (a), o profesor (a), cada uno en subsidio del otro si es que, el primero de los obligado a hacerlo no lo hubiera hecho. Si los mencionados en las letras que anteceden a la letra e), de dicho artículo hubieran denunciado el hecho primero que ellos lo eximirán al director del establecimiento y/o demás mencionados en dicha letra de tener que cumplir con dicha obligación. La denuncia puede ser formulada por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, o de todo aquello de que tuviere conocimiento quien cumple con la obligación de denunciar.

Artículo N°81: Activado el o los protocolos correspondientes, se analizarán los antecedentes de que se disponga por parte de la encargada de convivencia escolar o de quien se haya designado en su caso, y se citará formalmente al o la denunciante a fin de que aporte todos los antecedentes de que disponga tales como nombres, fechas, hechos u otras situaciones de que tenga conocimiento. Con el mérito de aquellos dichos, hayan sido aportados o no por el o la denunciante se procederá a citar a los o las involucradas, directos o indirectos, testigos u otros, a fin de que den cuenta de lo que saben respecto de los hechos denunciados. Con posterioridad a las primeras diligencias realizadas el encargado de convivencia escolar o el o la designada para llevar adelante el protocolo analizará los antecedentes con el equipo de convivencia escolar si lo hubiera o el equipo directivo, si es que lo estima necesario y pertinente.

De todas las entrevistas se levantará un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes, temas tratados, medidas y acciones a aplicar, entre otros. En cuanto a los principales afectados como presunta víctima o presunto victimario (a), se les mantendrá informado o derechamente se les citará en cuanto sea posible para dar cuenta del cierre del proceso y de su resultado plazo que no excederá de los 30 días hábiles, contados desde la activación del protocolo de que se trate, sin perjuicio de extenderlo por 30 días hábiles más, plazo de días que comprende solo de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, feriados o festivos. Asimismo, se les informará, en lo que a ellos respecta, y nunca de terceros, salvo lo que se estime prudente y necesario por parte de la dirección del liceo para mantener la sana y buena

convivencia de la comunidad escolar, de las medidas y acciones que se aplicarán como de lo que se resuelva o determine, en definitiva, fijando los plazos y tiempo de seguimiento o nueva fecha para reunirse si procediera.

De todo el accionar, fuera de los registros de entrevistas u otros se llevará una bitácora en la que se dejará constancia en forma simple de las diligencias, acciones y medidas adoptadas, de los plazos, de los profesionales que intervienen, de los apoyos externos, de los avances y desarrollo del protocolo, como asimismo de los informes emitidos.

Artículo N°82: Cuando los afectados de alguna situación sean alumnos o alumnas se citará en forma inmediata, por cualquier medio, preferentemente mediante mensaje de “papinotas” y/o llamada telefónica, en el último caso se deberá dejar un registro de la hora de la comunicación y del funcionario (a) del liceo que la realizó, a los padres o madres, y/o apoderado (a), a fin de informarles que se ha formulado una denuncia que involucra a su hijo (a), pupilo o pupila, y que dice relación con convivencia escolar o cualquier otro tema que afecte el normal desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo o hija, pupilo o pupila, y que pueda significar alteración de la convivencia escolar. Junto a ello, se les solicitará todos los antecedentes que puedan aportar o de que disponga y que puedan ayudar a esclarecer los hechos denunciados, y si procede, se les notificará que además el establecimiento tiene la obligación prevista en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal (denunciar el delito).

Artículo N°83: En la entrevista se recordará a los padres, madres y/o apoderados (as) que eligieron libre y voluntariamente este Liceo y que se adhirieron a su proyecto educativo y normas internas que lo regulan, especialmente el compromiso asumido de apoyar el proceso de formación y respeto hacia las normas de convivencia que tenemos como Institución, informándoles las acciones a seguir y curso del proceso en cuestión y que su apoyo para el esclarecimiento, total o parcial de los hechos denunciados o de que se ha tomado conocimiento es fundamental, y que en la medida de lo posible se tratará de encontrar una solución al conflicto o situación que se presenta. Representándoles, en caso contrario, y desde ya, que el no hacerlo significa infringir la normativa educacional al no cumplir y respetar la normativa interna del Liceo y aceptar las consecuencias que de ello se deriven.

Artículo N°84: Siempre, a los involucrados (as) directos (as) en los hechos denunciados, se les informará acerca de las consecuencias de los actos o conductas desarrolladas, en la oportunidad que se estime pertinente, representándoles, que ellas constituyen, si fuera el caso, una infracción, leve, grave, o gravísima a la normativa interna de este Liceo y que pueden ser acreedores de las sanciones, medidas y/o acciones que para tal efecto establezca este reglamento, atendiendo la conclusión y resolución a que se llegue por parte de la autoridad del Liceo, sea encargada de convivencia, equipo Directivo o Dirección u otro en su caso.

Artículo N°85: De cada actuación se levantará el acta respectiva, así como del hecho de haber informado y/o notificado la activación del proceso o protocolo que corresponda, según el caso, conductas y sucesos denunciados o de que se haya tomado conocimiento.

El Liceo no puede a priori, dar por efectivo ni verdadero los hechos denunciados, lo que no obsta, si la gravedad de los hechos lo amerita a adoptar algunas medidas preventivas y solo a modo de acciones temporales y transitorias, mientras se esclarecen los hechos, en la medida de lo posible, como y entre otras, sustitución de funciones, separación del o los involucrados de la fuente o generación de conflicto, derivar a la brevedad al equipo de profesionales de apoyo con que cuenta el Liceo, subdirección, Inspectoría General, psicóloga, orientadora, profesor jefe, suspensiones, y/o sugerir o aconsejar la atención de facultativos externos, a fin de que informen lo que conforme su función y cargo corresponda, sobre el o los hechos denunciados y/o de los involucrados o involucradas con que hubieren conversado o estuvieren tratando.

Artículo N°86: Los informes solicitados y requeridos por quien encabece el proceso respectivo, serán firmados por quien lo emita, fijando cargo, fecha, y antecedentes que tuvo a su disposición para elaborar dicho informe, y las conclusiones a las que pudo llegar una vez finalizada su labor, sin perjuicio de ello se puede volver a solicitar un nuevo informe si hubiere nuevos y mayores antecedentes que aportar. Es importante en este punto hacer ver que todos los funcionarios se encuentran o deben tener la mejor disposición para con el proceso que se lleve a cabo y con la persona o funcionario que lo encabeza por lo que no se desatenderá sus peticiones o solicitudes de ayuda.

ES IMPORTANTE ESTABLECER QUE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA TIENE Y ASUME COMO COMPROMISO INELUDIBLE E IMPOSTERGABLE EL ACATAR LA NORMATIVA INTERNA DEL LICEO, DERIVADO DE LA ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL LICEO SANTA MARTA Y A RESPETAR LO QUE DE LA APLICACIÓN DE DICHAS NORMAS RESULTE Y/O DETERMINEN LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO, ESPECIALMENTE DIRECCIÓN.

Artículo N°87: Las medidas a aplicar en cada caso o situación están y estarán descritas en este Reglamento y su cumplimiento será seguido por el funcionario o funcionaria que se determine en el proceso levantado si estas no tuvieran fecha de término o aplicación, haciendo revisión cuando lo estimen de que tan efectivas han sido y los resultados que se han obtenido con su aplicación.

Todo proceso o protocolo levantado deberá comenzar con la formalidad de su activación y señalamiento de quien lo encabezará y dirigirá, levantando las actas de todo lo obrado en él, entrevistas realizadas, medidas preventivas aplicadas, acciones a seguir, derivación realizadas, profesionales que apoyaran o apoyaron el proceso y su desarrollo, fijación de plazo para la emisión de informes, el mérito de las conclusiones, y las pautas para el seguimiento y la designación del funcionario encargado de aquello si procede y finalmente la resolución del mismo.

Se debe tener presente que existen ciertas decisiones y medidas, en ciertos protocolos y casos que deben ser notificadas por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según su caso, como y entre ellas la de expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo N°88: La resolución del conflicto será comunicada a la brevedad a los interesados como asimismo los pasos a seguir.

Ante circunstancias, hechos o eventos que no tengan descrito un procedimiento especial por parte del Liceo, éste procederá de acuerdo al procedimiento y protocolo generalmente establecido por el Liceo, descrito en este título y en los artículos que preceden.

Artículo N°89: Todo proceso que desarrolle el Establecimiento será llevado a cabo bajo reserva de nombres y hechos, a fin de no dañar y perjudicar a los involucrados, tratando de evitar lo que puede significar un daño a la dignidad, honra y/o moral de éstos o éstas cualesquiera que ellos o ellas sean. Se hace la salvedad que cuando el caso revista conmoción interna importante al interior del liceo o involucre a un curso entero, cuestión que determinará la dirección del liceo, podrá emitirse un comunicado acerca de los hechos y las medidas aplicadas por parte de dirección para evitar que la conmoción aumente y se transforme en una alteración colectiva a la convivencia interna del liceo.

El Liceo velará por mantener informado (a) a todo aquel o a quienes afecte un determinado proceso, en forma privada y reservada, e informarlo a la colectividad, como ya se dijo, solo cuando sea estrictamente necesario cuestión que se medirá con el nivel de conmoción que provoque dicha situación entre la comunidad escolar del liceo, de acuerdo a lo determinado por la dirección del liceo o quien haga sus veces.

Todo funcionario (a) debe velar por mantener el conducto regular de información a fin de no perjudicar a las personas que se encuentren involucradas en los hechos o circunstancias denunciadas, sin perjuicio de representar que un acto en contrario puede significar medidas sancionatorias de todo tipo, incluso laborales, cuando estas correspondan.

Frente a todo el actuar del Liceo se pondrá de manifiesto que no tiene otro objeto que tratar de solucionar los conflictos de convivencia o cualesquiera otros que se presenten en nuestro establecimiento o dentro de la comunidad escolar, entendiendo las limitaciones que tenemos dado que **NO SOMOS UN ORGANISMO ESPECIALIZADO EN INVESTIGACIÓN Y ESCLARECIMIENTO DE HECHOS**, por lo que en ese sentido nuestro deber más que cualquiera, será el hacer que prime un ambiente de buena y sana convivencia entre todos los miembros de esta comunidad educativa, siendo la buena implementación del reglamento interno parte de ello, por lo que acatarlo por todos y cada uno de los miembros de esta comunidad es un deber. Haciéndolo protegemos y resguardamos a nuestro establecimiento como a todos y cada uno de los que formamos parte de esta comunidad escolar.

Artículo N°89 bis: Medidas que se podrán implementar como resultado y aplicación de este procedimiento general son y serán todas aquellas que conforman nuestra normativa interna y que para este caso se entenderán supletorias de la omisión que se haga en este procedimiento general y ellas van desde denuncias a la autoridad pública cuando corresponda, derivar a los profesional internos del liceo si procede, solicitar o

aplicar el reemplazo o sustitución de apoderados (a) cuando corresponda, la suspensión, la expulsión o cancelación de matrícula, la no renovación de matrícula, el limitar y restringir ciertos derechos cuando se encuentra en riesgo el bienestar, la integridad física y/o psicológica, de los miembros de nuestra comunidad, según el caso, hasta y asimismo la derivación a organismos publico externos especializados en el tratamiento de casos de violación, problemas familiares, de vulneración de derechos de los menores, de la mujer, etc.

Artículo N°89 ter: Se debe destacar el hecho de que todos nuestros procedimientos o protocolos miran el bienestar de la comunidad escolar del Liceo Santa Marta de Vallenar, y por lo mismo más que un carácter disciplinario o sancionatorio, sin perjuicio de contener medidas y acciones de esta naturaleza, tienen un carácter **FORMATIVO, PREVENTIVO, de CORRECCIÓN, DE APOYO PEDAGÓGICO, PSICOSOCIAL, RECTIFICATORIO O MODIFICATORIO DE CONDUCTAS INADECUADAS O CONTRARIAS A NUESTRAS NORMAS, O DE MEJORAMIENTO.**

Lo que no significa, que, si de las conclusiones del protocolo activado resultan antecedentes que ameritan entender que se cometió un hecho grave que hubiera significado un atentado o que se pudiera atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad escolar o de ella en general, se dejarán de aplicar las medidas disciplinaria o sancionatorias que corresponda.

Todo procedimiento especial contemplado en nuestro reglamento interno que no contemple alguna de las etapas de desarrollo del protocolo en particular será suplido y deberá ceñirse por lo previsto en este procedimiento general, exclusivamente respecto de la etapa y circunstancias de que se trate, así por ejemplo: si un procedimiento o protocolo especial no contempla la forma en que se ha de recibir la denuncia por parte de algún miembro de la comunidad escolar, esta deberá efectuarse en la forma y tiempos que establece el procedimiento de general aplicación.

TÍTULO XIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE VULNEREN O ATENTEN CONTRA LOS DERECHOS DE ALGÚN (A) (S) MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo N°90:

OBJETIVO FUNDAMENTAL

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción que contrarresten situaciones de violencia o agresión, de todo tipo y

naturaleza, que puedan significar un riesgo a la integridad física y psicológica de todo y cualquier miembro de nuestra comunidad escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Sensibilizar y comprometer a todos y cada uno (a) de lo (s) miembro (s) de la comunidad educativa de nuestro establecimiento (directivos, docentes, alumnos (as), asistentes de la educación, profesionales o no, padres, madres y apoderados (as)), en la prevención de todo y cualquier tipo de violencia, sea física o psicológica, fomentar el diálogo como forma de resolver los conflictos, el respeto y tolerancia recíproca, evitando incluso el riesgo a ella.

A fin de evitar conductas de agresión o riesgo a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad, informar y dar a conocer lo que se entiende por violencia, agresión o riesgo a la integridad física o psicológica, o cuando aquella puede afectar a un miembro de nuestra comunidad escolar.

Orientar y tratar de que cada miembro de nuestra comunidad escolar asuma la responsabilidad que le cabe en la prevención frente a todo y cualquier tipo de violencia o agresión, física o psicológica, al saber y conocer nuestra reglamentación interna y los diversos protocolos de actuación de que disponemos como establecimiento educacional, asumiendo las limitaciones que frente a cada caso podemos tener.

Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de violencia o agresión física o psicológica, o de riesgo frente a estas figuras. Determinar el o los responsables de su ejecución, funciones y plazos para dar a conocer acciones, medidas, conclusiones y/o resolución del conflicto de que trate, que permita además la obtención de información clara, precisa y oportuna para aplicación de acciones o medidas, formativas, correctivas, rectificatorias, pedagógicas, disciplinarias o sancionatorias, en su carácter preventivo, transitorio, permanentes o definitivo, como por ejemplo: suspensión de clase, expulsión, o una desvinculación laboral, cada una en su respectivo caso.

Actuar no solo ante hechos consumados sino también ante los intentos de aquellos que puedan considerarse por las autoridades del liceo o implican un riesgo a la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad escolar. Se presumirá que existe una situación de riesgo cuando la conducta del ofensor haya sido precedida de intimidación, amenazas, insultos o faltas de respeto, y cuando concurren, además, respecto de éste, antecedentes de agresividad, violencia, drogadicción, u otras conductas de tal naturaleza.

Artículo N°91: En relación al compromiso de los derechos del menor, del padre, madre y/o apoderado (a), cuando son objeto de violencia intrafamiliar.

Primero debemos señalar que la ley dice: “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea

pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.

También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

Artículo N°92: TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL LICEO: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en las niñas. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

Toma de conocimiento de riesgo inminente de que un miembro de nuestra comunidad se pueda ver expuesto a un maltrato constitutivo de violencia intrafamiliar, teniendo presente para ello lo que se señala en la letra e), de los objetivos específicos de este título.

Artículo N°93: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 01

FRENTE AL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

De acuerdo a lo establecido en el DFL N° 2, publicado el 2 de julio de 2010, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación, art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, en relación con lo previsto en el art. 10, del mismo cuerpo legal,

que establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos." Sin perjuicio de las limitaciones que establecen los tratados internacionales sobre el particular con la Convención de los Derechos del Niño.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR MALTRATO DE UN ADULTO A UN (A) ESTUDIANTE?

El Ministerio de Educación en su página Web de ayuda Mineduc, establece el maltrato escolar y lo define como: Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Son todas aquellas conductas constitutivas de agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación, padres, madres y/o apoderados (as)) en contra de un (a) estudiante, atentando con dicha conducta contra la integridad física o psicológica del alumno (a) e incluso contra su dignidad como ser humano, por simples o de menor gravedad que parezcan, tales como; coscorriones, tirones de oreja, tirones de pelo, un punta pie, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas se considera abusivas y atentatorias contra la integridad física o psicológica del menor.

Nadie podrá llamar la atención de algún alumno (a), o ejercer autoridad por algún medio que signifique agresión, hostigamiento o un riesgo a su integridad física o psicológica, el hacerlo amerita desde una amonestación verbal hasta la aplicación de sanciones de las establecidas en nuestra normativa interna, desde restricción de derechos en el caso de los padres, madres y/o apoderados (as), y ello sin perjuicios de las acciones establecidas en la ley, como denuncia en el caso de agresiones o amenazas a su integridad físicas y/o psicológicas, por ejemplo.

En el caso de los profesores y/o equipo directivo del liceo, sólo podrán aplicar las sanciones o medidas disciplinarias de manera preventiva, transitoria o definitiva, según el caso y conforme el respectivo protocolo que hubiera sido aplicado y siempre que se encuentren contenidas en el reglamento interno y/o manual de convivencia. Las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, naturaleza de los hechos, y de no discriminación arbitraria,

DEL PROCEDIMIENTO

Quien haya tomado conocimiento de alguna situación de maltrato como las descritas deberá informar de ella al profesor jefe del curso al que pertenece el alumno (a), al inspector (a) o encargado (a) de convivencia escolar, y en último caso si ninguno de los anteriores hubiera tomado razón del hecho deberá informarlo a Dirección.

La autoridad del liceo que haya tomado conocimiento de la denuncia, de inmediato y si es pertinente pedirá apoyo al equipo profesional del establecimiento (psicólogo, orientadora u otro).

En el caso de que la persona que haya tomado conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, del padre, madre y/o apoderado (a) del estudiante afectado o del padre, madre y/o apoderado (a) de cualesquiera otro estudiante o incluso de un tercero interesado, deberá informarlo de inmediato al encargado de convivencia escolar o a quien lo suceda o reemplace, o a dirección a fin de que se adopten las medidas y acciones que esta autoridad determine, entre ellas la de activar el protocolo respectivo y designar a la persona que llevará adelante el proceso, a falta de aquella designación se entenderá que será el o la encargada de convivencia la que ejecutará el proceso, debiendo informar a la brevedad al padre, madre y/o apoderado (a) de la activación del proceso y de las acciones y medidas que se han adoptado por parte del liceo, o el curso de ellas.

La directora o quien la suceda o reemplace, teniendo la información que se haya recopilado hasta el momento de informarle la situación y en forma preventiva, si procede, podrá adoptar las medidas que impliquen alejar al supuesto agresor (a) del o los estudiantes afectado (a) (s), o limitar su ingreso al colegio si corresponde.

En caso de que el alumno (a) evidencie haber sido agredido (a) sea en forma física o verbal, el liceo a través de dirección, de inspectoría, o de quien se designe para ello, indagará preliminarmente, en forma breve y sumaria, cómo se produjeron los hechos y en la información que se proporcione al padre, madre y/o apoderado (a) acerca de la situación se les hará saber que se debe practicar al menor la constatación de lesiones, habiendo previamente informado y teniendo la autorización del padre, madre y/o apoderado (a) a quien se le informó, para llevar a cabo la diligencia, en paralelo se dará las instrucciones para activar el protocolo respectivo si aún no se hubiere activado, y la persona encargada de gestionarlo.

De la autorización del padre, madre y/o apoderado (a), para realizar la diligencia o de su negativa, en su caso, se dejará testimonio escrito con la firma del padre, madre y/o apoderado (a), ante la negativa de firmar se dejará registro mediante firma de los testigos del hecho. De ser procedente y con el mérito de la constatación de lesiones o sin ella, habiendo informado al padre, madre y/o apoderado (a), de la obligación legal que tiene el establecimiento frente a los delitos que afectaren a los alumnos (as) o que hubieren ocurrido en el establecimiento, se procederá a denunciar el hecho a la autoridad policial, Ministerio público o tribunales en su caso.

EN CASO DE MALTRATOS REITERADOS Y QUE ADEMÁS AFECTEN A OTROS NIÑOS DEL MISMO CURSO U OTROS CURSOS:

Los padres, madres y/o apoderados (as), o cualquier interesado podrá informar o denunciar a las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular, en su caso, o directamente ante dirección, acerca del maltrato escolar que pueda estar sufriendo algún alumno (a) y con el mérito de la denuncia o información proporcionada, la autoridad del liceo que la hubiere recibido, dejará testimonio escrito de ello, determinando las acciones y medidas que correspondan como: ordenar o dar curso a la

activación de protocolo de actuación que corresponda, o recabar mayores antecedentes a fin de adoptar la decisión que proceda.

En la Ley General de Educación, se encuentra estipulado, explícitamente, que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia o agresión física o psicológicamente, bajo cualquier circunstancia o medio en contra de un estudiante integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as).

Nuestro Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Liceo, estipula como obligaciones de los trabajadores:

- a) Artículo 35, letra c; “respetar y proteger los derechos de los niños y niñas para que se puedan desarrollar integralmente en un ambiente donde su salud física y mental quede muy bien protegida”.
- b) Artículo 35, letra i; “establecer un buen trato con niñas, niños y jóvenes atendidos por el Liceo Santa Marta”.

La Fundación Educacional no admite en ninguna de sus formas ni a ninguno de sus funcionarios como asimismo a ninguno de los miembros de la comunidad escolar, actitudes, conductas o comportamientos que pongan al alumno(a) en una situación de vulneración de derecho tales como: Usar un lenguaje ofensivo o abusivo en el que predomine el grito, la humillación, los garabatos y/o el desprecio hacia el niño(a).

Las medidas correctivas que se puedan aplicar a los alumnos (as), no pueden llevar implícita o explícitamente el riesgo de castigo físico como golpes, empujones, heridas y otras de similares características, por mínimas que éstas parezcan. Se encuentra prohibido el permitir, incentivar, coaccionar o forzar al alumno (a) a participar de conductas delictivas, abusivas o que atenten contra la integridad física o psicológica propia del alumno (a), como aquella que atente en contra del resto de los miembros de la comunidad escolar. Asimismo, queda prohibido todo acto que denigre, menosprecie, discrimine arbitrariamente o signifique un riesgo para la integridad física y psicológica del alumno(a). Cualquier contravención a esta disposición, generará las acciones y medidas que el liceo estime convenientes, sin perjuicio de activar el protocolo que corresponda y ejecutar las acciones que tanto la normativa educacional como el ordenamiento jurídico vigente establezcan.

Artículo N°94: PROCOLO DE ACTUACIÓN N°02

MALTRATO DE ESTUDIANTE (S) A ADULTO (S) MIEMBRO (S) DE COMUNIDAD ESCOLAR DEL LICEO

El autor o autora de la supuesta agresión o supuesto maltrato, entendiéndose por este último, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un funcionario o un adulto integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad, en este caso un

estudiante, será citado o citada de inmediato, ante la inspectora y/o la encargada de convivencia escolar, o ante una autoridad del liceo diversa, según las circunstancias. La citación tendrá por objeto que el supuesto agresor o agresora explique su versión de los hechos y que fue lo que produjo la agresión o maltrato hacia el adulto. Acto seguido se citará al padre, madre y/o apoderado (a), para ponerlo en antecedente de lo sucedido y que, de ser necesario se activará el protocolo de actuación respectivo que diga relación con maltrato o agresión de estudiante a adulto o funcionario miembro de la comunidad escolar.

Si el maltrato o agresión fuera físico, se le pedirá al o la lesionada acudir al servicio de urgencia más próximo a fin de constatar lesiones, si no se opone a ello.

Del certificado de lesiones se dejará, en su caso, una copia en el Liceo, a fin de que sustente los hechos frente a una eventual denuncia, si ella fuera constitutiva de delito.

El encargado de convivencia escolar o a quien se haya designado por parte de dirección para llevar adelante el protocolo de actuación respectivo, si lo estima pertinente nombrará un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente), quien indagará en conjunto con este (a) los antecedentes que crea necesario, entre otros por ejemplo entrevistará a los involucrados directos o indirectos, testigos, revisará los antecedentes del supuesto o supuesta agresora y del supuesto agredido (a), hoja de vida, registros de anotaciones, en su caso, la relación con el resto de los funcionarios, padres, madres y/o apoderados (as), como la que se tenga con los demás alumnos o alumnas y si ha participado antes en hechos de similar naturaleza.

Quien corresponda tratará de reconstituir los hechos a partir de las diversas declaraciones, desde la que aporten los directa o indirectamente implicados hasta la que aporten los testigos u otros antecedentes que se recopilen.

Habiéndose dado inicio al proceso pertinente se entregarán todas las ayudas y apoyos de que disponga el liceo, sin perjuicio de que como resultado del protocolo eventualmente se apliquen medidas de carácter preventivo, formativas, pedagógicas, disciplinarias y sancionatorias, según el caso.

Es importante señalar que no avalamos ningún tipo de agresión y todo aquel que quiera imponer dicha forma de relación con el resto de los miembros de la comunidad escolar podrá y puede ser sancionado (a) en forma drástica por nuestro liceo, con la aplicación de medidas laborales, disciplinarias o administrativas, entre otras. Si perjuicio de las acciones legales que procedan y de que el liceo pueda ser titular.

Del curso de acción del protocolo se informará a los padres y/o apoderado (a) del estudiante de que se trate y de los eventuales resultado que puede arrojar, representando que la conducta descrita constituye una violación de especial gravedad a la convivencia escolar y que como resultado, y confirmación de su comisión o participación en dichos hechos podrían derivarse sanciones drásticas para su hijo (a), pupilo (a), o el involucrado (a), en su caso, sea durante el desarrollo o ejecución del

protocolo establecido en los artículos que preceden o por aplicación del protocolo de aula segura, si las autoridades estimaron procedente su aplicación.

Dentro de las acciones, siempre que sea pertinente tanto el afectado (a) como al agresor o agresora, podrá ser derivado al equipo de profesionales de que disponga el liceo, para que este emita un informe respecto de su situación, tratando de abarcar el mayor número de antecedentes de que se pueda disponer para emitir dicho informe.

De toda la información recopilada se tratará de elaborar un relato breve y fidedigno de lo ocurrido, avalado por todos los que fueron entrevistados o documentos de que fueron apoyados, se precisará el lugar, fecha y hora en que acaecieron y de quienes fueron los partícipes, cómo se gestó la situación, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso, siempre que se disponga de ella, por parte del liceo, la que no obsta a emitir un informe más breve si no se cuenta con dicha información.

Las conclusiones deben ser entregadas a Dirección, y con el mérito de ello y de su revisión, mismas que podrían ser modificadas por la máxima autoridad del liceo, se reunirá con el consejo de profesores para los efectos de que puedan dar su opinión sobre el particular, la decisión final en términos de disciplina o sanción, propiamente tal, recaerá en la Directora quien siguiendo el protocolo establecido en la legislación notificará o mandará a que se notifique al afectado (a) y a su padre, madre o apoderado (a), informándole que dispone del plazo de 15 días para presentar reconsideración de la medida si esta fuera expulsión o cancelación de matrícula. En caso de determinar que la gravedad de los hechos amerita la aplicación del procedimiento de aula segura, se atenderá a este, respecto del plazo para pedir reconsideración y demás acciones que se puedan aplicar.

Ahora si de los antecedentes resulta que el agresor (a) se encuentran en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, sin perjuicio de que igualmente pueda ser objeto de medida disciplinaria, la situación que lo afecte será denunciada a los organismos públicos que puedan prestar ayuda y apoyo en ese sentido, entre ellos Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, o a ambos de una vez si la dirección lo estima procedente, al margen de la denuncia por vulneración de derechos, si corresponde.

Artículo N°95: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°03

MALTRATO DE PADRE, MADRE Y/O APODERADO (A), U OTRO ADULTO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

El funcionario (a) afectado (a) por el maltrato informará de la situación de agresión física o psicológica que lo (a) afecta o afectó a inspección, encargado (a) de convivencia, o a Dirección del liceo, aportando el máximo de antecedentes de que disponga, entre ellos si los tiene el nombre del presunto o presunta agresora o datos que permitan identificarlo, junto con una breve relación de los hechos, entre otros. Si procede, se le

pedirá que constate lesiones en un centro asistencial, si acepta o no será bajo su exclusiva responsabilidad, eximiendo al establecimiento de los perjuicios que la negativa a dicha solicitud le pueda ocasionar.

En paralelo se informará al o la encargada de convivencia, si es que no ha tomado conocimiento de la situación, si no se le diera aviso a ésta última, se entenderá que la dirección del establecimiento citará al o la agresora para que dé cuenta de su versión y con el mérito de ella se activará total o parcialmente el presente protocolo.

Por su parte el autor o autora de la supuesta agresión o supuesto maltrato, entendiéndose por este último, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un funcionario, dará cuenta de su versión de los hechos y que fue lo que produjo la agresión o maltrato hacia el funcionario (a) del liceo, cualesquiera que éste o esta sea. Si la agresión es de aquellas que constituye delito se cumplirá con lo previsto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

Si la aplicación del protocolo fuera total, significará recopilar antecedentes como y entre otros, tratando de entrevistar a los testigos o personas que tuvieron conocimiento o presenciaron los hechos, su contexto, reunir antecedentes previos o de relación que tuvieran los o las directamente involucradas, y de cuál era dicha relación con el resto de los miembros de la comunidad y si hay antecedentes de similares conflictos ocurridos con anterioridad entre ellas, con otras personas o estudiantes de la comunidad cualesquiera que estos sean. Se determinarán las medidas y acciones a aplicar, sean preventivas transitorias o permanentes, atendiendo la gravedad de los antecedentes que se hayan recopilados todo lo cual será ponderado por dirección. Se señalarán las conclusiones, la resolución del conflicto, que establecerá entre otros, la forma en que se aplicarán las medidas y el tiempo de su duración y vigencia, se fijará el plazo para su revisión (modificación, permanencia o eliminación).

Si la aplicación del protocolo fuera parcial, significará que, en el acto de la denuncia por parte del funcionario, se citará al presunto agresor a fin de tratar de solucionar de forma inmediata la problemática presentada por el funcionario o dentro de las 24 horas siguientes, si ellas terminaren en sábado, domingo o festivo, las 24 horas se extenderán hasta la hora de funcionamiento del establecimiento del primer día hábil siguiente, en caso de que no concurra a la citación alguno o alguna de las involucradas, se descartará la aplicación del procedimiento parcial.

Con los involucrados presentes, la dirección actuando como mediador tratará de aclarar “in situ” la situación, de modo que los involucrados (as) puedan expresar frente a Dirección, cuál es el problema que les aqueja y de porque se produjo el problema, tratando de hacer ver que el ánimo que debe primar en el establecimiento es de buena y sana convivencia por lo que conductas como las que generaron esta intervención no están o no se permitirán y se les hará un llamado a desestimarlas en el futuro y evitar cualquier tipo de conflicto en el futuro y si este se presentará, nunca actuar personalmente y por iniciativa propia, debiendo acudir de inmediato a convivencia escolar, inspectoría o dirección a fin de evitar un conflicto mayor, a fin de que la

autoridad de dichos departamento resuelva como mejor estime sin perjuicio de activar el protocolo que corresponda.

Lo relevante de la aplicación parcial es que las personas involucradas se pidan disculpas mutuamente, si procede, o señalarles a cada uno que el establecimiento a fin de evitar este tipo de situaciones podrá aplicar protocolo total y las medidas que estime correspondan desde restricciones de acceso y limitación a participar en las actividades del establecimiento, hasta amonestaciones laborales, en el caso del funcionario si es que procede y todo lo que ello pueda significar como consecuencia.

En el caso del adulto presunto agresor, podrá adoptarse como medida la no renovación del contrato de prestación de servicios si es que corresponde. Se dejará registro escrito del ánimo conciliatorio o no de las partes y de cómo han acatado o no las instrucciones de la autoridad del liceo para tratar de que el conflicto prospere o escale a un mayor nivel. Se les hará presente las obligaciones de respeto y tolerancia que se deben mutuamente como asimismo el hecho de respetar total e íntegramente el reglamento interno y el proceder de la autoridad del liceo que haya actuado como mediador o encabezado el protocolo respectivo.

En el caso de existir constatación de lesiones, una copia será entregada al Liceo, a fin de sustentar los hechos que vayan a ser objeto de una denuncia por parte del funcionario y/o del Liceo ante la autoridad que corresponda.

El establecimiento educacional protegerá y resguardará la integridad física, moral y psicológica del funcionario (a), sin perjuicio que el funcionario (a) actúe como titular de derechos como estime conveniente de acuerdo a sus intereses. Nuestro establecimiento, en todo caso velará por la mantención de la buena y sana convivencia escolar al interior del liceo, y no ejercerá acciones o defensas particulares o corporativas en favor del funcionario (a), salvo aquellas que puedan resultar de la aplicación del protocolo activado.

De toda gestión que resulte de la aplicación de protocolo total o parcial, en su caso quedará un registro escrito de ella, de sus resultados y conclusiones como asimismo de las medidas adoptadas, el tiempo de vigencia y duración, hasta la procedencia de su revisión por parte de dirección o de la autoridad del liceo que la haya aplicado, según cada caso.

Artículo N°96: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°04

ACCIÓN FRENTE A UN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE AFECTE A UN (A) ESTUDIANTE O A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Recepción de la denuncia:

El presente protocolo se debe abordar, respecto de las consecuencias y obligaciones que resultan de la toma de conocimiento de un posible delito derivado de la violencia intrafamiliar, cuál es, el “maltrato habitual”, y ello para los efectos de dar cumplimiento

a lo previsto en el art. 175, letra e), del Código Procesal Penal, en cuanto a que el establecimiento deberá denunciarlo dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimiento, en la medida de que se trate de “delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.”, de otra forma será abordado brindando a la presunta víctima la ayuda y contención que pueda el equipo profesional de que dispone el establecimiento. La denuncia en caso de proceder se podrá realizar “comunicar directamente al ministerio público... También se podrá formular ... ante ... Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, ..., o ante cualquier tribunal con competencia criminal,”.

Estamos en presencia del delito de violencia intrafamiliar frente a la figura de “maltrato habitual”, que se traduce en el ejercicio habitual de violencia física o psíquica respecto de quien se tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También cuando la conducta referida o señalada ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Todo funcionario del liceo que reciba un comentario, denuncia, rumor u otro parecido de posible violencia intrafamiliar ejercida en contra de un estudiante o que éste haya presenciado violencia intrafamiliar, deberá reportarlo directamente a la encargada de convivencia escolar, inspectoría, o dirección en su caso. Si no hubiera la posibilidad de hacer la entrevista presencial, podrá utilizar otro medio de comunicación, para denunciar el hecho dejando registro escrito de lo informado.

El funcionario y todo aquel que tome conocimiento de los hechos dados a conocer, guardará las reservas que correspondan, derivando el caso, como se dijo, a la autoridad del liceo que corresponda o al equipo profesional del liceo, quien lo abordará de manera sensible de acuerdo a las características de la presunta víctima, en caso que la denunciante hubiere sido la misma víctima, si no hubiere sido ella, se mandará a citar para que dé cuenta de los hechos que la involucran como presunta víctima de violencia intrafamiliar o del delito de “maltrato habitual” en su respectivo caso.

Una vez informado a la autoridad del liceo que se haya determinado (encargada de convivencia, inspectoría, o dirección), se activará el protocolo que corresponde y con el mérito de la versión de la presunta víctima, se hará la denuncia ante los organismos establecidos en la ley, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos o denuncia, si el relato de la presunta víctima resulta ser constitutivo del delito de maltrato habitual, en caso contrario, y si la presunta víctima fuera un alumno (a), se determinará por parte de la autoridad del liceo si hubo o no vulneración de derechos a fin de recurrir a los Tribunales de Familia dando cuenta de dicha vulneración.

Si la presunta víctima fuera un estudiante se citará al padre, madre y/o apoderado (a), para informar lo sucedido y el curso de acción que seguirá el liceo, frente a un eventual delito o vulneración de derechos.

En la primera aproximación a la supuesta víctima, se tratará de contener emocionalmente y solo tratar de obtener detalles de lo sucedido sin provocar una alteración emocional en ella, cuestión que él o la entrevistadora ponderará de acuerdo a su experiencia y criterio personal, de lo contrario se requerirá la ayuda al equipo de profesionales del liceo, desde el o la psicóloga y orientadora hasta cualquier autoridad que pueda generar las confianzas necesarias para tranquilizar a la presunta víctima, pudiendo ser también el o la directora del liceo.

Se debe evitar ejercer presión en contra de la presunta víctima, para evitar lo que se ha dado en llamar “victimización secundaria” (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones, aunque hay que considerar que esta figura está referida más bien a un proceso penal).

Durante el desarrollo del protocolo y ante el evento de que la presunta víctima, sea un estudiante, se citará al o la profesora jefa a fin de que rinda informe acerca de la conducta y relaciones que se tenía con él o la estudiante y la o el presunto agresor de aquella.

Se proporcionarán las facilidades desde lo académico sugiriendo, de ser necesario, ayuda de profesionales externos, apoyo pedagógico y/o psicológico por parte del liceo, solicitando orientación o apoyo a organismos públicos que manejen el tema de la violencia intrafamiliar o vulneración de derechos de menores.

Se abordará el tema con la familia a fin de que puedan comprender como apoyar a su hijo (a), pupilo (a), si es que éste es la víctima de violencia intrafamiliar desde el consejo y orientación a abandonar aquellas prácticas, hacer un seguimiento y monitoreo de la conducta que desarrolle la presunta víctima fijando pautas de revisión y las mayores problemáticas que esta pueda presentar a consecuencia de la situación que la o lo afecta. Si la situación no evidencias cambios se representará a los padres y/o apoderados de que se trate que el colegio podría eventualmente denunciar los hechos si se cayera en el delito de maltrato habitual sobre el menor.

De la entrevista por parte del funcionario (a) del Liceo a cargo:

A. Si la denuncia es presentada por el o la estudiante presuntamente afectado (a):

La entrevista será dirigida por la autoridad que, en definitiva, haya sido designada para llevar adelante el protocolo respectivo, si nada se ha dicho, se entenderá que será la encargada o el encargado de convivencia en llevar el proceso adelante, quien, acompañado de otro miembro del Liceo, realizará la entrevista de acuerdo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

1. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
2. Generar un clima de acogida y confianza.
3. Realizar la entrevista sin apuro, pausadamente y con paciencia, sin presionar a la presunta víctima.
4. Explicar de forma sencilla en qué consiste y trata el procedimiento que se desarrolla.
5. Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante y sin interrupciones.
6. No insistir ni exigir más detalles de los que la presunta víctima desea entregar.
7. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
8. Nunca responsabilizar al o la estudiante por lo que ha sucedido.
9. Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del estudiante y tolerarlo.
10. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma voluntaria y espontánea.
11. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
12. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
13. Explicar que el maltrato hacia él o la estudiante, o el presenciar violencia intrafamiliar vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
14. No prejuiciar ni sacar conclusiones apresurada de los dichos del o la presunta víctima.
15. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al o la menor y, en segundo término, a levantar los datos dados a conocer para ponerlos a disposición de las autoridades que corresponda en su oportunidad.
16. De estimarse pertinente por la autoridad del liceo se solicitará ayuda a organismos públicos o municipales que aborden el tema de la violencia intrafamiliar.
17. Se informará a la presunta víctima acerca del procedimiento a seguir (denuncia y proceso judicial, en lo que corresponda), y en paralelo se informará de la situación a su padre, madres o apoderado (a).
18. La dirección del liceo o a quien se haya designado en su reemplazo, por aquella, presentará la denuncia ante las autoridades pertinentes, y demás acciones que procedan, sea en forma verbal o escrita.
19. Mientras lo anterior acontece, se le brindará a la presunta víctima el apoyo y contención de que disponga el liceo a través de su equipo de profesionales como y entre otros, -psicólogo (a), orientador (a), etc. se estudiarán las facilidades académicas para el caso y si es que proceden entre otras.

B. Si la denuncia es presentada por un funcionario del Liceo:

1. La entrevista será dirigida por la encargada de convivencia escolar, acompañado por otro miembro del Liceo. La entrevista debe ser de carácter presencial o a través de un medio de comunicación idóneo (cuando la entrevista presencial no sea posible). El funcionario deberá hacer un reporte escrito de su denuncia, el cual remitirá a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
3. En todo lo que no se consigne en esta letra se actuará conforme lo previsto en la letra anterior, siempre que no sea contradictorio.
4. El profesional de que se trate citará al o la estudiante y a su profesor jefe para informarle, de un modo comprensible y amable, y por separado acerca de la situación y el procedimiento que se seguirá, quedando él o la psicóloga a cargo de apoyar y contener al o la estudiante durante el proceso. En paralelo se informará de la situación a su padre, madres o apoderado (a).
5. Si en la situación referida en la letra a), anteriormente señalada, el estudiante entregará testimonio sobre el hecho, los entrevistadores deberán guardar las mismas consideraciones establecidas en la letra anterior.
6. Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de constancia reservado.
7. La dirección del liceo o a quien se haya designado en su reemplazo, por aquella, presentará la denuncia ante las autoridades pertinentes, y demás acciones que procedan, sea en forma verbal o escrita.
8. Mientras lo anterior acontece, se le brindará a la presunta víctima el apoyo y contención de que disponga el liceo a través de su equipo de profesionales como y entre otros, -psicólogo (a), orientador (a), etc. se estudiarán las facilidades académicas para el caso y si es que proceden entre otras.

C. De la denuncia presentada por un tercero u otro miembro de la comunidad escolar del Liceo:

1. La entrevista será dirigida por la encargada de convivencia escolar, acompañado por otro miembro del Liceo. La entrevista debe ser de carácter presencial.
2. En el caso de que la persona que hace el reporte sea un estudiante, la entrevista deberá realizarse en presencia de su padre, madre o apoderado (a).
3. La entrevista estará dirigida a orientar a la persona que está informando el hecho, y a su apoderado (a), si fuera el caso, acerca del procedimiento de denuncia que se debe realizar cuando se tiene conocimiento de posible violencia intrafamiliar contra un o una estudiante.
4. Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
5. De acuerdo a las características del reporte recibido, los entrevistadores, en conjunto con la directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y

circunstancia en que se le informará el hecho y el procedimiento adoptado a los padres o apoderados del o la posible afectada, en un plazo no superior a 24 horas, sin perjuicio de que en el intertanto deberá cumplir, si procede, con las obligación de denunciar el hecho, si fuere delito, a la policía, tribunales con competencia en lo criminal y/o al Ministerio Público. Si el cumplimiento del plazo para informar a los padres y/o apoderados de la presunta víctima, cayere en sábado, domingo, feriado o festivo se extenderán hasta el día hábil siguiente.

Artículo N°97:

I. DE LA DENUNCIA

Todo hecho que dé cuenta de una posible violencia intrafamiliar en contra de un o una estudiante, será objeto de activación de protocolo y dentro de lo mismo y si no se hubiere interpuesto la denuncia con anterioridad, en caso de que este sea delito o se trate de una vulneración de derechos, será el liceo por medio de su directora, inspector o docente según se determine por la dirección del liceo, el o la profesional que cumplirá con realizar tal diligencia, si nada se dijera será la Encargada de Convivencia Escolar la que deberá cumplir con dicha diligencia. Todo dentro del plazo de 24 horas previsto en la ley, y siempre que involucre a un alumno (a) o se hubiere cometido dentro del liceo.

La denuncia se podrá formular por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

II. SEGUIMIENTO DEL PROCESO

Una vez que se haya presentado la denuncia y/o requerido la intervención del tribunal de familia (por medio de una acción de protección familiar), la directora del liceo designará al profesional, funcionario del Liceo que deberá seguir el curso del protocolo, sin perjuicio de llevarlo ella personalmente. Si nada dijere, se entenderá que será la encargada de convivencia quien encabezará y estará a cargo del desarrollo del proceso bajo dichas circunstancias.

Se pedirán las orientaciones o ayudas establecidas en los puntos anteriores y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que los organismos públicos externos determinen como conducentes para ayudar a la presunta víctima y lo que al efecto determine el tribunal, siempre que el establecimiento haya sido legalmente notificado de las acciones y medidas decretadas por el tribunal de que se trate.

Si el supuesto autor de violencia intrafamiliar es un padre, madre y/o apoderado (a) del Liceo, la institución velando por resguardar el principio de inocencia, mantendrá reserva de todos los antecedentes, accediendo a ellos solo los profesionales que deban

apoyar La ejecución del protocolo de que se trate y velar por el cumplimiento de las medidas y/o acciones decretadas por el tribunal de que se trate, siempre que aquellas hayan sido legalmente notificadas al establecimiento.

Si el denunciado fuera un familiar no-apoderado (a), del o la estudiante, el liceo por prevención y habiendo previamente informando al padre, madre y/o apoderado (a), restringirá el acceso de este o esta al alumno (a) de que se trate, no pudiendo acercarse al liceo o retirar al o la alumna como medida preventiva, aunque no hubiese una medida decretada por el tribunal en ese sentido, si los padres insistieren en aquello, el liceo podrá denunciar la vulneración del derechos a la protección del menor, ante el tribunal de familia respectivo.

Durante el proceso judicial, el Liceo brindará los apoyos y ayudas que estén a su alcance y disposición, fundamentalmente en lo académico y en la contención emocional que requiera el alumno (a).

III. CIERRE DEL PROCESO:

- (a) Con sentencia en el caso de tratarse de delito de maltrato habitual o de vulneración de derechos, en su caso, debemos distinguir si el establecimiento fue o no legalmente notificado, en el primero el liceo acatará y dará cumplimiento irrestricto a todas las medidas decretadas por el tribunal. En el segundo, el liceo mantendrá un seguimiento y cooperación con el padre, madre y/o apoderado (a) que se encuentre al cuidado del estudiante y presunta víctima, fijando en dicho momento un programa y plan de actuación con las sensibilidades que el caso amerite.

En caso de que él o la presunta autora de violencia intrafamiliar fueran declarados inocentes de los cargos formulados, la directora en conjunto con la encargada de convivencia escolar, sin perjuicio de aplicar medidas de apoyo por un tiempo definido a los involucrados, cerrará el protocolo definitivamente con el mérito de la sentencia.

En caso de que el o los imputados fueren declarados culpables del delito de maltrato habitual o vulneración de derechos de que se trate, la Dirección del liceo en conjunto con la encargada de convivencia escolar, determinará las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Liceo para brindar apoyo a la víctima de violencia intrafamiliar o vulneración de derechos, por tiempo definido, sin perjuicio de reiterar el apoyo y ayuda en el tiempo.

- (b) Sin sentencia, seguirá con cautela la conducta que desarrolle el o la presunta víctima y coordinará un plan o programa de trabajo, con las sensibilidades del caso, con el padre, madre y/o apoderado que estuviere al cargo del cuidado del menor, que será fijado en su oportunidad, yendo desde lo pedagógico hasta la ayuda emocional que pueda brindar el liceo. Sin perjuicio de activar nuevamente

el protocolo por presunta violencia intrafamiliar en contra de un alumno o alumna.

(c) Entrevista a los padres y/o apoderados:

La entrevista a los padres y/o apoderados de la presunta víctima, se llevará a cabo en forma conjunta por la directora, jefe de área o Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Asistente Social y abogado del Liceo (en el caso que exista).

La reunión se abordará desde la información recibida por el liceo, la forma y obligación que tiene el liceo, en su caso. Se escuchará la versión de los padres y/o apoderados, establecer mecanismos para orientar, apoyar y ayudar a evitar conductas como las denunciadas y la solicitud, incluso de requerir ayuda de profesionales de la materia. El objetivo es obtener el máximo de información que sea posible a fin de resguardar de la mejor manera posible los derechos e intereses del o la estudiante.

La entrevista será abordada desde la comprensión sin imputar responsabilidad directa alguna, con las sensibilidades que el caso amerite, velando por el interés superior del menor y de que toda información o antecedente que recopile el liceo podrá y deberá ser puesta a disposición de los tribunales en su caso.

Artículo N°98: PROCOLO DE ACTUACIÓN N°05

DE VULNERACION DE DERECHO PROFESOR A ESTUDIANTE

A. CONSIDERACIONES GENERALES:

Tanto el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de nuestro Liceo “Santa Marta” de Vallenar, como el manual de convivencia escolar y la totalidad de los reglamentos y protocolos de actuación de que disponemos, son la aplicación práctica de lo que dicho P.E.I. plantea en cuanto a nuestra labor de educadores y formadores, considerando a todos nuestros alumnos y alumnas el centro de preocupación, dado que a ellos y a ellas está dirigido el cumplimiento de nuestro gran objetivo institucional, cuál es, el de formar valóricamente y académicamente a los niños y niñas que, desde su más tierna infancia, ingresan a nuestros niveles pre básicos para alcanzar el cumplimiento de sus metas en cada una de sus respectivas etapas y que independiente de que puedan o no acceder a los niveles de la educación superior, según sus respectivos casos, convertirse en valiosos elementos, personas, hombres y mujeres, que aportan a la sociedad su esfuerzo y colaboración.

Es por ello que, siendo el niño y/o la niña el principal motivo de nuestra labor educadora, mal podrían convertirse en víctimas de acciones o comportamientos que, física o psicológicamente, tengan características de agresión o pongan en riesgo dicha integridad. Razón por la que se estima positivo colaborar con las autoridades educacionales u otras que corresponda, para aportar antecedentes, consideraciones y formas de acción que puedan servir tanto a educadores como a niños y niñas que pudieran encontrarse en situaciones posibles de ser consideradas como maltrato físico o psicológico, para que sean evitadas.

B. CARACTERÍSTICAS DEL BUEN TRATO ENTRE DOCENTES Y ESTUDIANTES:

BASES VALÓRICAS:

Consideradas por nuestro REGLAMENTO DE CONVIVENCIA SON ELLAS, PRINCIPALMENTE:

- El Amor
- La Verdad
- El Respeto
- La Libertad

Estos Valores permiten, tanto al Docente como al Estudiante, actuar de acuerdo a las siguientes manifestaciones:

- Acoger a todos los demás y compartir con ellos
- Evitar cualquier tipo de burlas
- Manifestar preocupación por los problemas de los demás
- Ser solidario, especialmente con los que tienen menos
- Reconocer sus propias debilidades y errores
- Denunciar la injusticia, ante quien corresponda y donde se dé
- No hacerse cómplice de mentiras y/o engaños
- Saber decir lo que piensa, evitando herir a otros
- Cuidar los bienes que la Comunidad Educativa pone a su servicio
- Aceptar y valorar las diferencias individuales
- Saber ponerse en el lugar "del otro", ante opiniones distintas.
- Respetar y aceptar la opinión de la mayoría

C. EXPECTATIVAS MUTUAS ENTRE PROFESOR(A) O DOCENTE Y ESTUDIANTES:

¿Qué esperan encontrar estos dos Actores (Profesor(a) / Estudiante, en su diario y permanente contacto?:

C.1.- LOS ESTUDIANTES ESPERAN ENCONTRAR EN SUS PROFESORES(AS):

- No sólo que se les entregue y transmita conocimientos, también formación, educación, acompañamiento, motivación, cuestionamientos.
- Que tengan conocimientos y sepan entregarlos de forma positivas hacia ellos.
- Que sean motivadores, comprensivos, pacientes.
- Que comprendan el mundo de los jóvenes y adolescentes, sus problemas, sus intereses, sus formas de diversión y sus expectativas de la vida.
- Actitud positiva ante la vida y la sociedad.
- Capaces de valorar las nuevas formas de relación entre los distintos y actuales miembros de la sociedad y la comunidad escolar.
- Solidaridad y ayuda permanente hacia el estudiante en su integración social y profesional.

C.2.- Perfil del estudiante al que nuestra comunidad aspira formar:

- Tener voluntad y buena disposición para estudiar, ser responsable.
- Ser esforzado y valores las herramientas de que dispone.
- Demostrar su inteligente, comprendiendo con facilidad los contenidos educativos entregados por nuestro liceo.
- No venir al liceo a divertirse si no a estudiar.
- Aceptar de buena forma su realidad, tanto en lo social como en lo económico, y luchar por superarse y cumplir sus metas y aspiraciones personales.
- Atreverse a romper esquemas en forma responsable, asumiendo sus responsabilidades cuando los resultados son adversos o negativos.
- Ser respetuoso, considerando este respeto no como sumisión, sino como un reconocimiento a la autoridad o nivel del "otro".
- Valorar la entrega de los docentes, tanto en el tiempo que les dedican como en la preparación del material de trabajo.
- Mostrar una permanente disposición e interés por aprender y superarse, conocer y saber más.
- Responsable en el cumplimiento de todos sus deberes escolares.
- Finalmente, que viva cada etapa de su vida como el niño o niña que le toco ser, sentirse orgulloso de su entorno y familia como de las oportunidades que le ha brindado la vida.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO, AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN PROFESOR O DOCENTE HACIA UN (A) ESTUDIANTE

Si un (a) estudiante estima que ha sido víctima de maltrato o agresión física o psicológica por parte de un (a) profesor (a) del Liceo, deberá:

1. Dar cuenta de inmediato a su profesor (a) jefe (a) o tutor(a), si el presunto agresor o maltratador (a) fuera el profesor jefe o su tutor, el aviso deberá hacerlo en inspectoría o ante el encargado de convivencia.
2. El funcionario que haya recibido la denuncia, solicitará al estudiante un breve relato de los hechos e indagará si es primera vez que se producen, si se han repetido con otros alumnos del curso u otros que él o ella sepa.
3. Evacuado el relato por el estudiante y con el mérito de él, en caso de que sea el profesor (a) jefe (a) o tutor (a), o inspectoría, quien haya recibido la denuncia lo informará al encargado de convivencia quien en forma inmediata activará el protocolo respectivo y entrevistará nuevamente al alumno o alumna, acto seguido citará al profesor (a) involucrado en la denuncia, haciéndole saber de ella y de la activación de protocolo. Si fue convivencia quien recibió la denuncia hará lo propio al respecto.
4. Sin dar crédito de veracidad a ninguna de las versiones, indagará aleatoriamente acerca de ellas con otros alumnos o funcionarios del establecimiento. Tratará de precisar si la conducta denunciada se ha repetido con el mismo (a) alumno (a) o con otros (as) del mismo curso o establecimiento.

5. Se revisará la relación, profesor (a) – alumno (a), que mantenían los involucrados, se revisará los antecedentes personales del alumno (a), rendimiento académico, especialmente con el profesor (a) involucrado (a), tipo de relación de los padres y/o apoderados con el docente involucrado, entre otros.
6. Sacará conclusiones preliminares del caso llevado hasta el momento y con el mérito de ellas, si procediere, informará a la jefatura directa del docente a fin de que se aporten antecedentes acerca de su conducta y relaciones laborales con el resto de los funcionarios del liceo como asimismo con los alumnos (as) del establecimiento, se indagará especialmente los métodos de enseñanza y los reclamos o felicitaciones recibidos por los padres, madres y/o apoderados (as) del liceo.
7. Si de la versión de los hechos y declaraciones de los entrevistados hubiere fundamento para decir que se trató de un hecho puntual, lo abordará directamente con el afectado, señalando la consideración que como encargado de convivencia le merece el particular, llamándolo (a) a reflexionar acerca de la metodología empleada o la forma de actuar en el momento de que se trató y como fue percibido por el o la alumna, entregando los demás antecedentes que fueran menester para rectificar la conducta en caso de ser necesario.
8. Ante el evento de indagar con la jefatura acerca de la conducta del profesor (a), el encargado (a) de convivencia en conjunto con la jefatura analizarán los antecedentes del proceso y sacarán nuevas conclusiones, con el mérito de todo lo recopilado, lo informarán a Dirección, en paralelo si se corrobora de alguna forma el maltrato hacia el o la estudiante, determinarán medidas de apoyo y prevención en lo sucesivo del tipo de conductas del docente que llevó al alumno (a) a hacer la denuncia.
9. La o el encargado de convivencia citará al padre, madre y/o apoderado (a) y en conjunto con inspectoría les informará acerca de lo sucedido y del protocolo activado, como asimismo de los resultados de este, ofreciendo la ayuda y demás que fueran pertinente para evitar causar mayores estragos o alterar la conducta académica del o la alumna en su caso.
10. Se establecerá un monitoreo o seguimiento de al menos 30 días hábiles, al final de los cuales se conversará nuevamente con los involucrados a fin de verificar con ellos, por separado, como se da la relación, si se han recuperado las confianzas, etc.
11. Si la problemática persiste el encargado (a) de convivencia derivará todos los antecedentes a Dirección para que se adopten las medidas que estime pertinente la máxima autoridad del liceo.
12. Dentro del proceso, si el profesor (a) hubiera reconocido su falta, o si de los antecedentes resulta mérito suficiente para determinar que si se cometió un acto de maltrato, se entrevistará con el estudiante afectado (a), en presencia de su jefatura directa y se abordará el tema de manera que no provoque malestar en él o la alumna, o menoscabo en el docente involucrado, a fin de que se pidan las disculpas que correspondan al reconocimiento de que produjo una situación incómoda para el liceo, sus colegas, el alumnado y que ella se repara con simples palabras como “me equivoqué, lo siento”.

13. Al cabo de 30 días hábiles se hará una nueva entrevista con los involucrados, por separado, para ver los cambios y avances en la relación del profesor con sus alumnos, en particular con él o la estudiante que denunció el hecho.
14. Con el mérito de esta última entrevista se cerrará el protocolo respectivo, se citará a los padres, madres y/o apoderados del alumno (a) afectada, a fin de informar las diligencias y acciones realizadas por el colegio, las conclusiones a las que llegó y la resolución del conflicto.
15. Si de los antecedentes resulta que los hechos denunciados no son tales se citará igualmente a los padres y/o apoderados del menor se les informará de la situación y del protocolo activado, de las conclusiones y de las medidas adoptadas en contra de su hijo (a), pupilo o pupila, velando siempre, atendiendo la gravedad y proporción de los hechos, por la formación y educación que promueve el liceo, sin dejar de solicitar que el menor pida las disculpa del caso al profesor cuestionado por sus dichos, si este no lo hiciere se les pedirá a los padres que hagan lo propio, en representación del menor.
16. En todo momento se promoverá y propiciará la mantención de la buena y sana convivencia al interior y exterior del establecimiento, entre y con los miembros de nuestra comunidad escolar, y por lo mismo llamará a las partes, cualesquiera que haya sido el resultado del protocolo activado, más allá de las medidas y acciones aplicadas, a recomponer las confianzas y mantener una relación armónica y a fin con los principios inspiradores del liceo.
17. Si de los antecedentes resulta mérito suficiente para creer que se cometió el acto de maltrato, pero el (la) profesor (a) se niega a reconocer su responsabilidad en ello, y se niega además a ejecutar acciones de desagravio, será la jefatura jerárquica la que dará las excusas que correspondan en nombre del liceo estableciendo que ellas no se avalan por el establecimiento y que se trabaja en su erradicación completa y total. Como tal abordará el tema desde lo laboral si el caso amerita y da para aquello, pudiendo aplicar sanciones disciplinarias como, y entre otras, cartas de amonestaciones hasta medidas de carácter definitivo como desvinculación. Por otro lado, si del mérito del análisis de los antecedentes se desprende que hubo maltrato y este ha sido reiterado por parte del docente hacia el alumno (a) se podrá aplicar desde medidas laborales hasta denunciar los hechos a la autoridad correspondientes si el profesor no muestra una actitud de pesar y arrepentimiento por el o los actos cometido. Si el o los actos de agresión o maltrato fuera de tal gravedad que provocaron un mal irreparable en la presunta víctima se denunciará el hecho a quien corresponda, pudiendo adoptarse medidas de carácter laboral en contra del funcionario (a).
18. Activado que sea el protocolo y más allá de las acciones encaminadas por el liceo para esclarecer los hechos o tratar de hacerlo, cada uno de los involucrados podrá aportar los antecedentes que estimen avalen sus dichos, a fin de facilitar el término del protocolo, de sus conclusiones y de las medidas que se adopten.
19. Sin perjuicio de todo lo señalado, cuando de la sola lectura que se haga de los antecedentes aportados por las partes, resulte evidente la comisión o no de la conducta infractora, se citará a las partes para que de manera franca, se puedan arreglar las diferencias haciendo ver que la animadversión entre ellos a nada conduce y se le pedirá al profesor, abordar el tema como adulto, educador y

formador que es, para los efectos de archivar los antecedentes con tan solo la reflexión de que la situación vivida aporta a su crecimiento como personas, alumno (a) y docente, en su respectivo caso. Y se archivarán los antecedentes tomando el asunto como un hecho puntual. De igual forma se citará los padres y/o apoderados del o la menor y se le dará cuenta de los hechos, y de la solución a la que se arribó.

20. Al alumno (a), se le derivará ante al psicólogo del liceo para que haga las contenciones que corresponda y ayude a que, por medio de la conversación y reflexión, el alumno afectado (a) logre superar el maltrato propinado por el docente y lo vea solo como un hecho puntual que no puede afectar mayormente su vida y futuro.
21. Con el mérito de esta reunión se dará por superado el incidente, debiendo las partes dar a conocer su buena disposición para evitar o en su caso enfrentar hechos similares que se puedan producir en el futuro, sin que tengan la connotación de gravedad, mal-intención, real perjuicio u otro, lo que quedará a criterio del, la o los encargados de gestionar el protocolo de que se trate.

TÍTULO XIV

DE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL DELITO DE VILACIÓN, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL, O CUALQUIER HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LOS ALUMNOS O ALUMNAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo N°99: Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado (Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990).

La prevención de situaciones abusivas, no solo sexuales sino de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es responsabilidad de las y los adultos, y toda nuestra comunidad escolar asume dicha responsabilidad y desafío ayudando a prevenir conducta de este tipo, cumpliendo con la obligación legal de denunciar el hecho y brindando la ayuda y protección a los alumnos y alumnas que están en proceso de formación y desarrollo.

OBJETIVO FUNDAMENTAL:

Potenciar, promover y difundir en nuestra cultura escolar la prevención, protección, detección, autocuidado y acción contra los delitos de violación, abuso sexual u otros hechos de connotación sexual que nuestro Código Penal llama acción sexual, en cuanto

corresponda a menores de edad o estudiantes de nuestro liceo, a través del aprendizaje que permita desarrollar herramientas para actuar preventivamente, desplegando estrategias de autocuidado, de manera permanente frente a diversos factores de riesgo, el respeto del espacio, respeto a la intimidad, entre otros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Sensibilizar y comprometer a todos los miembros de la comunidad escolar (directivos, docentes, alumnos (as), asistentes de la educación profesionales o no, padres, madres y apoderados (as), sostenedor) para que difundan, promuevan y potencien la prevención a fin de evitar la comisión, riesgo y exposición de nuestros alumnos y alumnas al delito de violación, abuso sexual Infantil y Juvenil u otros hechos de connotación sexual a que se pueda ver expuestos.

- (a) Informar, precisar y clarificar lo que se entiende por el delito de violación, abuso sexual y hechos de connotación sexual, a través de la educación a todos los miembros de la comunidad educativa.
- (b) Promover la responsabilidad que atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención contra los delitos mencionados con anterioridad, sean estos, directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales o no, padres, madres y/o apoderados (as), sostenedor.
- (c) Fortalecer los factores protectores en los niños y niñas desde la enseñanza Parvularia hasta IVº medio, a través de la formación, concientización, y responsabilidad frente al autocuidado y afectividad por medio del programa Teen Star. Plan de formación en sexualidad y género de la Orientadora y otros.
- (d) Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de violación, abuso sexual infantil y juvenil, y hechos de connotación sexual que identifique un curso de acción, medidas y acciones de apoyo para tanto para la presunta víctima, como acciones para actuar frente a los posibles responsables, forma de llevar y manejar la información, resguardo, contención y protección de la presunta víctima, funciones de las personas encargadas de gestionar y aplicar el protocolo, y fijación de plazo, entre otros.

Artículo N°100: DE VIOLACIÓN, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL, Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Nuestro Código Penal establece expresamente que comete violación el que accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona mayor de 14 años, usando fuerza o intimidación, cuando la víctima se encuentre privada de sentido o no puede oponerse al acto, o cuando la víctima padece enajenación o trastorno mental. También comete violación, señala, aquel que accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años sin las circunstancias anteriores. (Código Penal, Art. 361 – 362).

Establece, además, la figura del estupro como aquel acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años de edad, pero concurriendo una anomalía en la víctima o perturbación mental, o cuando abusa de una relación de dependencia de la víctima, o cuando del desamparo de ésta, o se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Código Penal, Art. 363).

Nos dice, además, que acción sexual, haciendo alusión a los abusos sexuales, la ejecuta aquel que realiza 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. Es decir, toda acción realizada por persona, cualquiera sea el lugar donde se encuentre el o la estudiante y que afecte sus derechos relacionados con la sexualidad, como por ejemplo que sea obligada a tocar su cuerpo o que la persona toque tus partes íntimas (pene, vagina, pechos), o incluso si muestra sus genitales al estudiante y esto lo hace a través de la fuerza física o amenaza de ocurrirle algo malo a la víctima si no hace lo que el abusador (a) dice, o engaña al menor de alguna forma para conseguir que ejecute los actos descritos con anterioridad.

Es importante manifestar que el Abuso Sexual no se limita solo a la penetración sexual, como expresan los párrafos anteriores. El hecho de involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador(a), no desde la subjetividad del niño o niña.

Así entendemos, por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o una niña (entendiendo que la Convención de los Derechos del Niño, señala que es niño o niña todo aquel que no ha cumplido 18 años de edad), conductas como las descritas, entre otras, las que se mencionan más adelante, y que además puedan ejecutarse una o varias en forma conjunta y simultáneamente, por una sola vez o repetirse en el tiempo, y ella son, entre otras:

1. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
3. Incitación por parte del abusador (a) a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
6. Contacto bucal y bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).
9. Incitar, obligar, presionar u hostigar a un niño o niña para que ejecute alguna conducta de connotación sexual contra su voluntad o valiéndose de otras circunstancias para que al ejecute.

Artículo N°101: FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL.

Puede ser víctima de Abuso Sexual todo y cualquier niño o niña, no existe un perfil o característica específica que ayude a determinar la ocurrencia de un abuso entre un niño u otro. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, raza, religiones, y niveles socioculturales, cualquiera sea la edad del menor, sin perjuicio de ello, se pueden identificar algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

1. Falta de educación sexual
2. Baja autoestima
3. Necesidad de afecto y/o atención
4. Niño o niña con actitud pasiva
5. Dificultades en desarrollo asertivo
6. Tendencia a la sumisión
7. Baja capacidad de toma de decisiones
8. Niño o niña en aislamiento
9. Timidez o retraimiento
10. Crianza sobre protectora por parte de los padres o tutores o confianza desmedida en las personas, adultos o menores de edad, con quien se relaciona el menor.
11. Poca o nula comunicación entre los padres y el o la menor.
12. Despreocupación por el entorno que rodea las actividades del menor.

Artículo N°102: FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

1. Desarrollo de una buena autoestima: es fundamental que el niño refuerce su autoestima sintiéndose amado y respetado. Un niño que se quiere a sí mismo tendrá menor probabilidad de ser abusado pues contará con mayores conductas de autoprotección y pedirá ayuda en caso de que sea necesario.
2. Valoración de su cuerpo: el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal e íntimo, es fundamental en cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que todo niño o niña conozca y nombre cada parte de su cuerpo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo y protegerse.
3. Buena comunicación: La comunicación con los hijos e hijas es vital pues se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede, se sentirán en confianza.
4. Expresión de sus sentimientos: si queremos saber qué le está sucediendo a una niña o niño, es necesario enseñarles a expresar sus sentimientos y emociones, a comunicar lo que sucede en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y desagrado. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil diferenciar entre una caricia amorosa y una caricia peligrosa.

5. Respetar sus propios límites: muchas veces se obliga a los niños a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden en muchos casos, con mecanismos de autoprotección y defensa.
6. Educación Sexual: El mayor factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable tratar los temas de educación adecuadamente. Muchas veces los abusadores aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños y niñas y dar respuestas a su curiosidad sexual.

Artículo N°103: PERFIL DEL ABUSADOR

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

Artículo N°104: CONCEPTOS Y MARCO LEGAL, TIPOS DE DELITOS SEXUALES

Violación: Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal en persona mayor a 14 años, bajo el uso de la fuerza o intimidación, o víctima privada de sentido o cuando se aprovecha de la incapacidad de la víctima para oponerse, o víctima padece enajenación o trastorno mental. Pena va de 5 años y un día a 15 años de presidio. Si fuera menor de edad sin la concurrencia de ninguna de las circunstancias señaladas. Pena va de 5 años y un día a 20 años.

Ambos casos con los aumentos de pena que según circunstancias y otros delitos concurran.

Estupro: Consiste en acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años de edad, concurriendo cualquiera de las siguientes situaciones: anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria; relación de dependencia (encargado de la custodia, o educación, o cuidado, o tiene con la víctima relación laboral); situación de grave desamparo; se abusa de Inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima (supone engaño). Pena va de 3 años y un día a 10 años de presidio.

Abuso Sexual: Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal.

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 ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con la misma y la víctima mayor de 14 años.

Penas van de 3 años y un día a 10 años de presidio,

Sin perjuicio del aumento de la pena bajo otras circunstancias y concurrencia de otros delitos. Y otros delitos de connotación sexual como el que consiste en la introducción

de objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal, la zoofilia, o aquellos que son ejecutados para procurar la excitación sexual o la excitación de otro u otra, Con penas que van de 61 días a 10 años, en contra de víctimas menores de 14 años o siendo mayores de 14 años son menores de 18 años, y que se pueden incrementar dependiendo la concurrencia de circunstancias agravantes y otros delitos.

Artículo N°105: CONSECUENCIAS PARA EL NIÑO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual afecta el desarrollo integral del niño o niña que lo sufre, tanto a nivel físico, como psicológico y social.

El nivel y tipo de daño que se puede observar en una víctima varía considerablemente de un caso a otro, según diversos factores, tales como la edad de la víctima, duración y frecuencia del abuso, vínculo con el abusador, reacción del entorno inmediato ante la revelación, etc. En el cuadro que sigue se muestran alguna de las secuelas que tienen alta probabilidad de presentarse en un niño víctima de un delito de connotación sexual como violación, estupro, abuso sexual u otros.

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A CORTO PLAZO O EN PERÍODO INICIAL DESPUÉS DE LA COMISIÓN DEL DELITO		
Sentimientos de tristeza y desamparo. Cambios bruscos de estado de ánimo. Irritabilidad Rebeldía Temores diversos Vergüenza y culpa Ansiedad	Baja en rendimiento escolar Dificultades de Atención y Concentración Desmotivación por tareas escolares Desmotivación general	Conductas agresivas Rechazo a figuras adultas Marginación Hostilidad hacia el agresor Temor al agresor Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual
A MEDIANO PLAZO		
Depresión enmascarada o manifiesta Trastornos ansiosos Trastornos del sueño: terrores nocturnos, insomnio. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad Distorsión de desarrollo sexual Temor a expresión sexual Intentos de suicidio o ideas suicidas.	Repitencias escolares Trastornos del aprendizaje	Fugas del hogar Deserción escolar Ingestión de drogas y alcohol Inserción en actividades delictuales Interés excesivo por juegos sexuales Masturbación compulsiva Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual

A LARGO PLAZO		
Disfunciones sexuales Baja autoestima y pobre autoconcepto. Estigmatización: sentirse diferente a los demás. Depresión Trastornos emocionales diversos	Fracaso escolar	Prostitución Promiscuidad sexual Alcoholismo Drogadicción Delincuencia Inadaptación Social Relaciones familiares conflictivas.

Artículo N°106: INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL

Se debe tener presente que muchos síntomas del abuso sexual, sobre todo los psicológicos, varían entre un niño/a y otro/a y son inespecíficos como indicadores, es decir, son síntomas propios de diversos tipos de vulneraciones y no bastan por sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil. Algunos de los síntomas a nivel físico son los que están más cerca de proporcionar certezas.

INDICADORES A NIVEL FÍSICO	INDICADORES PSICOLÓGICOS
Dificultades para caminar o sentarse.	Cambio repentino en la conducta.
Dolores abdominales o pelvianos.	Baja brusca del rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
Ropa interior rasgada o manchada.	Depresión ansiedad, llantos frecuentes.
Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.	Sentimiento de culpa o vergüenza.
Infecciones genitales y urinarias.	Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
Secreción en pene o vagina.	Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado o rechazante.
Hemorragia vaginal en niñas prepúberes (menor a 12 años).	Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	No quiere cambiarse ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.

Genitales o ano hinchados, dilatados o enrojecidos.	Fugas del hogar.
Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos. Zona vaginal o anal.	Intento de suicidio o autolesiones.
Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA.	Conducta sexual no acorde con la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad. Comportamientos agresivos y sexualizados.
Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.	Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a ingresar a la casa después de la escuela (o viceversa). Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
Dificultades manifiestas en la defecación.	Miedo a estar solo, a algún miembro de la familia o a algún conocido.
Presencia de semen en la boca, en genitales o en la ropa.	Resistencia a desnudarse y a bañarse.
No controla esfínteres. Enuresis y encopresis en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres.	Problemas de sueño, temores nocturnos y pesadillas.

Artículo N°107: MEDIDAS PREVENTIVAS

NIVEL INSTITUCIONAL:

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Selección de Personal: La contratación de cualquier funcionario debe estar basada en el Perfil del Profesional o funcionario de los Liceos Santa Marta, establecido en nuestro PEI. Revisar antecedentes, solicitar recomendaciones, realizar entrevista psicológica y verificar su	Postulantes a cargos del Establecimiento	Dirección	Perfil del Cargo Procedimiento de Selección

ausencia en el registro general de condenas. El candidato seleccionado debe recibir una inducción acerca de los procedimientos y la cultura de la Institución.			
Control de Ingreso de toda persona sea ajena o no al establecimiento. toda persona al ingresar al establecimiento deberá identificarse y señalar el motivo de su ingreso en portería y con quien se va a entrevistar.	Visitas en general: de todo tipo de personas, que representen Instituciones o no, a los padres, madres y/o apoderados (as), o cualquier persona que acuda al colegio, etc.	Portería	Citéfono en Portería Libro de registro de visitas: nombre, fecha, hora, motivo de concurrencia y persona con quien se entrevistará. Radio.
Enfermería o sala de primeros auxilios: Frente a cualquier accidente o enfermedad de un alumno es la encargada de la sala de primeros auxilios quien atenderá al alumno o alumna, y posteriormente notificará al padre, madre y/o apoderado (a), O en su reemplazo lo hará la persona que la suceda o reemplace nombrada especialmente para ello por la directora del liceo.	A la funcionaria encargada de enfermería o sala de primeros auxilios, a los alumnos y Alumnas, a los padres, madres y/o apoderados.	Dirección Enfermería o sala de primeros auxilios	Teléfono, Radio, Citéfono, Ficha del alumno, Registro de Atenciones, correos electrónicos.
Control de esfínter: Si un alumno no controla sus esfínteres de manera accidental o permanente, será informado al padre, madre y/o apoderado (a) inmediatamente vía telefónica, para que sea él quien asista al Establecimiento, lo limpie y le cambie su ropa, de esta comunicación se dejará registro escrito de fecha,	Alumnos y Alumnas de Kínder y Primer Ciclo Básico	Enfermería o sala de primeros auxilios, Profesores, Educadora de Párvulos, Asistentes de Aula	Teléfono Radio Citéfono Ficha del alumno con apartado especial autorizando procedimiento.

<p>hora, quién la hizo, con quién se habló, que se dijo y que contestó la persona que entendió el teléfono. El llamado se entenderá ratificado con la presencia de la persona el día y hora señalada, dejándose registro escrito de su asistencia, firmando el registro. El asistente de aula acompañará en el baño, mientras se realiza este procedimiento, para que el niño no se encuentre solo. Esta disposición debe ser informada al padre, madre y/o apoderado (a) durante la llamada por teléfono.</p> <p>Es importante mencionar a los apoderados en el proceso de admisión de los alumnos de ciclo inicial que los niños cuando ingresan al Liceo deben controlar esfínter y tener autonomía.</p>			
<p>Capacitaciones e instrucción a los funcionarios, acerca de situaciones y alertas que puedan presentar los alumnos (as), informando de inmediato a su respectivo superior jerárquico en la medida que se observe en algún alumno (a) alguna de las situaciones descritas precedentemente.</p>	<p>Funcionario del establecimiento</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Charlas, talleres, exposiciones, folletos u otros medios de difusión.</p>
<p>Control Baños de menores primero niveles de educación básica. Ningún adulto, o alumno o alumna de cursos</p>	<p>Funcionario y auxiliares, padres y/o apoderados, alumno y alumnas</p>	<p>Funcionarios del liceo, padres y apoderados</p>	<p>Señaléticas de advertencia, Instrucción a funcionarios de cumplir con</p>

<p>superiores podrá ingresar a los baños de los alumnos más pequeños.</p> <p>Cuando fuere necesario hacer limpieza del baño durante la jornada escolar, se suspenderá su uso hasta terminar el aseo o limpieza de este, no puede estar un funcionario y alumnos en el baño al mismo tiempo, lo mismo para reponer los elementos del baño. El aseo y la reposición deberá ser realizado en horario distinto de la jornada escolar, salvo emergencias.</p>			<p>disposición, difundir la instrucción o disposición con los miembros de la comunidad escolar, durante reuniones de apoderados.</p>
--	--	--	--

NIVEL FORMATIVO:

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
<p>Difusión de Protocolo de Prevención y Acción del Abuso Sexual.</p>	<p>Alumnos, Padres, Apoderados, Funcionarios en General</p>	<p>Dirección Departamento de Orientación, Encargada de convivencia, Profesores jefes</p>	<p>Ejemplares del Protocolo, charlas, talleres, etc.</p>
<p>Capacitaciones e instrucción a los funcionarios, acerca de situaciones y alertas que puedan presentar los alumnos (as), informando de inmediato a su respectivo superior jerárquico en la medida que se observe en algún alumno (a) alguna de las situaciones descritas precedentemente.</p>	<p>Funcionario del establecimiento</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Charlas, talleres, exposiciones, folletos u otros medios de difusión.</p>

Prestar atención a posibles cambios conductuales y/o actitudinales de los alumnos.	Funcionarios del establecimiento	Dirección Departamento de Orientación Profesores Asistentes de la Educación.	Ejemplar de protocolo (indicadores de abuso sexual) de Tiempo.
Realización de Programa de Desarrollo de Habilidades de Autocuidado, afectividad y socialización del programa CEIS Maristas. Material Teen Star para kínder	Kínder	Educadoras de Párvulo Departamento de Orientación	Módulos/ dimensiones Materiales
Realización de Programa Teen Star. (afectividad y sexualidad)	Kínder a 4º medio	Profesores jefes Departamento de Orientación	Libro del Monitor
Realización de Programa "Educación para el Amor" (Adaptación del Programa Teen Star para los Liceos Santa Marta).	7º básico a 4º medio	Profesores jefes Departamento de Orientación	Manual y CD

NIVEL DE INFRAESTRUCTURA:

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Los espacios físicos serán designados para cada nivel de enseñanza (patios, salas de clases, gimnasio, multicancha, comedor, etc.)	Funcionarios, Alumnos y Alumnas	Inspectoría Profesores Asistentes de la Educación Auxiliares de Patio	Plano del Liceo con la respectiva designación publicada en un lugar visible, señaléticas. Radios
La atención personalizada de los alumnos será realizada en espacios privados con visibilidad externa (ventana). Cuando sea el	Alumnos y Alumnas	Dirección Inspectoría Orientadora Profesionales Asistentes de la Educación	Adecuación de espacios para contar con ventanillas semi-transparentes.

caso de atención a puertas cerradas, ésta debe estar siempre sin pestillo o llave.		Profesores UTP	
Uso de baños: estará restringido sólo para el nivel y/o estamento al cual esté designado. Durante los recreos, cada baño será supervisado por un Asistente de la Educación.	Alumnos y Alumnas Profesores Asistentes de la Educación Padres, madres y/o Apoderados	Asistentes de la Educación Funcionarios del liceo, padres y apoderados	Señalética para cada baño.
Control Baños de menores primero niveles de educación básica. Ningún adulto, o alumno o alumna de cursos superiores podrá ingresar a los baños de los alumnos más pequeños. Cuando fuere necesario hacer limpieza del baño durante la jornada escolar, se suspenderá su uso hasta terminar el aseo o limpieza de este, no puede estar un funcionario y alumnos en el baño al mismo tiempo, lo mismo para reponer los elementos del baño. El aseo y la reposición deberá ser realizado en horario distinto de la jornada escolar, salvo emergencias.	Funcionario y auxiliares, padres y/o apoderados, alumno y alumnas		Señaléticas de advertencia, Instrucción a funcionarios de cumplir con disposición, difundir la instrucción o disposición con los miembros de la comunidad escolar, durante reuniones de apoderados.
Supervisión de sectores del establecimiento de difícil acceso o escondidos, por medio de rondas y mejoras en la iluminación.	Alumnos y Alumnas	Inspectoría Asistentes de la Educación	Luminarias

TÍTULO XV

Artículo N°108: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°6

A.- FRENTE A DETECCIÓN DE DELITOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, VIOLACIÓN, ESTUPRO, ABUSO SEXUALES, O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDOS POR FUNCIONARIO (A) DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA ALUMNO O ALUMNA DEL LICEO

La develación de la situación de abuso sexual o ser víctima de un hecho de connotación sexual puede provenir del propio alumno o alumna víctima o afectada, que relata, comenta, informa, acusa la situación o el hecho de haber sido afectado (a) o víctima de un funcionario (a) del establecimiento, o en su defecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, un compañero (a) de la presunta víctima, algún padre, madre o apoderado, de los propios padres de la víctima, o de algún otro funcionario (a) o colega del presunto victimario.

El funcionario (a) que tome conocimiento de este relato, o de cualquier comentario que involucre a algún alumno o (a) del establecimiento, en este tipo de hechos, sin cuestionarlo, lo informará de inmediato a su superior jerárquico, o a inspección, o subdirección, o encargado (a) de convivencia, o dirección, prefiriéndose en la medida de lo posible a la encargada de convivencia o Dirección. La autoridad del liceo a quien se le haya informado la situación, quién, en su respectivo caso, con las sensibilidades que corresponda tratará de conversar a la brevedad con la presunta víctima, sea en

forma directa, en la medida que se den las confianzas necesarias para ello, o por intermedio del mismo funcionario (a) a quien se le hubiere hecho el relato o la denuncia en un principio, a fin de indagar el máximo de antecedentes que sea posible obtener del o la menor afectada por los hechos denunciados, para posteriormente y en forma inmediata informarlo con los datos obtenidos de la entrevista a la presunta víctima, si hubiere sido posible, a la encargada de convivencia o directora, en su caso.

Con el solo mérito de la información proporcionada por el funcionario (a) que tomó conocimiento de los hechos o de quien haya complementado aquella con o sin una entrevista a la presunta víctima, la encargada de convivencia o directora, en su caso, activará el presente protocolo asumiendo la responsabilidad de su ejecución en forma transitoria, si hubiera sido la encargada de convivencia, hasta que la directora ratifique aquello o decida encabezar directamente la ejecución del mismo, con el señalamiento de citar de inmediato a los padres y/o apoderados de la presunta víctima, a fin de informarles acerca de los hechos denunciados, de la activación del protocolo, del deber de denunciar, el hecho, a la autoridad policial, tribunales de justicia o al ministerio público, de mantener reserva de información acerca de la presunta víctima y del

presunto (a) victimario (a), con el señalamiento de que todo lo no previsto por este protocolo es suplido por el de general aplicación, de mantenerlos informados de los avances y de las diligencias que se realicen, en el menor tiempo posible. Sin perjuicio de las entrevistas realizadas o no y en la medida de lo factible, antes de realizar la denuncia como lo exige la ley, y si fuera posible citará al afectado (a) como presunto (a) victimario (a), y al apoderado (a), padre, o madre de éste o ésta dando cuenta de lo mismo que informó a los padres de la presunta víctima. Siempre, dejando registro escrito de los testimonios, se continuará con la recopilación de antecedentes por medio de entrevistas y declaraciones de compañeros, profesores, u otros antecedentes que pudieran ayudar a adoptar medidas o acciones sea en favor o en contra de los involucrados.

En paralelo y si fuere necesario se dictarán medidas y acciones preventivas, transitorias para apoyar y contener a la presunta víctima, desde lo pedagógico hasta lo psicológico. En lo que respecta al presunto (a) victimario se abordará la situación de la forma más convenientes tanto para la víctima como para la propia persona de aquel o aquella. Se recurrirá a organismos especializados para tratar a la presunta víctima, por ejemplo: OPD, o se les podrá sugerir a los padres que se hagan apoyar por profesionales externo al liceo, a fin de que colaboren con las posibles secuelas que se puedan generar en la presunta víctima.

Se analizarán los antecedentes por parte de la directora, encargada de convivencia, psicóloga, profesor jefe de curso al que pertenece el alumno o alumna víctima, o por el equipo directivo que crea conveniente la directora del establecimiento, de este análisis se sacarán conclusiones, adoptarán nuevas medidas de apoyo, facilidades para la eventual víctima, también si procede dictaminar medidas de ayuda pedagógica si se viere afectada en lo académico, tipo de permanencia del alumno (a) en el establecimiento durante el proceso de investigación, entre otras, el posible curso de acción del protocolo, respecto del presunto victimario, el seguimiento que se hará del caso en relación a la supuesta víctima.

Se buscará y determinará la forma en que la o el funcionario (a) involucrado (a), seguirá o no, dependiendo de la gravedad de los hechos, seguir cumpliendo funciones en el establecimiento sea durante la ejecución del protocolo o una vez que este se cierre.

Solo ante la eventualidad que la situación hubiere alcanzado conmoción general en el establecimiento, cuestión que será determinada por la dirección, está tomará la decisión de hacer un pronunciamiento oficial del tema, velando siempre por mantener la mayor reserva del caso y entregando antecedentes que permitan, ojalá, la tranquilidad de la comunidad o el término de los rumores o comentarios que hubieran dado pie a hacer el comunicado por parte de dirección, quien en todo y para este efecto podrá designar a una persona específica encargada de aquello, sea ante la comunidad o ante cualquier autoridad que requiera pronunciamiento del liceo sobre el particular.

Sin perjuicio de todo lo señalado la dirección del establecimiento podrá nombrar a una o dos funcionarios de confianza de esta autoridad para brindar apoyo más cercano,

mantener una comunicación directa y expedita tanto con el alumno (a) involucrado y su familia.

No se permite por la dirección y nuestro establecimiento que algún funcionario (a) por iniciativa propia trate de averiguar o indagar acerca de los hechos denunciados, de la misma forma nadie que no sea la dirección del liceo o la persona designada por esta para dicha función haga declaraciones o comentarios sobre el particular.

Se hace presente que todo lo no previsto en el protocolo que antecede es suplido por el protocolo de activación general de que dispone el liceo.

B.- HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDO EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) POR OTRO ALUMNO (A) DE NUESTRO LICEO.

En todo lo no previsto en el presente protocolo y que no fuere contradictorio se seguirá lo establecido en el protocolo que antecede.

Todo funcionario que reciba la denuncia, comentario o relato de hechos de connotación sexual que le afectare y que hubieren sido concretadas por otro alumno (a), deberá escuchar, contener y acoger. Acto seguido informará a la autoridad del liceo en los términos señalados en párrafos anteriores.

Se cumplirá con la obligación legal dentro del plazo que señala la ley, ante cualesquiera de las entidades que señalen las disposiciones legales establecidas en el Código Procesal Penal, sobre la obligación de denunciar delitos cuando ellos se ejecuten o perpetren en el liceo o involucren a algún alumno (a) del liceo.

Todo hecho de las características que envuelve la naturaleza de los delitos sexuales, se tomará con responsabilidad y sin cuestionamiento alguno se ejecutará lo que el protocolo anterior señale en cada una de sus respectivas etapas.

C.- HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDO EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si la denuncia se realiza por cualquier miembro de la comunidad escolar o de un tercero ajeno a ella e involucra a algún alumno (a) de nuestro liceo, se seguirán los mismos pasos mencionados en los protocolos que anteceden en la medida que no fueran contradictorio entre ellos.

TÍTULO XVI

DE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL USO, PORTE, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN O TRAFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

Artículo N°109:

A.- DEL PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, PORTE, TENENCIA O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

Se encuentra estrictamente prohibido al interior del establecimiento la tenencia, porte, consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cualquiera fuera la circunstancia bajo la cual se porte, tenga, consuma o comercialice dichas bebidas, asimismo se encuentra prohibido fuera de las dependencias del establecimiento cuando los involucrados en dichos actos o conductas lo hacen en actividades o actos representando al establecimiento educacional como actividades deportivas, desarrollo de concursos, exposición de ferias, celebraciones escolares, kermeses, entre otras. En todo caso, respecto a la tenencia y porte de bebidas alcohólicas dentro o fuera del establecimiento, se atenderá a las circunstancias bajo las cuales se porte o tenga la bebida alcohólica de que se trate para los efectos de aplicar o no alguna medida disciplinaria, correctiva o de cualquiera otra índole que fuera procedente.

Antes de aplicar el respectivo protocolo de actuación frente a esta infracción al reglamento, distinguiremos si la conducta infraccional desplegada tipificada, fue ejecutada por algún (a) estudiante (s), funcionario (a) (s) o algún otro miembro de la comunidad escolar y las circunstancias bajo las cuales portaba, tenía, consumía y/o comercializaba; y si dicha conducta además fue realizada dentro o fuera del establecimiento, en este último caso si se ejecuta cuando se está con uniforme del liceo o actuando, en una actividad, en nombre y representación del Liceo.

A.1.- Tratándose del consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cometido por algún alumno (a) (s) al interior o fuera del Liceo, se actuará conforme al siguiente procedimiento:

Todo funcionario (a) que tome conocimiento de que se está consumiendo o comercializando bebidas alcohólicas al interior del establecimiento, por parte de algún alumno (a), o fuera del establecimiento, pero con uniforme o en actividades en que se representa al liceo, deberá informarlo de inmediato a la encargada de convivencia, inspección o Dirección del Liceo, quienes, activando el presente protocolo ordenarán la citación del o la denunciada para obtener su versión de los hechos. En paralelo y en forma inmediata se contactará al padre, madre y/o apoderado (a) del alumno (a) de que se trate para los efectos de informar lo sucedido, las circunstancias en que ocurrieron los hechos, la gravedad de ellos, la de que se activó el respectivo protocolo, las representaciones de consecuencias a las que se expone y las medidas disciplinarias o de otra índole a aplicar, con fijación de plazo para ello, fijación de plazo para la observación del alumno (a) y seguimiento de la conducta del afectado (a), y de la resolución final del protocolo en su caso.

Sin perjuicio de ello, se conminará al alumno (a) a dejar de ejecutar dicha conducta, y del hecho de que bajo ningún punto de vista se puede permitir la ejecución de esta conducta infraccional, que se informará a sus padres y/o apoderados acerca de lo

sucedido, de las consecuencias a las que se expone y consecuentemente de la aplicación de posibles medidas disciplinarias o de otra índole en su contra. Como complemento de las medidas disciplinarias u otras que se puedan aplicar, el o la alumna será derivado (a) a entrevista con la orientadora, la psicóloga o la encargada de convivencia del Liceo a fin de hacerle ver que no puede incurrir nuevamente en dicha conducta, dándole a conocer las posibles sanciones aplicables y la revisión de su conducta durante el año y de las medidas que se hayan aplicado en su contra, pudiendo ser objeto de medidas más gravosas, como por ejemplo: aplicación de condicionalidad, atendiendo que el consumo o comercialización de bebidas alcohólicas se considera una conducta tipificada en nuestro reglamento como conducta **gravísima**. En lo que sigue se informará a los padres y/o apoderados de las medidas aplicadas y del hecho de no que, si él o la alumna no cambia su conducta, si no se le hubiere aplicado la máxima sanción, podrá ser sancionada con medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, sobre todo si se trata de alumno (a), que tenga antecedentes de indisciplina o conducta reñida con lo previsto en el reglamento interno, además de manifestar que tiene un plazo de 03 días hábiles para oponerse a la aplicación de la medida disciplinaria, solicitando la revisión de la medida, acompañando los antecedentes que puedan ayudar en su presentación. La resolución definitiva se dictará en el plazo de 10 días hábiles contados estos desde la presentación de la revisión de la medida aplicada.

A.2.- Tratándose del consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cometido por funcionario (a), al interior o fuera del Liceo, en este último caso en representación del establecimiento, se actuará conforme al siguiente procedimiento:

Cuando el denunciado (a) fuera un funcionario (a), se le citará para que en entrevista con su superior jerárquico u otra autoridad del Liceo dé cuenta de los hechos que se le imputan. Y dependiendo del contexto bajo el cual fue sorprendido (a), denunciado (a), consumiendo o comercializando la (s) bebida (s) alcohólica (s), se le llamará a no repetir dicha conducta y a no desatender sus obligaciones laborales, especialmente las de docente formador de estudiantes, se podrá amonestar por escrito con copia a la Inspección del Trabajo, por incumplimiento grave a las obligaciones que impone su contrato de trabajo, o en su caso se podrá aplicar causal de despido conforme a la legislación laboral vigente. En el caso de que el consumo sea reiterado en el tiempo por padecer de algún tipo de enfermedad relacionada con el alcohol, se le conminará a someterse a algún tratamiento para evitar caer en una conducta que pueda dar pie a su desvinculación por incumplimiento grave de sus obligaciones laborales o por el contrario si la denuncia dice relación con ejecutar dichas conductas en un tiempo, que no implique desatención de sus obligaciones laborales o de entregar un mal ejemplo a la población escolar, se le pedirá guardar la debida prudencia de sus actos y moderar dicha conducta, evitando la exposición frente a la comunidad escolar, representando las consecuencias de que sus imprudencia conductuales puede generar amonestaciones escrita por mal ejemplo que se proporcione al alumnado como funcionario de esta institución.

A.3.- Tratándose del consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cometido por un padre, madre y/o apoderado (a), al interior o fuera del Liceo, en este último caso en representación del establecimiento, se actuará conforme al siguiente procedimiento:

Se citará al denunciado (a), a fin de que exponga su versión de los hechos y conforme al mérito de ellos se le pedirá obtenerse de realizar tales conductas cuando se encuentre dentro o fuera del establecimiento, en este último caso sea como parte de una comitiva que representa al Liceo o que esté actuando por si solo en representación de este último. Sin perjuicio de ello, se tendrá en especial consideración las circunstancias y cumplimiento de sus responsabilidades representando al liceo para los efectos de aplicar alguna medida resultante de la activación del protocolo respectivo o simplemente hacer una petición a no reiterar la conducta objeto de activación del presente protocolo. Si la situación fuera de tal magnitud que ha generado un descredito para el liceo se podrá sancionar al padre, madre y/o apoderado (a) restringiendo su participación en las distintas actividades del Liceo sea por tiempo definido o indefinido.

En los casos A.2. y A.3., si los adultos involucrados funcionario(a), padre, madre y/o apoderado (a), indujeren al consumo de alcohol a estudiantes del liceo o comercializaran bebidas alcohólicas para éstos últimos además, de las sanciones contempladas con anterioridad de posible amonestación escrita o desvinculación en el caso del funcionario (a) y de restricción de participar en actividades escolares para el padre, madre y/o apoderado (a), se harán las denuncias a las autoridades respectivas por vulneración de derechos de menores, en los casos que corresponda.

En ambos casos A.2. y A.3., los afectado tendrán un plazo de 03 días hábiles para presentar la solicitud de revisión de la medida disciplinaria que se le hubiere aplicado, resolviéndose aquella en el plazo de 10 días hábiles.

Finalmente, en el caso de los demás involucrados, como los alumnos (as) que hayan consumido o adquirido las bebidas alcohólicas del autor de la falta se le conminará a dejar registro escrito de su conducta y a que aquella no se repetirá. Se informará a sus padres y/o apoderados, haciendo ver que, en el evento de verse nuevamente involucrados en hecho de similar naturaleza se les aplicará suspensión u otra medida disciplinaria de carácter más gravosa a aquella, la que dependerá de las conclusiones a que se llegue por parte de las autoridades del liceo una vez concluido el procedimiento activado en su contra.

Sin perjuicio de las acciones y/o medidas que se apliquen en cada caso de que se tomó conocimiento, si hay elementos que permitan sostener que se trata de un hecho reiterado en el tiempo con conocimiento de sus padres, se harán las denuncias que corresponda por tratarse de eventuales vulneraciones de derechos del o los menores involucrados como asimismo se sugerirá el tratamiento de especialista del área si se pudiera desprender de parte de las autoridades del Liceo que podríamos estar en presencia de otras patologías que digan relación con el consumo de alcohol por parte de los alumnos (as) involucrados (as).

B.- DE LA ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGA, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTROPICAS DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Primero que todo, es importante hacer ver que, ante la toma de conocimiento por parte de cualquier funcionario y posterior autoridad del Liceo frente al consumo, porte o tenencia de drogas, sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes, cualquiera sea el protocolo que pudiera activar el Liceo, las autoridades de este se encuentran obligadas conforme lo ordena el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, a denunciar el hecho, sin calificar la culpabilidad, porte, tenencia o consumo de aquellos elementos.

B.1. DE QUE EL DENUNCIADO (A) DE CONSUMO, PORTE, TENENCIA Y COMERCIALIZACIÓN (TRÁFICO) DE DROGAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS SEA UN ALUMNO O ALUMNA DEL LICEO, DENTRO O FUERA DE ESTE.

En paralelo al nacimiento de la obligación señalada en el párrafo anterior, se activará el presente protocolo para determinar la forma de abordar la situación de que se ha tomado conocimiento, recabando los antecedentes a través de entrevista directa al o los alumnos (as) involucrados, testigos y demás terceros que hubieren tomado conocimiento de los hechos que derivaron en la activación del protocolo en ejecución y que dice relación con que el funcionario (a) que tome conocimiento del hecho de que se da cuenta en este punto, pondrá a su vez, en conocimiento de la Dirección del Liceo, de Inspectoría o de la Encargada de Convivencia la situación de que ha tomado conocimiento, para que Dirección o encargada de convivencia, en su caso, active el presente protocolo formalmente citando a entrevista a los padres del alumno (a) de que se trate, para informar de la activación del protocolo, de los hechos que se tomaron conocimiento, de lo que viene como parte del protocolo, de la obligación de denunciar a la autoridad correspondiente, de las consecuencias a que puede derivar el conocimiento más detallado de los hechos objeto de protocolo, de las representaciones de posibles medidas disciplinarias, rectificatorias, correctivas, formativas, de la derivación a los profesionales de apoyo como psicólogos, orientador u otros, de la sugerencia de acudir a organismos públicos de ayuda en este tipo de casos, tratar de esclarecer los hechos, en la medida de lo posible, aplicar medidas de apoyo al alumno (a) involucrado (a) en los hechos, de los plazos frente a la posibilidad de solicitar revisión de medidas disciplinarias en su caso, de la ayuda y colaboración que deben brindar, cumpliendo con los compromisos asumidos de apoyar el proceso formativo, el proyecto educativo de nuestro liceo, el reglamento interno y el reglamento de convivencia que nos regula. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se podrá sugerir al padre, madre y/o apoderado (a) el acudir o solicitar la ayuda de profesionales externos para apoyar a su hijo (a) pupilo (a). Lo anterior no obsta a que si de los antecedentes recopilados se verifica que existe reincidencia por parte del alumno (a), el liceo pueda adoptar medidas disciplinarias que en algunos casos podrán llegar, incluso, a la expulsión o cancelación de matrícula, cuestión que se debe representar a los padres, madres y/o apoderados de los alumnos (as) afectados, es importante señalar que como elemento de juicio se considerará grave el motivar o incentivar a que los demás alumnos (as) a consumir o comprar droga o sustancias de cualquiera

naturaleza, que pueda privar de sus sentidos a las personas (alumnos), que las consuman, considerándose atentatorio contra la integridad física y psicológica de los demás alumnos de establecimientos como asimismo de los propios involucrados.

A los padres se les pedirá el apoyo y colaboración para hacer los seguimientos conductuales a su hijo (a), conocimiento de las personas que le rodean y con quienes se junta, lugares que frecuenta, etc. Todo destinado a tratar de reencantar al alumno (a) con el estudio, con el deporte, con la buena y sana diversión, el sano aprovechamiento de su juventud, hacerlo reflexionar acerca de lo grave y perjudicial que puede ser la droga o cualquier sustancia nociva para su salud y que no es una conducta permitida por la autoridad del liceo, policial, judicial, etc.

Dentro de las obligaciones de los padres, madres y/o apoderados, atendiendo lo previsto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, se encuentra dentro de los compromisos asumidos y de la adhesión a nuestro proyecto educativo el deber de cumplir con la entrega de información que se le solicite, como y entre otros, informes de profesionales externos o los que puedan proporcionar los profesionales de las instituciones públicas que ayudan a las familias de escasos recursos que pasan por este tipo de situaciones.

Frente a la toma de conocimiento de situaciones de drogadicción (consumo o sobredosis), que afecte gravemente la salud de algún alumno (a), se adoptará las medidas que permitan preservar la salud de este (a), por lo que si él o la alumna (o), requiere de ser derivado a un centro asistencial, se llamará previamente al padre, madre o apoderado (a), para informar de la situación y solicitar que concurra lo antes posible al liceo, sin perjuicio de ello con su autorización, y si fuera estrictamente necesario, se trasladará al alumno (a) hasta el centro asistencial más cercano al establecimiento, caso contrario se esperará a que llegue al liceo ambulancia que en forma paralela a la comunicación con los padres del alumno (a) afectado (a) hubiere sido llamada por cualquier funcionario del establecimiento o por aquel que haya designado la Directora, o por el que se encuentre designado para ello en los protocolos y cargos y responsabilidades frente a hechos de esta o cualquier naturaleza similar, debiendo siempre dejar registro de la llamada, sea en el acto o con posterioridad a él, atendiendo las circunstancias extraordinarias que se encuentra viviendo el liceo. El registro deberá contar siempre con la fecha, hora, nombre de quién hizo la llamada, a dónde se hizo y con qué persona del centro asistencial se comunicó, tiempo determinado de llegada de la ambulancia al establecimiento.

Dentro de las medidas de apoyo para el o los alumnos (as) involucrados en estos hechos, se podrán considerar medidas del tipo pedagógico que permitan que él o la (s) alumna en cuestión pueda continuar con normalidad su rutina escolar, como podrá ser el enviar las materias pasadas en clases o reagendar alguna evaluación a la que no pudo asistir por consulta con especialista o por aplicación de alguna medida disciplinaria por parte del Liceo, por lo mismo bajo ningún punto de vista, lo anterior quiere decir que, el o los alumnos involucrados (as) en los hechos de drogadicción puedan verse eximidos, si de

sus antecedentes conductuales existe merito para la aplicación de una medida disciplinaria, como por ejemplo: suspensión de clases.

B.2. DE QUE EL DENUNCIADO (A) DE CONSUMO, PORTE, TENENCIA Y COMERCIALIZACIÓN (TRÁFICO) DE DROGAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS SEA UN ADULTO FUNCIONARIO (A), PADRE MADRE Y/O APODERADO (A) DEL LICEO.

Todo miembro de la comunidad escolar de nuestro liceo, que tome conocimiento de que se está portando, teniendo, consumiendo o traficando cualquier tipo de droga, estupefacientes o sustancia psicotrópica, por parte de algún funcionario (a), padre, madre y/o apoderado (a) del liceo, dentro o fuera del establecimiento, de inmediato deberá poner los antecedentes de que dispone ante la Dirección, Inspectoría o la Encargada de Convivencia, quienes aplicando el presente protocolo citarán al o los denunciados a fin de que den cuenta de los hechos que se le imputan, manifestando que el Liceo ante la toma de conocimiento de delitos o hechos que revisten las características de delito, debe dentro de las 24 horas siguientes materializar la denuncia antes las policías, tribunales con competencia criminal o el Ministerio Público, según ante quién lo estime pertinente, si la denuncia hubiera sido formulada por alguna otra persona de las mencionadas en el artículo 175 del Código Procesal Penal y el liceo toma conocimiento de dicha denuncia, quedará eximido de cumplir con esta obligación legal. Se les informará, además acerca de la activación del protocolo y de la obligación de dar cuenta a la autoridad antes mencionada.

Cuando el denunciado (a) fuera un funcionario (a), se le citará para que en entrevista con su superior jerárquico u otra autoridad del colegio dé cuenta de los hechos que se le imputan haciendo ver que la comisión del delito en referencia, al igual como se ha señalado con anterioridad, se informará acerca del deber de denunciar ante la autoridad respectiva y en lo que respecta al liceo y lo que dice relación con su trabajo, dado que su actuar se enmarca dentro de las conductas tipificadas como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato trabajo pueden ser, bajo esa premisa, invocadas una o más de las causales que permiten poner término de inmediato al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, conforme lo previene el artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de ello y frente a la activación del presente protocolo se le pedirá al funcionario (a) si no fuera desvinculado en forma inmediata, que temporalmente realice otra función si la que desarrollaba era de aquellas en que mantenía contacto directo con los alumnos (as) a fin de evitar exponer tanto a los alumnos (as) como al él mismo a situaciones que claramente son contraproducentes y perturbadoras para todos los involucrados.

Respecto de los padres, madres y/o apoderados que sean denunciados, dependiendo de los antecedentes que se recopilen en su contra, se pondrá aplicar como medida disciplinaria en su contra la restricción de participación en las actividades del liceo hasta solicitar el cambio de apoderado (a) para los efectos de que puede ser el interlocutor válido con el establecimiento, lo anterior es sin perjuicio de los derechos que tiene como padre o madre para poder solicitar al liceo información acerca del

rendimiento de su pupilo, hijo (a), de la convivencia escolar de este (a), del proceso educativo de aquel y acerca del funcionamiento del liceo. En este caso se velará por afectar lo menos posible al alumno (a) de que se trate, brindándole a aquel todo el apoyo y comprensión por la situación que pueda estar afectando a su padre, madre, y/o apoderado (a).

De acuerdo con los procedimientos de que se dispone en el liceo, existen plazos para hacer las solicitudes de revisión de las medidas disciplinarias o sancionatorias que se apliquen, estos plazos van de la mano con la gravedad de los hechos y medidas aplicadas, sin perjuicios de que por el solo hecho de verse involucrado en una situación como la que se describe en este punto (drogas), y en la calidad que se describe en este acápite, ya es suficiente para considerarla gravísima. Los plazos de revisión para las medidas adoptadas tienen por objeto determinar cuál ha sido el resultado de su aplicación y si el alumno (a) involucrado ha experimentado, por ejemplo: cambios favorables en su actuar.

Toda situación de esta naturaleza como asimismo las demás que puedan afectar la convivencia del Liceo o la relación entre los miembros de la comunidad escolar deberá manejarse con la reserva y sigilo que permita no afectar a los directa o indirectamente involucrados en los hechos de que se trate, incluso también velando por los derechos del denunciado o sindicado como autor de la infracción que se señala.

Es importante recordar que de todo el actuar del liceo se debe dejar registro escrito, de las acciones realizadas como asimismo de las citaciones y entrevistas a las o los diferentes involucrados en los hechos de que se tome conocimiento y que ameriten la activación o aplicación de algún protocolo en particular, como el que recién se ha visto.

De todas las entrevistas se levantará como se dijo un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes, temas tratados, medidas y acciones a aplicar, entre otros. En cuanto a los directamente involucrados alumnos (as), padres y/o apoderados, se les mantendrá informado citándoles para ello en cuanto sea posible a fin de dar cuenta de los antecedentes recopilados, del resultado y cierre del proceso, en un plazo no mayor a los 30 días hábiles, contados desde la activación del protocolo de que se trate, sin perjuicio de extenderlo por 30 días hábiles más, si ello se estima pertinente por la directora del establecimiento. Este plazo de días se entiende comprender solo de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, feriados o festivos, o aquellos días que por cualquier circunstancia el liceo no pudiera desarrollar normal y continuamente sus actividades administrativas, académicas y/o escolares, cuestión que se les informará.

Bajo ningún punto de vista se informará de la situación que pueda afectar a algún alumno (a) de nuestro liceo, a terceros ajenos a los padres y/o apoderados de aquel o aquella, salvo lo que se estime prudente y necesario por parte de la Dirección del liceo por la conmoción que se haya generado o esté generando el conflicto al interior de este, y que signifique que se esté afectando la convivencia de la comunidad educativa y todo con el objeto de mantener la sana y buena convivencia de la comunidad escolar, pero en ningún caso se dará cuenta de nada que individualice a las personas directamente

involucradas, solo se dará cuenta de la situación en forma general, de las medidas y acciones que se han aplicado o aplicarán y eventualmente de los resultados de todas ellas, pero en forma siempre general sin alusión a nombre o persona alguna, fijando nueva fecha para reunirse e informar si aquello procediera.

TÍTULO XVII

DE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo N°110:

OBJETIVO FUNDAMENTAL

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción en situaciones de Accidentes Escolares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Sensibilizar y Comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, padres, madres y apoderados), en la protección y prevención frente a Accidentes Escolares.

Asumir la responsabilidad que le atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención de Accidente Escolares: directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados.

Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Accidente Escolares

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o con ocasión del desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o muerte. Se considera también como tal los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. (Art. 3, Decreto 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley 16744.

El liceo, frente accidentes escolares, tiene un protocolo que señala:

1. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares, que permitan realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios para el alumno (a);

2. Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera estrictamente necesario;
3. La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación, siendo responsabilidad del padre, madre y/o apoderado el proporcionar un número de teléfono que permite el contacto directo con ellos por parte del liceo, en casos de emergencia;
4. Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado. En atención a ello, identificar el centro asistencial de salud más cercano o al que corresponda llevar al alumno (a) o la red de atención especializada para casos de mayor gravedad;
5. La oportunidad en que la Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que él o la estudiante sea beneficiada con dicha atención;
6. Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente escolar.

ENFOQUE DIRIGIDO A PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el Liceo?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos (as), pupilos (as) o alumnos (as) para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
2. Evitar balancearte en la silla.
3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte, tecnología u otras actividades.
4. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
6. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
7. No correr sobre baldosas o cerámicas instaladas en el colegio cuando llueva, para evitar caídas y golpes en la cabeza.

8. Formas de disminuir el riesgo de accidentes escolares cuando está esperando o se traslada en locomoción colectiva (transporte público)

9. No estar jugando en el paradero con otros alumnos, a golpearse o pegarse, mientras se espera el microbús, en el paradero de locomoción colectiva;
10. No bajarse de la acera o esperar la locomoción colectiva en la calzada.
11. No subir o bajar de la locomoción colectiva (bus), mientras este se encuentre en movimiento. Se debe esperar su detención total y completa.
12. Si viajas de a pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
13. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
14. Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, esperar a que este se haya retirado del lugar de parada.
15. Cada vez que se baje de un microbús, mirar siempre para ambos lados de la calle para evitar ser atropellado.

Conducta sugerida para los estudiantes que se trasladan en un transporte escolar

1. Procurar ser puntual y estar atento para cuando el transporte lo pase a buscar, para evitar que se atrase el transporte.
2. Ir bien sentado, sin ir jugando, gritando o lanzando objetos tanto dentro como hacia fuera del transporte escolar.
3. No distraer al conductor(a).
4. No sacar la cabeza ni las manos u otra parte del cuerpo hacia afuera, por las ventanas del transporte escolar.
5. Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, y siempre que esté total y completamente detenido.
6. Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
7. Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Artículo N°111: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 8

DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Liceo al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de esta institución. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

1. En primera instancia el estudiante es trasladado a la enfermería del Liceo.
2. Seguidamente es revisado por la encargada de enfermería e inspectoría para evaluar la gravedad del accidente y de ser necesario trasladar al alumno (a) accidentada al centro asistencial u hospital más cercano.
 - a) Leve, se trata en el Liceo y se le informa al padre, madre y/o apoderado (a), a través de un llamado telefónico, del cual se dejará registro en el libro de enfermería, con señalamiento del día, hora y persona con la se contactó para informar el hecho ocurrido al alumno (a).

- b) Grave, se llama al padre, madre y/o apoderado (a) y si este lo estima se solicita la ambulancia para su traslado al centro asistencial, de lo contrario se espera a que llegue al Liceo el padre, madre y/o apoderado (a), quién será la persona que gestionará el traslado del accidentado al Centro Asistencial más cercano al lugar del accidente o al que este determine, completando ficha de seguro escolar. Si el padre, madre y/o apoderado (a) no pudiera llegar al liceo para trasladar al accidentado, este, a petición expresa del padre, madre y/o apoderado (a), será trasladado por la inspectora y cualquier otro funcionario del Liceo, designado este último por la Directora o quien haga sus veces, la suceda o reemplace al efecto, al centro asistencial más cercano, debiendo reunirse en él, con el padre, madre y/o apoderado (a). El traslado a cargo de la inspectora y del funcionario del liceo será absolutamente excepcional y solo reuniéndose los siguientes requisitos, la necesidad imperiosa de trasladar en forma urgente al alumno (a) hacia un centro asistencial y que el padre, madre y/o apoderado no pueda acudir al liceo en el tiempo necesario para atender a su pupilo (a), hijo (a).
3. Al concurrir a un centro asistencial se debe presentar la Declaración Individual de Accidente Escolar, la que debe ser llenada por la Directora del Liceo o en su defecto puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.
 4. Una vez en el hospital o centro asistencial el estudiante se entregará al cuidado del padre, madre y/o apoderado (a), quien proseguirá con los trámites necesarios y requeridos por el Centro Asistencial u Hospital al que hubiere sido llevado el alumno (a).
 5. El alumno (a), bajo ningún punto de vista puede quedar solo en el servicio médico y estará a cargo de la Inspectora y funcionario hasta que llegue el padre, madre y/o apoderado (a) al lugar. Es fundamental que el padre, madre y/o apoderado comprenda que esta situación es de su absoluta y exclusiva responsabilidad, porque entendiendo que se trata de su hijo (a), pupilo (a), el padre, madre y/o apoderado (a) deberán agotar todos los medios para concurrir en forma urgente al liceo o centro asistencial en su caso.
 6. El procedimiento ejecutado y las circunstancias que lo rodean quedarán registradas en una bitácora de acontecimientos que registrará la auxiliar de enfermería o la persona que Dirección o quien la suceda o reemplace designe para ello. Este registro se hará evidente en la declaración individual de accidente escolar.
 7. Una vez que termine el proceso de atención del estudiante, el padre, madre y/o apoderado (a) informará al Liceo del diagnóstico y estado de salud del estudiante y hará entrega de la copia del documento de la declaración individual de accidente escolar en inspectoría.

TÍTULO XVIII

GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo N°112:

OBJETIVO FUNDAMENTAL:

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción en situaciones de Embarazo Adolescente, que deterioran la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Sensibilizar y Comprometer a todos los actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados) en la prevención del Embarazo Adolescente.

Asumir la responsabilidad que le atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención del Embarazo Adolescente: directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados.

La idea de establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Embarazo Adolescente que identifique a los responsables, sus funciones, plazos y manejo de información de manera clara y oportuna.

La letra k) del artículo 3 de la Ley General de Educación establece el principio de integración e inclusión que señala: "k) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes,..." en relación con lo previsto en el inciso primero del artículo 11 del mismo cuerpo legal que establece: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

Artículo N°113: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°9

DE ACCIÓN FRENTE AL EMBARAZO ADOLESCENTE

El procedimiento establecido para abordar las situaciones de alumnas de nuestro liceo que se encuentren en estado de embarazo, comprende los siguientes aspectos:

1. El Liceo atenderá a toda estudiante en estado de gravidez desde el momento que ella y su padre, madre y/o apoderado (a) lo comuniquen o informen a la Dirección del establecimiento, quedando registro escrito de la entrevista y/o reunión realizada con dicho objeto, dejando los padres y/o apoderados teléfonos fijos o celulares que puedan implicar contacto rápido y expedito frente a cualquier emergencia que se les deba comunicar para asistir a su hija o pupila.
2. Además, en dicho registro quedará establecido que la menor y/o estudiante se compromete a asumir responsablemente su maternidad e informar al liceo cualquier situación que la afecte, para que la autoridad del liceo pueda adoptar las medidas pertinentes. El caso será tratado con los resguardos de privacidad que corresponda. Sin perjuicio de informar al equipo de docente bajo el cual la alumna embarazada participa en clases para los efectos que los docentes, teniendo conocimiento de la situación de la estudiante, den las facilidades del caso cuando aquella manifieste sentirse mal y de requerir algún tipo de asistencia.
3. La estudiante asistirá a clases hasta que su estado de gravidez se lo permita o hasta cuando el médico tratante lo considere prudente y necesario, frente a lo cual deberá extenderle una licencia por el tiempo que la estudiante lo requiera, misma que deberá presentar en la dirección del liceo para los efectos de coordinar las acciones a seguir para que no se vea perjudicada en sus estudios, siempre y cuando ello sea posible, atendiendo el momento en que inicie el reposo médico.
4. Durante este período, licencia médica, período de pre-natal, siempre que sea posible, y post-parto, se contemplará un trabajo especial de actividades escolares evaluativas por medio de tutoría, conviniendo de común acuerdo con ella con los padres y/o apoderados las fechas de trabajos y evaluaciones según sea necesario, poniendo por encima de todo el bienestar del ser que está por nacer.
5. Se le permitirá el uso de ropa adecuada para su estado a fin de que pueda asistir a clases sin mayores inconvenientes para su estado. (buzo del Liceo).
6. En el período de post-parto y en caso de situación delicada de salud, lo cual será certificado por el médico, la estudiante puede solicitar adelanto de cierre del año escolar, siempre que a lo menos tenga aprobado un semestre.

El procedimiento, sobre aspectos disciplinarios y de convivencia que se deba aplicar respecto de estudiantes madres de lactantes se ceñirá a lo siguiente:

1. La estudiante que se encuentra en el período de lactancia deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual los horarios de amamantamiento, serán acordados con anterioridad con la participación de sus padres y/o apoderados para resguardar la integridad y bienestar del lactante, como asimismo resguardar los derechos que le asisten a la alumna (madre).
2. Deberá adecuar sus evaluaciones, de común acuerdo con los profesores y UTP de manera de facilitar el derecho a lactancia.

3. Si la situación de lactancia fuese irregular (licencias médicas reiteradas, salidas intempestivas y reiteradas de las clases de aula o término anticipado de la jornada de escolar por problema de salud en forma reiterada durante cada semana, el liceo, evaluando la situación, podrá solicitar atendiendo las circunstancias y el informe médico con el que se pudiera contar, el término de su año escolar mediante la modalidad de tutoría.
4. Orientar a la estudiante, para que no reincida en esta situación en su etapa escolar y motivarla a esforzarse para terminar su educación media y promover la continuidad de estudios superiores a favor del futuro de ella y su hijo(a), acompañándola por medio del equipo de profesionales con que cuente el liceo como psicóloga, orientadora, entre otros.
5. En el caso de los varones estudiantes que sean padres, se les asistirá con charlas y/o sesiones de acompañamiento de misma forma que se establece en el punto anterior, a fin de impulsarlo a que asuma tantos sus obligaciones de estudiante como aquellas que puedan ayudar el bienestar tanto de la estudiante madre como del lactante recién nacido. Sin que aquello se pueda considerar una presión sea para el estudiante padre, como para la estudiante madre.
6. Si la situación de embarazo se produjera en una escolar que signifique que la alumna madre deba volver el próximo año a clases, el liceo adoptará las medidas para que ello se haga en un escenario de absoluta normalidad sin que la maternidad le pueda significar un trastorno en sus estudios.

TÍTULO XIX

Artículo N°114: PROTOCOLO Y NORMAS DE GIRAS Y VIAJES

Nuestro Liceo, por la seguridad de su alumnado no contempla ni autoriza viajes o giras de estudio que digan relación con el término de año escolar, finalización de estudios de enseñanza media u otros objetivos afines, salvo aquellos que tengan por finalidad recibir una enseñanza pedagógica y que aquella se encuentre contenida en los planes de estudio, en cuyo caso se adoptará el Protocolo de Salidas Pedagógicas establecido dentro de nuestro Manual de Convivencia.

En su caso, y si el Centro de Padres pretende realizar salidas con un curso en particular y antes del término del año escolar (31 de diciembre), deberá presentar una declaración jurada notarial firmada por la Directiva y todos los apoderados, que autorizan bajo su exclusiva responsabilidad la salida de que se trate y que esta no ha sido promovida, auspiciada, exigida o sugerida por el liceo, además de especificar la oposición que hace el establecimiento a su realización.

Finalmente, en dicha declaración expresa se establecerá que asumen en forma total y excluyente toda responsabilidad por los y las estudiantes que participen de dicha actividad, liberando al Liceo de toda y cualquier responsabilidad que se le pudiera

imputar por la realización, promoción, gestión y concreción de la actividad, como asimismo de las medidas y protocolos de seguridad implementados para efectuar la salida, por tratarse de una actividad absolutamente particular organizada, planificada y coordinada por dicho centro de padres y/o apoderados.

DE LA PREVENCIÓN, ACCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

OBJETIVO FUNDAMENTAL:

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección, seguridad y acción en situaciones ante Salidas Pedagógicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Podrán tener una duración de horas, un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Liceo.

Artículo N°115: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°10

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

El docente debe tramitar el formulario de salidas pedagógica, señalando:

1. Fecha de la actividad;
2. Lugar de la actividad;
3. Hora de salida y de llegada de la actividad;
4. Medio de transporte, alternativas de ellos frente a contingencias adversas;
5. Cuando aquella signifique quedarse a alojar fuera de la ciudad y comuna asiento del establecimiento, y del domicilio respectivo de cada uno de los alumnos y alumnas deberá además presentar una planificación que especifique las actividades a desarrollar, la cronología de los tiempos, los funcionarios a cargo del paseo, los padres, madres y/o apoderados que participarán en caso de que existan aquellos, entre otras, a fin de que el establecimiento tenga total conocimiento de cómo y las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la salida pedagógica, para poder dar su aprobación para la realización de ella;
6. Objetivos generales y específicos que se cumplirán con el desarrollo de la salida, indicando su relación con la planificación anual, y la incidencia en aquel si se realiza o no la salida en referencia;

7. Especificar las sub actividades que se desarrollarán dentro de la salida y la forma de evaluación; y
8. Sugerir el nombre de un segundo profesor que acompañará a la actividad, asumiendo la responsabilidad en conjunto con el primero de la planificación, preparación, gestión y realización de la salida pedagógica.

La presentación y cumplimiento del formulario que se detalla en el punto anterior acerca la salida pedagógica, entregado en dirección, permitirá que la Directora atendiendo la preparación preventiva y establecimiento de protocolos de cobertura frente a contingencias que obstaculicen la realización de la actividad en los términos que fue establecida originalmente pueda dar su aprobación o no para su concreción. Sin perjuicio de establecer un plazo adicional para mejorar las medidas de seguridad de la actividad, si lo estima pertinente o decide dar un plazo para que se supere el obstáculo que no permite realizar la actividad. Lo anterior es sin perjuicio de que si estima que no se cumplen todos los requisitos o condiciones de seguridad necesarias para realizar la actividad pueda negar su consentimiento para su realización.

Una vez obtenida la autorización, Inspectoría General, en conjunto con el docente interesado, gestionará cartas de consentimiento para ser firmados por los padres y / o apoderados de los estudiantes participantes, a quienes se les pedirá atendiendo lo prolongado del viaje o salida pedagógica, de que los alumnos (as) deberán alojarse fuera de sus respectivos hogares, que aquella sea autorizada ante Notario público.

Los alumnos (as) que no cuenten o tenga autorización de sus respectivos padres y/o apoderados, deberán asistir a clases normalmente debiendo para ello el profesor a cargo de la actividad (salida pedagógica), haber dejado definido trabajo o actividades escolares para los alumnos (as), que por cualquier circunstancia no hubieran podido participar de la salida pedagógica en referencia, al respecto el liceo adoptará las providencias del caso.

Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora y profesor a cargo de la salida.

El profesor encargado llevará una nómina de los apoderados con sus números telefónicos de emergencia, quienes se comprometen a tenerlos disponibles en todo momento hasta el retorno de sus hijos (as) y/o pupilos (as) a sus respectivos hogares.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes, presentando junto con el formulario los respectivos protocolos para enfrentar contingencias que puedan surgir durante su desarrollo, desde accidente de algún alumno hasta los extravíos de uno de ellos y la forma prevista para regresar en forma inmediata al establecimiento y sus respectivo hogar. Tener información acerca de los centros asistenciales cercanos al lugar de la actividad, entre otros, para acudir en caso de accidente en terreno a aquel que brinde la más completa atención y servicios de salud, que exista servicio y atención

de urgencia, en cuyo caso el resto del alumnado deberá quedar a cargo del profesor acompañante, siendo el docente titular y promotor de la salida quien deberá acompañar y permanecer con él o la accidentada en el centro asistencial hasta que el servicio lo estime conveniente.

El vehículo contratado por el docente y su grupo deberá presentar copia de la identificación completa del conductor, los documentos vigentes para la circulación del vehículo, entre ellos, permiso de circulación, revisión técnica, póliza y seguros que correspondan vigentes y al día.

Será condicionante esencial el compromiso escrito por todos los adultos que participaran de la actividad de que durante la salida pedagógica no se permitirá el consumo, porte o tenencia de bebidas alcohólicas, por parte de los alumnos y que el descubrir la tenencia, porte o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas por parte de los alumnos será objeto de informe completo y detallado para activar a su regreso el protocolo respectivo a fin de aplicar las acciones y medidas disciplinarias, correctivas y demás que sean conducentes conforme al reglamento de convivencia de nuestro establecimiento.

El alumno (a), en todo momento, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otros, teniendo presente que representa a nuestro liceo.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por la directora a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación, detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, entre otras circunstancias.

TÍTULO XX

DE LAS FALTAS, SU GRADUACIÓN, MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES, ACCESORIAS Y OTRAS

Artículo N°116: DE LAS FALTAS, Y SU GRADUACIÓN

La Ley General de Educación y la normativa de educación en general establece derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad escolar, propiciando con ello un clima que permita el desarrollo integral de los y las estudiantes, además del

desarrollo íntegro y adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el proyecto educativo de los establecimientos educacionales y la contravención a esos deberes y obligaciones o la alteración de la convivencia escolar, o la perturbación y/o alteración de la coexistencia pacífica de todas y cada una de las relaciones que se puedan generar entre los miembros de la comunidad escolar supone la aplicación de medidas tanto disciplinarias como formativas, para rectificar o reencausar el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar, especialmente de los alumnos y alumnas del liceo, entendiendo que las medidas formativas implícitamente envuelven una medida disciplinaria.

En ese contexto, nuestra educación humanista, cristiana y católica, cada integrante de la comunidad Escolar del Liceo tiene deberes y obligaciones con el firme propósito de vivir una buena y sana convivencia escolar que genere entre todos los miembros de la comunidad educativa una real inclusión, integración e inserción en la vida comunitaria para que la extensión de estos principios permita que todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas puedan ser buenas y, cada día, mejores personas de lo que ya son. Debemos propiciar un ambiente que permita el cumplimiento de esos fines, prohibiendo o restringiendo ciertas y determinadas conductas tanto dentro como fuera del liceo, que constituyen una transgresión a la normativa interna de nuestra institución, razón por la cual se han graduado las conductas infractoras como asimismo se ha señalado anticipadamente las consecuencias a que se exponen sus autores, cómplice y encubridores.

El cumplimiento de los deberes y obligaciones de los alumnos (as) indica una forma de comportamiento positivo cuya infracción puede significar incurrir en conductas y comportamientos que ameritan la aplicación de medidas disciplinarias o sancionatorias, reparatorias, rectificatorias, correctivas, compensatorias y formadoras para los estudiantes, todo de acuerdo a la tipificación de la conducta infractora que contraviene la normativa educacional y otros cuerpos normativos vigentes, la reglamentación interna y de convivencia de nuestra institución en los términos del tipo de falta cometida.

SON CONSIDERADAS FALTAS, todas aquellas conductas que transgredan los valores, principios y normativa que conforman el marco normativo y la buena convivencia escolar de nuestro Liceo, como asimismo que contravengan la normativa educacional o cualquier otro cuerpo normativo vigente. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación, Leyes y Constitución Política. Así tenemos, según sea el grado de la falta, así tenemos que estas se clasifican en:

- a) Falta Leve.
- b) Falta Grave.
- c) Falta Gravísima

A) FALTA LEVE

SE CONSIDERA FALTA LEVE las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulte el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno (a), pero que su incidencia no afecte mayormente la actividad cotidiana del proceso de formativos del propio infractor y del resto de los alumnos, entre otras:

1. Desatender a la clase y las instrucciones del profesor de turno como asimismo el distraer a los demás compañeros y/o profesor de turno, con jugarretas, conversación reiterada, o con conducta que no sea la de poner atención en clases o realizar el trabajo escolar encomendado para y durante la clase (conversar cuando profesor está hablando, contar chiste, hacer piruetas, estar viendo el celular, etc.);
2. Venir y usar collares, aros, pulseras de fantasías o artesanales, chapas, cadenas, piercings, extensiones u otros elementos, usados en forma visible, que no forman parte de la presentación personal con uniforme del liceo, el profesor de turno instará a que ellos sean guardados o podrá solicitar su entrega para devolverlos al final de clase con la advertencia de no usarlos durante el resto de la jornada escolar en el liceo. Si el alumno (a) fuera sorprendido (a) por segunda vez, por el mismo profesor, utilizando dichos elementos, podrán ser solicitados por este para entregarlos a inspectoría, para que el alumno (a) pida su devolución a dicha autoridad quién advertirá que en la próxima oportunidad que deba entregar estos elementos lo hará al padre, madre y/o apoderado (a) de éste. Si el alumno (a) se negare a entregar los elementos o se negare a guardarlo se le mandará a inspectoría para que esta autoridad cite a su padre, madre y/o apoderado (a), para hacer ver la desobediencia a la normativa interna y al llamado de atención del docente, lo que quedará registrado en la hoja de vida del alumno (a) como anotación negativa, la reincidencia podrá ser considerada merecedora de una medida disciplinaria distinta por parte de inspectoría. Si se produjera la pérdida, extravío o deterioro de dichos elementos, el Liceo no se hará responsable de ello, debiendo asumir dicha pérdida o deterioro el alumno (a), el padre, y/o apoderado (a) que autorizó y consintió al alumno (a) para asistir a clases con elementos ajenos a la presentación personal con uniforme institucional;
3. Se prohíbe traer al liceo celulares, tablet, artefactos electrónicos, tecnológicos personales de audio y/o visuales, u otros similares. El Liceo no se responsabiliza por la pérdida, deterioro, sustracciones o hurtos de este tipo de objetos, haciendo expresa mención que la pérdida, extravío, deterioro, sustracción o hurto de ellos, será responsabilidad exclusiva de los padres, madres y/o apoderados (as) de los alumnos (as) autores de esta falta, por lo que, a su respecto no se aceptarán reclamos de ninguna especie. El liceo, si bien podrá activar los protocolos para tratar de encontrar las especies perdidas, lo hará con el único afán de precisar que no se trata de hechos relacionados con la comisión de algún posible ilícito al interior del liceo;

4. Asistir al Liceo con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal, sin que se haya justificación el asistir en las condiciones que se considera falta;
5. No traer los útiles escolares, que permitan trabajar al alumno (a) en clases, sin la debida justificación de ello;
6. Quedarse al interior de la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima sea de tal intensidad, en cuanto al frío que haga o al hecho de estar lloviendo, que el profesor jefe o de turno autorice su ingreso durante los recreos;
7. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios que no son los permitidos;
8. No traer las comunicaciones firmadas por el padre, madre y/o apoderado (a), no traer de vuelta las papeletas o circulares de información entregadas por el liceo para que los alumnos se las entreguen a los padres y/o apoderados, firmadas por estos últimos;
9. No portar ni andar con la agenda escolar;
10. Consumir alimentos o líquidos dentro de la sala de clases durante clases;
11. No depositar la basura (papeles, cascaras o desechos de fruta o comida) a los basureros y ser sorprendido arrojándola en cualquier parte;
12. Tener un comportamiento no acorde con la tranquilidad y atención que debe poner en actos cívicos o cualquier ceremonia realizada por el liceo (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.);
13. Destinar la sala de clases para fines distintos a los escolares propiamente tales como dormir, comer o utilizarla como zona de recreo, salvo que por contingencia climática hubiere sido autorizado por Inspectoría;
14. Llegar atrasado (a) en más de cuatro oportunidades durante un mes, al inicio de su jornada escolar, sea en forma continua o discontinuamente, salvo que el padre, madre y/o apoderado (a) justifique por escrito el atraso de su pupilo (a) o hijo (a) de que se trate. En el caso de los alumnos (as) de I a IV medio la justificación de los padres y/o apoderados deberá ser entregada en forma personal al (la) profesor (a) jefe del curso de su hijo (a) o pupilo (a);
15. Llegar atrasado, después del recreo, en tres o más oportunidades, durante la semana a la clase, cualquiera sea la asignatura o profesor(a) con quien le corresponda estar al curso al que pertenezca el alumno (a), salvo que se justifique que el atraso no es imputable al alumno (a) o se haya autorizado su ingreso con posterioridad al inicio de la clase por algún profesor, inspectoría o la dirección del liceo;
16. Faltar a una prueba sin justificación previa;
17. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases;
18. Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo o perturbando la clase de los demás cursos;
19. Presentarse sin uniforme (salvo previa justificación del padre, madre y/o apoderado (a)), o no usarlo como corresponde, según el Reglamento o tener una presentación personal no acorde con la establecida en la normativa del liceo;
20. Cualquier otra conducta que pueda generar perturbaciones menores en el liceo y que puedan superarse con un llamado de atención tales como utilizar o ingresar a dependencias del liceo sin la debida autorización;

21. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave o gravísima;
22. Las faltas leves podrán registrarse derechamente como **anotaciones negativas** (en cuanto el alumno (a), no acató o desobedeció las instrucciones impartidas por su profesor (a) o la autoridad del liceo), o solo como una constancia de que al alumno (a) se le advirtió de las consecuencias de perseverar en su actitud y conducta, con el objeto de llevar el registro de aquellas, para realizar los informes para las reuniones de padres, madres y/o apoderados (as).

A. FALTA GRAVE

SE CONSIDERA FALTA GRAVE las que resultan como consecuencia de la ejecución de conductas contrarias a la normativa interna del liceo y a la legislación educacional vigente, trasgrediendo y/o pudiendo considerarse atentatorio con el comportamiento o conducta infraccional desplegada contra la integridad física o psicológica de cualquier otro miembro de la comunidad escolar; contra bienes materiales del liceo y en el último caso solo en la medida que se pueda considerar culposos, es decir sin la intención de dañar, que además afecten el bien común, la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (as) afectadas por la conducta del infractor, entre otras:

1. Salir de la sala de clases, en los cambios de hora sin autorización alguna.
2. Faltar el respeto con groserías, insultos u ofensas personales directas en contra o hacia algún funcionario (a) del Liceo, especialmente durante la jornada escolar o durante la realización de actividades escolares fuera del establecimiento;
3. Tirar o lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros (as) e interrumpiendo con ello el normal desarrollo de la clase;
4. No ingresar a clases estando dentro del liceo o salir de la sala de clases sin autorización del profesor (a) o funcionario a cargo del curso;
5. Ser sorprendido faltando a clases sin el consentimiento de sus padres y/o apoderado (a) (s);
6. Emplear un vocabulario soez (grosero), obsceno o vulgar cuando exprese alguna de sus ideas o en general cuando realice cualquier solicitud a algún funcionario (a) del liceo, de la misma forma si expresa sus ideas usando un vocabulario soez (grosero), obsceno y vulgar frente a alumnos (as) menores de 14 años de edad, o en forma notoriamente pública para que las personas que rodean al infractor (a) puedan sentirse incómodas o desagradadas y se lo manifestaren al infractor;
7. Destruir o dañar, sin intención materiales, artículos o alguna dependencia del liceo;
8. Discutir a gritos y con insultos con otro u otros compañeros (as);
9. Fotografiar o grabar dentro del liceo sin autorización escrita expresa para ello, sea del profesor, inspectoría o dirección del liceo;
10. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, u otras dependencias, así

como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa, sin que medie intensión para ello;

11. Incumplimiento o desobediencias reiteradas a las órdenes o instrucciones dadas por los docentes, directivos, inspectores y otros del liceo;
12. Promover desordenes o desobediencias al interior del grupo curso o del liceo en general que impidan u obstaculicen el inicio o continuación de las clases en el liceo;
13. Motivar o incitar a la insurrección general promoviendo el hacer abandono de las salas de clases o no hacer caso a las autoridades del liceo;
14. Motivar, incitar o promover peleas o pugilatos entre sus compañeros (as) de liceo;
15. Manifestar dentro o fuera del liceo, en actividades escolares, conductas afectivas de pareja tales como: besos o caricias, entre otras, especialmente si estas conductas se manifiestan delante alumnos (as) menores de 14 años de edad;
16. Ser sorprendido cometiendo fraude, trampa o simplemente copiando, en proceso de evaluación y/o realización de trabajos sujetos a evaluación;
17. Mostrar conductas reprochables y reñidas con la moral, las buenas costumbres y la ley, cuando se está en la vía pública vistiendo el uniforme del liceo, tales como fumar, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos;
18. Vender productos de cualquier especie, incluso alimenticios, sin la autorización de dirección;
19. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y honra de algún integrante de la comunidad educativa;
20. Cualquier otra conducta infraccional cuyo tenor no esté expresamente contemplada como falta leve o gravísima.

B. FALTAS GRAVÍSIMAS

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa como agresiones sostenidas y reiteradas en el tiempo o conductas tipificadas como delitos que afectan gravemente la convivencia escolar, alterando y/o afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos estén o no involucrados en los hechos que constituyen faltas gravísimas, pudiendo actuar como autores, cómplices o encubridores, y son entre otras:

1. Ser reincidente por tercera vez de una falta de carácter grave;
2. Faltar el respeto con rayados, escritura, groserías, dibujos, grafitis, quemazón, pegado de cárteles, panfletos o publicidad, o cualquier acción similar, o de cualquier otra forma directa o indirectamente en contra de los símbolos patrios o los símbolos religiosos del liceo;
3. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del liceo;

4. Falsificar o adulterar firma de su padre, madre y/o apoderado (a), profesor (a) u otro (a) funcionario (a) del establecimiento;
5. Amenazar a cualquier funcionario (a) o alumno (s) (a) (s) dentro o fuera del establecimiento de cualquier forma o por cualquier medio, incluso virtualmente con infringir lesiones o heridas con arma blanca, armas de fuego o con objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones o daño físico del liceo con infringir lesiones o heridas con arma blanca o arma de fuego, o con cualquier objeto que pueda provocar lesiones o daño;
6. Agredir o intentar agredir física o psicológicamente (incluso por medios tecnológicos o virtuales), de cualquier forma, a algún funcionario (a) del liceo;
7. Ser sorprendido cometiendo hurto, robo o sustracción de especies al interior del liceo;
8. Ser sorprendido usando, portando, consumiendo o traficando drogas de cualquier naturaleza, sustancias psicotrópicas o estupefacientes al interior del liceo, o en actividades fuera de este que hayan sido promovidas y gestionadas por algún profesor u otra autoridad del liceo, incluso si fueron gestionada por el centro general de padres y apoderados (as) del liceo;
9. Ser sorprendido portando o consumiendo bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o fuera de el en actividades promovidas y gestionadas por alguna autoridad del liceo o el centro de padres y/o apoderados (as);
10. Ser sorprendido portando o teniendo cualquier tipo de arma blanca o de fuego, o algún elemento que pueda ser calificado de arma ej. nunchaku;
11. Portar y traer al liceo artículos explosivos o peligrosos que pueda significar riesgo para su propia integridad física como la del resto de los miembros de la comunidad;
12. Intimidar o amedrentar a cualquier autoridad o funcionario del liceo mostrando arma blanca, de fuego o cualquier elemento que pueda ser utilizado para dañar físicamente a una persona o compañero(a) del infractor (a), ejemplo palo, corta cartón, tijeras, etc.;
13. Destruir, dañar, romper o deteriorar intencionalmente dependencias, materiales, elementos o libros del liceo, o bienes y especies propiedad de cualquier miembro de nuestra comunidad, especialmente de algún (a) docente, asistente o autoridad del liceo;
14. Cometer cualquier tipo de delito, o participar de estos en calidad de autor, cómplice o encubridor;
15. Promover, incitar, ejecutar o cometer como autor, cómplice o encubridor, acto o abuso sexual, actos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o reproducción de esta, o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, en contra de cualquier alumno (a) o funcionario (a) del liceo;
16. Tener contactos físicos íntimos (relaciones sexuales), o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), en este último caso calificando la conducta dentro del punto anterior;
17. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital;

18. Ser partícipe del robo, hurto o sustracción de cualquier bien o especie propiedad del liceo, o de algún otro miembro de la comunidad escolar;
19. Robar, hurtar o sustraer libros de clases o cualquier registro que tenga las evaluaciones de un curso o los registros de anotaciones negativas de los alumnos (as) del liceo, cualquiera sea el curso del que haya robado, hurtado o sustraído;
20. Robar, hurtar, fotocopiar y difundir programas o pruebas a aplicar a los distintos cursos del liceo sin que la gravedad tenga que ver si lo hizo respecto del curso al que pertenece el infractor o no sino por el solo hecho de ejecutar la conducta contravencional;
21. Acosar, maltratar física o psicológicamente, o de manera virtual, a algún compañero (a) de liceo y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*bullying*) en contra de estos (as), sea directa o indirectamente, por medios tecnológicos o materiales, por sí o por terceros, o instar y motivar a otros para que los ejecuten;
22. Insistir en hacer bullying a algún compañero (a) del liceo, después de habersele aplicado alguna medida disciplinaria para dejar de hacerlo;
23. Utilizar las redes sociales por sí o por terceras personas para denostar o desacreditar públicamente al liceo, o a cualquier funcionario o miembro de la comunidad escolar de este;
24. Promover, motivar, incentivar o por su cuenta atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico a cualquier miembro de la comunidad escolar, especialmente a sus compañeros (as). (ciberbullyng, grooming).
25. El verse implicado (a) en la planificación, comisión o ejecución como autor, cómplice o encubridor de cualquier hecho que pueda causar daño a las dependencias del liceo, como robos de especies, incendio, rayados de paredes u otros;
26. Ser sorprendido y ser reincidente en la ejecución de fraude o trampa en proceso de evaluación, y o realización de trabajos con evaluación;
27. Adulterar cualquier tipo de documento formal o público del establecimiento como notas, firmas, certificados, informativos, libros de clases u otros;
28. Abandonar o fugarse del liceo sin autorización o justificación alguna, o promover la fuga o abandono del liceo de otros u otras compañeras;
29. Mostrar conductas reprochables y reñidas con la moral, las buenas costumbres y la ley que despliegue el o la infractora en la vía pública vistiendo el uniforme del liceo, tales como beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas y participar en actos delictivos, sea como autor, cómplice o encubridor;
30. Suministrar, comprar, vender y publicitar el consumo o ser sorprendido fumando cigarrillos o tabaco al interior del liceo. La misma disposición registrará en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del establecimiento como viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros;
31. Comercializar o promover el consumo bebidas alcohólicas o cigarrillos dentro del establecimiento o en cualquier actividad promovida y gestionada por el liceo fuera de las dependencias de este;

32. Ser sorprendido en estado de ebriedad al interior del establecimiento o en actividades pedagógicas o de entretención promovidas por el liceo;
33. Grabar y/o fotografiar, difundir, promover o publicitar directa o indirectamente las grabaciones o imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su expreso consentimiento con el solo ánimo de denigrar, burlar, menoscabar o mofarse de él (ella) o ellos (as);
34. Difundir, reproducir, promocionar o publicitar imágenes o grabaciones de miembros de la comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad o su honra aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad, grado de madurez y desarrollo emocional y afectivo;
35. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público, la ley y las buenas costumbres;
36. Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de inculpar o dañar a un compañero (a) o algún miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.; y
37. Cualquier otra conducta que no se encuentre descrita o calificada como leve o grave.

TITULO XXI

PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo N°117: De las Políticas de Convivencia Escolar

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: El Liceo Santa Marta de Vallenar, forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, solidaridad, confianza en sí mismo, esfuerzo, tolerancia, humanidad, aceptación a sí mismo, valor y aprecio a la familia, conciencia ecológica, entre otros, los cuales se encuentran incorporados a nuestro Proyecto Educativo.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Liceo Santa Marta de Vallenar, vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Liceo Santa Marta de Vallenar, aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales

circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

Artículo N°118: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

a) Los alumnos (as), padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b) Los alumnos (as), padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

Artículo N°119: De los Derechos Especiales de los Alumnos (as).

El Liceo Santa Marta de Vallenar, privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

Artículo N°120: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

a) El Liceo Santa Marta de Vallenar, gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

a) Promoción de la Buena Convivencia.

- b) Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- c) El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo N°121: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

- a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
- d) Los responsables de elaborar el P.C.E. será el o la Encargada(o) de Convivencia Escolar y los miembros permanentes del Consejo Escolar.
- e) Al término de cada año escolar, el o la Encargada(o) de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo N°122: Del Encargado de Convivencia Escolar

- a) El Liceo Santa Marta de Vallenar, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
- b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutorio, siendo sus principales funciones se describen en: **Artículo N°17 “Del o la Encargado(a) de Convivencia Escolar.**

Artículo N°123: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos

que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales. Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Liceo realiza las siguientes acciones:

a) Premio Beato Tomas Reggio: se realiza una nómina donde cada profesor jefe entrega tres nombres de alumnos de su curso, luego se efectúa una votación por cada uno de los docentes indicando el nombre del que él o ella considera cumple con los requisitos, (principalmente ser bondadoso encarnando un espíritu servicial). Se culmina con una misa solemne donde se premia a los y las estudiantes destacados(as).

b) Mejores licencias: se entregan a los alumnos que se licencian en 4 medio. Es para el mejor promedio de notas de los 4 años de enseñanza media. Y se entrega en la ceremonia de licenciatura. Se les entrega un diploma y un presente.

Artículo N°124: De la Promoción de la Buena Convivencia

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera de los establecimientos, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- 1) Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Tales planes serán elaborados por el Establecimiento y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar el Liceo Santa Marta de Vallenar, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción.

Artículo N°125: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- 1) Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- 2) Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- 3) Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados en los Establecimientos y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar el Liceo Santa Marta de Vallenar, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

TÍTULO XXII

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE FALTA LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA, SEGÚN EL CASO Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONATORIAS Y/O REPARATORIAS QUE SE PODRÁN APLICAR

Artículo N°126: Las acciones o medidas sean correctivas, de formación o disciplinarias a aplicar, en el caso puntual de que se trate, serán las que resulten de la activación, implementación y conclusión del protocolo o procedimiento especial, o procedimiento de general aplicación para el evento de que el caso puntual no tenga asignado un protocolo o procedimiento de actuación, o solución específica en conformidad con lo previsto en este reglamento, de la normativa educacional vigente y demás cuerpos normativos afines.

Para la aplicación de las medidas que se mencionan a continuación, siempre, se tendrá en consideración la consecuencias nocivas de ellas para el autor, los demás miembros de la comunidad, para el liceo, la atenuantes y agravantes que operan, antecedentes personales del infractor, de las víctimas o afectados, reiteración de los hechos o conducta que se pretende sancionar, corregir o formar, el rendimiento escolar, problemáticas personales y familiares por la que esté pasando el afectado (a), autor, cómplice o encubridor, al momento de la comisión de la conducta infractora.

Como resultado de todo proceso o protocolo activado se podrán aplicar, según corresponda las medidas disciplinarias o sanciones que se mencionan más adelante, las que en todo caso no siempre se aplicarán en orden correlativo o secuencial, pudiendo ser aplicadas en forma aleatoria en proporción a la gravedad de la falta, los perjuicios causados, los afectados, las atenuantes y agravantes consideradas, y las consecuencias que resulten de la infracción cometida, todo lo cual será ponderado por el equipo directivo y en último caso por la máxima autoridad del Liceo, es decir, la Directora del Liceo o quien la suceda o reemplace, en su caso. Si por el contrario no existiera antecedente de que el supuesto infractor (a), cómplice o encubridor hubiera sido sancionado con alguna medida de las aplicables a faltas leves o grave y la conducta analizada o desplegada fuera de aquellas tipificadas por el presente reglamento, como **gravísimas**, se podrá aplicar entonces, sin la correlación mencionada, aquella que se crea más acertada al tipo y grado de conducta desplegada por el infractor (a), pudiendo ser aplicada de inmediato sin la aplicación de una medida menos gravosa, una medida disciplinaria o sancionatoria de aquellas aplicable a conductas tipificadas por este reglamento como falta gravísima, por ejemplo: la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo N°127: Las medidas disciplinarias o sancionatorias son:

1. **Llamada de atención** en forma verbal; **(SIN TIPIFICACIÓN)**
2. **Amonestación verbal**, dejando registro escrito, constancia de ella en libro de clases, cuando se produzca durante una clase; **(LEVE)**
3. **Diálogo, conversación personal y reflexión**, entre el profesor y el alumno (a) que incurrió en la conducta tipificada como infracción en el reglamento interno para los efectos de no volver a incurrir en ella. De esta conversación se levantará acta de la entrevista; **(FALTA LEVE)**
4. **Amonestación escrita**, se traduce derechamente en anotación negativa por desobediencia frente al llamado de atención y la amonestación verbal; **(LEVE)**
5. **Expulsión excepcional de la sala de clases por el lapso máximo de 15 minutos**, con anotación negativa en su hoja de vida. El alumno debe permanecer fuera de la sala y estar atento al llamado a reintegrarse a la clase en cualquier momento una vez transcurrido el tiempo de sanción; **(FALTA LEVE)**
6. **Citación a entrevista del padre, madre y/o apoderado (a)**, a fin de informar la conducta infraccional y de indisciplina que despliega su pupilo (a) durante las clases o la jornada escolar; **(FALTA LEVE)**
7. **Expulsión de la sala de clases hasta el término de la clase**, siendo enviado el alumno (a) (s) a la oficina de inspectoría. Se enviará comunicación al padre, madre y/o apoderado informando la conducta infraccional desplegada por su pupilo y las consecuencias a las que se expone si continúa con su actitud de indisciplina; **(FALTA LEVE)**
8. **Retiro de artículo, elementos tecnológicos u otros objetos** no permitidos en la sala ni en el Liceo, con entrega al final de la clase o solo con entrega realizada al padre, madre y/o apoderado (a), atendiendo las circunstancias en que se produjo el hecho, ponderación que quedará entregada al (a la) profesor (a) de turno o que vivió el incidente en su clase. Esta medida solo opera para el caso en referencia, es decir traer artículos o especie no permitidos al liceo; **(FALTA LEVE)**
9. **Suspensión de clases por el lapso de 1 día**, con registro de anotación negativa en su hoja de vida del libro de clases; **(FALTA LEVE)**
10. **Encargar la realización de trabajo comunitario** durante la jornada escolar al interior del establecimiento; **(FALTA LEVE)**
11. **Extensión de la jornada escolar**, quedarse hasta última hora en inspectoría o dirección hasta el retiro por su padre, madre y/o apoderado (a); **(FALTA GRAVE)**
12. **Suspensión de clases** por el lapso de tres días, con registro de anotación negativa en su hoja de vida del libro de clases, en caso de reincidencia la suspensión podrá ser aumentada a 5 días. Excepcionalmente puede aplicarse suspensión por 10 días, atendiendo la conducta descrita como aula segura; **(FALTA GRAVE)**
13. **Carta compromiso** de no volver a cometer ningún tipo de conducta infraccional por al menos 45 días, caso contrario, se aplicará la medida disciplinaria de condicionalidad del alumno (a); **(FALTA GRAVE)**

14. **Suspensión de actividades extra-programáticas o semejantes**, solo y exclusivamente en la medida que la participación del alumno (a) (s) implique un riesgo latente para la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad escolar, especialmente sus compañeros (as). Y siempre que se encuentre programada una actividad de esta naturaleza; **(FALTA GRAVISIMA)**
15. **Condicionabilidad** del alumno (a) (s); y **(FALTA GRAVISIMA)**
16. **Expulsión del liceo o cancelación de matrícula.** **(FALTA GRAVISIMA)**

Artículo N°128: El significado de la sanción disciplinaria es:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad del equipo directivo ante alguna conducta infraccional ejecutada con reiteración por el o la alumna de que se trate, que se producirá generalmente durante el desarrollo de la clase al interior del aula o fuera de esta cuando el comportamiento del alumno (a) sea contrario al que normalmente se espera de todo alumno (a) del liceo.
2. **DIÁLOGO, CONVERSACIÓN PERSONAL Y REFLEXIÓN:** SE produce entre el profesor y el alumno (a) que incurrió en la conducta tipificada como infracción en este reglamento, cuyo objeto es que a través de la conversación y de la exposición por parte del adulto, de las consecuencias a las que se expone, el alumno (a) medite y reflexione para los efectos de no volver a incurrir en la conducta infractora. De esta conversación se levantará acta.
3. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es el registro de la falta en la hoja de vida, personal del alumno (a), como anotación negativa, la cual deberá ser escrita por Dirección, UTP, Inspectoría, Orientación, profesores o asistente de la Educación, siendo leída y firmada por el alumno. En caso que el alumno (a) se niegue a firmar, se dejará constancia de este hecho. Al cumplir el alumno (a) tres amonestaciones escritas en su hoja de vida, el profesor jefe citará al apoderado (a) a fin de informar la conducta que ha estado desplegando su pupilo (a), y las medidas adoptadas por parte del Liceo, representando las consecuencias de seguir incurriendo en ella. En dicha acta deberá quedar constancia y una breve reseña de los puntos tratados, representar las consecuencias que puede generar que el alumno (a) siga comportándose y generando nuevas anotaciones y sanciones. El Acta será firmada por todos los participantes.
4. **EXPULSIÓN EXCEPCIONAL DE LA SALA DE CLASES POR EL LAPSO MÁXIMO DE 15 MINUTOS:** consiste en hacer que el alumno salga de la sala de clases, como medida excepcional, cuando no logra ser controlado con un simple llamado de atención o amonestación escrita, y sigue reiteradamente interrumpiendo la clase o molestando a sus compañeros. Lleva aparejada una anotación negativa en su hoja de vida. El alumno debe permanecer fuera de la sala y estar atento al llamado a reintegrarse a la clase en cualquier momento una vez transcurrido el tiempo de sanción.
5. **CITACIÓN A ENTREVISTA DEL PADRE, MADRE Y/O APODERADO (A):** El objeto de esta citación es informar al padre, madre y/o apoderados (as) que el alumno (a) ha tenido, en el último tiempo, una serie de actitudes que se enmarcan dentro de la aplicación de medidas disciplinarias que si no son

cambiadas pueden derivar en una sanción o medida disciplinaria más gravosa para el alumno (a), la idea es invitar a los padres a conversar con su pupilo (a), hacerle ver que debe cambiar su actuar porque podría exponerse a una medida de mayor gravedad para él. De esta entrevista se levantará acta.

6. **EXPULSIÓN DE LA SALA DE CLASES HASTA EL TÉRMINO DE LA CLASE:** Esta es una medida que operará cuando el alumno (a) es reincidente de conductas infraccionales menores que no pudieron controlarse con llamados de atención, amonestaciones o expulsión por 15 minutos, debiendo el liceo adoptar una postura más estricta, por lo que lo expulsa de la clase hasta el término de la misma, enviándolo (a) a la oficina de inspectoría. Se enviará comunicación al padre, madre y/o apoderado (a) informando la conducta infraccional desplegada por su pupilo (a) y las consecuencias a las que se expone si continúa con su actitud de indisciplina.
7. **RETIRO DE ARTICULO, ELEMENTOS TECNOLÓGICOS U OTROS OBJETOS:** Se trata del retiro que hace el profesor (a), inspectoría o dirección del liceo cuando el alumno insiste en traer al liceo artículos no contemplados como materiales para el desarrollo de la clase, sin embargo se pueden aplicar medidas distintas, según criterio del profesor, previamente conversadas con los alumnos (as), para los efectos de no pedírselas, todo entendiendo que en algunos casos, como los celulares, son necesarios para la comunicación que puede tener con su familia. Lo importante es que el equipo o aparato de que se trate no signifique un conflicto para el alumno (a) en cuanto lo distrae de clases.
8. **SUSPENSIÓN DE CLASES EN FORMA TEMPORAL:** Consiste en privar al alumno (a) que concurra al liceo, separándolo al alumno (a) de toda actividad académica o extra curricular por un lapso de uno, tres o más días, atendiendo la gravedad de la falta. Esta medida, es aplicación directa por su mal comportamiento y de reiterar su actuar desobediente frente a los llamados de atención de sus profesores o por ejecutar una conducta infraccional leve o grave, en su caso. Se dejará registro de dicha circunstancia en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado (a). Cuando un alumno o alumna queda suspendido (a) de clases, según reglamento y si éste tuviere una evaluación programada, deberá presentarse a rendir la evaluación con uniforme en el día y horario establecido por el Liceo haciéndose efectiva la suspensión inmediatamente al día siguiente de la evaluación a fin de no perjudicar el proceso evaluativo del alumno o alumna.
9. **TRABAJO COMUNITARIO:** Consiste en que el alumno (a) asista en horario extraordinario a la jornada escolar, viernes en la tarde o sábado durante la mañana a realizar actividades de colaboración en cualquiera de los siguientes ambientes: Biblioteca, Gimnasio, Enfermería, Salas de Clases, Dirección o Murales, según las necesidades del Liceo. Este trabajo será supervisado por un funcionario de la comunidad educativa y será comunicado por escrito al apoderado (a), señalando que se trata de una medida disciplinaria para evitar la reiteración de la conducta infraccional por parte del alumno.
10. **CARTA COMPROMISO:** Este documento da cuenta del compromiso que asumen el alumno y sus padres de que no volverá a cometer ningún tipo de conducta infraccional por al menos 45 días, pudiendo renovarse por otros 45 días más, en

su defecto y caso contrario, se aplicará la medida disciplinaria de condicionalidad del alumno (a).

11. **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS O SEMEJANTES:** Consiste en no permitir que el alumno (a) participe de alguna actividad programada por el liceo o su curso como llamado enérgico de atención frente a su mal comportamiento y fundamentalmente al grave peligro y riesgo latente que significa su conducta para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad escolar, si participara de dicha actividad, especialmente sus compañeros de liceo y/o curso.
12. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Es aquella sanción que establece la posibilidad de que ante la reiteración de una infracción al reglamento por parte del alumno, a este se le aplique una medida de mayor gravedad como podría ser la expulsión del liceo o la cancelación de matrícula, para evitar aquello se revisará la medida de condicionalidad y ponderará los cambios favorables del alumno (a) o el empeoramiento de su conducta y los perjuicios que ella conlleva para el resto del alumnado y para los profesores que deben relacionarse cotidianamente con el alumno (a) de que se trate. De esta situación siempre deberá dejarse registro escrito de la situación del alumno (a), en su hoja de vida, como una anotación negativa, del hecho de haber sido informada por escrito, al propio alumno (a), a sus padres y/o apoderado (a), la posibilidad de impugnarla, y la posibilidad de revisarla en un tiempo determinado para levantarla o modificarla por una más o menos gravosa. Durante la condicionalidad, el establecimiento realizará un seguimiento a cargo del funcionario que determine el equipo respectivo o la dirección del liceo en su caso, si el caso lo amerita. Si la conducta descrita como infracción no es modificada por el alumno, podrá ser objeto de cancelación de matrícula para el año siguiente al de su aplicación, o la expulsión del alumno (a), habiendo previamente representado dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado (a) y al propio alumno (a).
13. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL LICEO:** Se refiere a la medida que se aplica cuando el alumno (a) no manifiesta cambios positivos frente a las medidas que se le hubiere aplicado buscando el cambio de su actitud y conducta, para que permanezca en el liceo, y se haya aplicado y encuentre vigente una condicionalidad. Sin perjuicio de aquello, se podrá aplicar siempre y en casos excepcionales, en forma directa, cuando la gravedad de los hechos o conducta infraccional cometida por el o la alumna así lo hicieran aconsejable y hubiere sido determinada como resultado de un protocolo de actuación.

Artículo N°129:

Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o de acompañamiento:

1. Conversación y diálogo reflexivo;
2. Apoyo y servicio pedagógico con entrega o facilidad de proporcionar materias y materiales de estudio y flexibilidad en programación de evaluaciones;
3. Reprogramación de evaluaciones;

4. Disculpas personales del infractor al o los afectados por su conducta infraccional;
5. Disculpas públicas, en la medida que sea aconsejable y la infracción amerite aquello, cuestión que será determinada por la dirección del establecimiento;
6. Elaboración y presentación de trabajo para nivelar notas;
7. Plan de intervención al grupo de alumnos (as) involucrados (supuesta víctima y supuestos victimarios), o al grupo curso;
8. Reparación del daño al o los miembros de la comunidad educativa afectado, con acción acordada mutuamente entre infractor, afectado y equipo directivo del Colegio;
9. Cuando el (la) afectado (a) no tuviera ninguna injerencia en los hechos que lo afectaron y hubieran sido responsabilidad exclusiva del infractor (a), se acordará la forma en que se repondrá el artículo o elemento deteriorado o perdido por la responsabilidad del alumno (a) infractor (a);
10. Servicio comunitario como por ejemplo el deber de apoyar a compañeros con problemas de conocimiento y comprensión de materias;
11. Obligación de participar en talleres de desarrollo personal u otro convenido para que trate, el infractor (a), de entender la responsabilidad que envuelven sus actos y lo que significa contravenir y desobedece las reglas y normas internas del liceo;
12. El infractor deberá realizar trabajo comunitario asociado al tipo de consecuencia generada por la comisión de sus actos;
13. Cambio de curso, para facilitar la superación del conflicto o experiencia que hubiere afectado al alumno (a), sea la víctima o el autor, cómplice o encubrir de los hechos que se pretende sancionar o corregir; y
14. Toda otra medida que pueda estimarse en el momento, como de formación o reparación de los efectos de la contravención cometida, o que sea aquella acordada con el o los afectados (as) de los actos infraccionales cometidos.

Artículo N°130:

DE LAS MEDIDAS ACCESORIAS A LAS DISCIPLINARIAS O SOLO MEDIDAS DE APOYO Y AYUDA PARA EL ALUMNO (A), que serán aplicadas en circunstancia determinadas, haciendo el señalamiento de ellas en el procedimiento de que se trate o en la bitácora que se lleve de los acontecimientos en que se vio involucrado (a) un (a) alumno (a) del liceo.

1. Derivación y apoyo de la psicóloga del liceo;
2. Sugerencia de apoyo y ayuda de profesional externos al liceo, solicitando se entreguen los informes que ellos emitan para tener una orientación distinta de cómo abordar situaciones que estén afectando al estudiante en el liceo, sin perjuicio que será facultad del liceo en implementar o no dicho mecanismos sugeridos;
3. Derivación a organismos públicos especializados, ejemplo: OPD u otros;
4. Derivación a la orientadora del liceo;

5. Flexibilización de las evaluaciones y las materias a evaluar en caso de que sea víctima de cualquier situación que le haya significado ser víctima de agresión, cualquiera que fuera ella y le significara un trauma importante en sus actividades; que tenga ideas suicidas; sea vea afectado por situaciones personales y familiares, entre otras;
6. Derivación del alumno (a) para que el equipo de profesionales del liceo en la forma que se determine atendiendo las circunstancias pueda brindar ayuda al o la alumna para salir de la situación que no le permite tener un desarrollo de su actividad escolar en forma normal sin intervención de situaciones extraordinarias, como ser víctima de violencia intrafamiliar;
7. Proponer y/o aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, en la medida que se cumplan los requisitos y condiciones para ello, y sea posible, atendiendo la difícil situación que pueda estar viviendo el alumno (a), sea por motivos de conflicto con el colegio o relacionados con serios problemas familiares;
8. Proponer cambio de curso o aceptar la solicitud de cambio de curso, realizada por el padre, madre y/o apoderado (a), de manera excepcional, cuando ello sea procedente previo análisis de la situación y mérito para aplicar dicha medida, determinado discrecionalmente por la Dirección del liceo, atendiendo las circunstancias que motivan la propuesta del liceo o la solicitud de sus padres y/o apoderados;
9. El liceo brindará ayuda académica de materias, reprogramación de pruebas y/o evaluaciones a ayudar al estudiante cuando la situación así lo aconseje, tratándose de agresiones en contra de su persona, problemas psicológicos de depresión, ideas suicidas, entre otras; y
10. Cualquier otra medida que pueda contribuir a superar la problemática de convivencia o de indisciplina generada por el alumno (a).

NOTA: Toda y cualquier medida disciplinaria o sancionatoria que se aplique, a causa o con ocasión de las infracciones que se mencionan precedentemente, será siempre objeto de revisión cuando se cumpla el tiempo discrecionalmente determinado por la (s) autoridad (es) del equipo directivo del liceo que haya aplicado la medida, o se cumplan los tiempos y plazos previstos para ello en la normativa educacional, en su caso, sin perjuicio del derecho del propio afectado (a), del padre, madre y/o apoderado (a) para impugnar la medida y decisión adoptada por el liceo, acompañando a sus descargos todos los antecedentes de que disponga, entre ellos haciendo valer las atenuantes que operan en su favor. La impugnación podrá ser presentada en forma verbal o escrita, dependiendo del tipo de medida de que se trate. En el caso de la suspensión por tres o cinco días, expulsión del liceo o cancelación de matrícula, la impugnación siempre deberá ser presentada por escrito.

De cada actuación o entrevistas con los padres y/o apoderados del alumno (a) infractor y del o los afectados (as), se deberá levantar acta y ser suscrita por todos los partícipes en dicha reunión o entrevista, haciendo ver las consecuencias a que se expone el alumno (a) (s) infractor si reincide en su actuar y conducta;

Cualquier conducta infractora, según lo determine la autoridad del liceo, dirección, inspectoría o encargada de convivencia, se podrá apoyar al infractor (a) con la derivación al equipo de profesionales con que cuenta el liceo, psicólogo, orientador u otros que puedan aportar para ayudar a los involucrados en las situaciones que originaron la sanción o medida aplicada, cualesquiera que esta sea.

El establecimiento tenderá por regla general, y en la medida de lo posible y de su capacidad, a implementar un proceso de acompañamiento consistente en una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los involucrados en los hechos que se pretende esclarecer o sancionar en su caso, como por ejemplo la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, resguardando siempre el interés superior de los niños que se vieran envuelto en los hechos, pretendiéndose con ello un cambio positivo y reparador de la convivencia escolar. Las medidas son:

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieran ser considerados agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la ejecución de la falta, o grado de certeza de su efectiva comisión.



Liceo Santa Marta de ValLENAR

WWW.LISAMVALLENAR.CL