



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
2025**

LICEO GABRIELA MISTRAL



**TODO LO QUE QUEREMOS
SER... ESO SEREMOS**

INDICE



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

2.2. Procedimientos para dar de baja en el registro general de matrícula del establecimiento educacional a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada por un periodo de 20 días hábiles.....	19-21
2.3. Procedimiento especial de seguimiento y baja del estudiante...	21-23
2.4. Régimen de jornada escolar.....	23
2.5. Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento general del establecimiento.....	24
2.5.1. Horarios de clases.....	24
Horario de justificación	25
2.5.2. Suspensión de actividades.....	25
2.5.3. Recreos.....	25
2.5.4. Almuerzo.....	25
Programa de Alimentación (PAE).....	25
2.5.5. Funcionamiento general del establecimiento.....	27
2.5.1. De la representación pública del establecimiento por parte del los alumnos y alumnas.....	27
2.5.2. De las situaciones especiales.....	28
2.5.3. De las clases de religión.....	29
2.5.4. De la repitencia de alumnos y alumnas.....	29
2.5.5. De la entrega de documentos escolares.....	30
2.5.6. De las medidas de protección o cautelares a favor de un estudiante.....	30
2.6. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	31
2.7. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....	32
2.8. Regulación de la figura del apoderado.....	32-34
2.9. Conducto regular del establecimiento.....	34-35
2.10. Funcionarios responsables del registro de matrícula.....	35
3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMICIÓN.....	35-38



4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	38
5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	38
Damas.....	38-39
Varones.....	39
Uso del delantal obligatorio.....	39
Uniforme de educación física.....	39
Damas.....	39
Varones.....	40
Uso de guantes.....	40
5.1. Circunstancias especiales respecto del uso del uniforme.....	41
5.2. Procedimiento de limpieza cuando un Niño o Niña va al baño....	41-42
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	42
6.1. Plan integral de seguridad escolar: Ver ANEXO N°11.....	42
6.2. Estrategias de prevención frente a la detección y vulneración de derechos de los estudiantes.....	42-43
6.3. Protocolo de actuación frente a la detección y vulneración de derechos de estudiantes: Ver ANEXO N° 1.....	43
6.4. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes.....	44
6.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: ver ANEXO N°2.....	45
6.6. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	45
6.7. Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento: Ver ANEXO N° 3.....	46



6.8. Protocolo de accidentes escolares: Ver ANEXO N° 4.....	46
7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	46-47
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	47
8.1. Regulaciones técnico pedagógicas.....	47-48
8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación: Ver ANEXO 12.....	48
8.3. Normas de protección a la maternidad y paternidad.....	48-49
8.4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas: Ver ANEXO 7.....	50
9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. Ver ANEXO 5.....	50
10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	50
10.1. Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas al reglamento interno de todo miembro de la comunidad educativa.....	50
10.1.1. Faltas leves.....	50-52
10.1.2. Faltas graves.....	53-54
10.1.3. Faltas gravísimas.....	54-55
10.2. Conductas que constituirán faltas de todo padre, madre y/o apoderado del establecimiento educacional.....	55-57
10.3. Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas, graduándolas de menor a mayor gravedad.....	57
10.3.1. Medidas formativas o pedagógicas.....	57
10.3.2. Medidas disciplinarias.....	58-60
10.4. Graduación de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas.....	60-62
10.5. Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al reglamento interno.....	62
10.5.1. Procedimiento para la aplicación de medidas formativas.....	63
10.5.2. Procedimiento general para la aplicación de medidas	



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

disciplinarias.....	64-68
10.6.1. Descripción de las atenuantes y agravantes de Responsabilidad.....	68
10.6.2. Circunstancias agravantes.....	69
10.7. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos	69
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	69
11.1. Del consejo escolar del establecimiento educacional Gabriela Mistral.....	70
a. Integración del consejo escolar.....	70
b. Materia de los integrarán el consejo escolar.....	71-72
c. Materias sobre las que será consultado el consejo escolar.....	72-73
d. Convocatoria del consejo escolar.....	73
e. Carácter del consejo escolar.....	73-74
f. Época de constitución del consejo escolar.....	74-75
g. Reglamentación del consejo escolar.....	75
h. Obligaciones de la rectora	75-76
11.2. Del encargado de convivencia escolar.....	76-77
11.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.....	77
11.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	77
11.5. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	77
11.5.1. Oportunidad.....	
11.5.2. Requisitos para la solución colaborativa de conflictos.....	78
11.5.3. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.....	
11.6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	81-82
11.7. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Ver ANEXO N° 6.....	83



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

11.8. Estrategias que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas.....	84
11.9. Protocolo de salud mental. Ver ANEXO N° 9.....	
12. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANÍSMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	84
12.1. Del centro de padres y apoderados.....	85-86
12.2. Del consejo de profesores.....	85-87
12.3. Del centro de alumnos.....	87-95
12.4. Mecanismos de coordinación de los directivos del establecimiento educacional entre los directivos del establecimiento educacional y de los referidos estamentos.....	95
13. REGULACIÓN APLICADA DE MANERA ESPECÍFICA A LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)	95-97
14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	

INTRODUCCIÓN

Los propósitos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento nos permiten determinar un conjunto de rasgos y características deseables en el desarrollo personal y social de los y las estudiantes. Para su logro resulta necesario complementar los procesos de aula con la presente normativa, la cual pretende regular la convivencia entre los miembros de la comunidad gabrielina.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

VISIÓN

"Constituirse en una comunidad de aprendizaje líder en la formación de personas con proyección a la educación superior y que fomenta la importancia del medio ambiente y el entorno social y cultural, cimentando su trabajo en la excelencia, el compromiso y autonomía, asegurando para ello la calidad, la comunicación y la perseverancia".

MISIÓN

"Promover una educación de calidad, donde la comunicación y la perseverancia garanticen un trabajo con inclusión, tolerancia e innovación, que se nutre con los principios educativos del Estado de Chile y en mayor medida de los pensamientos pedagógicos de Gabriela Mistral, asegurando con ello el liderazgo en la formación de personas con proyección a la Educación Superior".

PRINCIPIOS INSPIRADORES:

Los sellos educativos definidos como prioritarios para abordar por ahora son:

- 1.- **Excelencia**
- 2.- **Compromiso**
- 3.- **Autonomía**



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Excelencia:

Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

Compromiso:

Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

Autonomía:

Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

MATRIZ AXIOMÁTICA

NÚCLEOS	EJE 1	EJE 2	EJE 3
NÚCLEO 1	Excelencia	Compromiso	Autonomía
NÚCLEO 2	Calidad	Comunicación	Perseverancia
NÚCLEO 3	Inclusión	Tolerancia	Innovación



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El LICEO GABRIELA MISTRAL es una comunidad de aprendizaje, en la cual se practica el diálogo y se observa el respeto mutuo como principio básico de disciplina y de armónica convivencia.

En este contexto, entre los sentidos esenciales que inspiran las presentes normas de convivencia destacan:

1. Conocimiento y regulación de un conjunto de conductas deseables en los y las estudiantes, orientados hacia el desarrollo de habilidades, hábitos, actitudes y valores desde su ingreso al colegio hasta su egreso.
2. Fortalecimiento de la convivencia fraterna, con un ambiente humano constructivo a fin de reforzar positivamente el Clima Organizacional del Establecimiento principalmente a través del ejercicio de los deberes y derechos de cada uno.
3. Declaración explícita de procedimientos para abordar los conflictos y problemas.
4. Aplicación de este Reglamento, con un sentido de equidad y cimentado en los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: excelencia, compromiso, autonomía.

SE ENTIENDE POR 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 de los y las estudiantes” (ley N° 20.536 violencia escolar).

PERFILES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

EQUIPO DIRECTIVO:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Profesionales líderes del Proyecto Educativo Institucional del Liceo Gabriela Mistral, que impulsan una educación integral de calidad con proyección a la educación superior, que equilibra los requerimientos académicos con la formación personal, respetando y orientando las diferencias individuales de todos los estudiantes, personas altamente comprometidos y preocupados por obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos, que promueven la excelencia, compromiso y la autonomía en nuestra comunidad educativa.

PERFIL DEL ALUMNO:

El alumno del Liceo Gabriel Mistral se caracteriza por ser un constructor de sus aprendizajes, y a través de ello, se convierte en un participante activo de su comunidad, asumiendo las responsabilidades que ésta demanda. Alumnos pensadores e innovadores, que apliquen por iniciativa propia sus habilidades intelectuales de manera crítica y reflexiva. Orientados a la excelencia educativa y conscientes de que los cambios que demanda la sociedad del conocimiento exigen una educación de calidad.

Inclusivos y tolerantes, que posean un profundo sentido de equidad y la justicia por la dignidad de las personas, mostrando empatía y sensibilidad por las necesidades y sentimientos de estos y respeto hacia el cuidado del medio ambiente.

PERFIL DEL DOCENTE:

Los docentes del Liceo Gabriela Mistral comprometidos con la calidad y la excelencia académica, que posee un alto nivel de competencia, son personas innovadoras y perseverantes, lo que se manifiestan en la búsqueda constante de nuevos caminos para favorecer la formación y construcción del conocimiento de sus estudiantes. Personas inclusivas y tolerantes que intentan abordar situaciones y espacios de exclusión en el sistema educativo y los desafíos que esta implica,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

comprometiendo en su acción pedagógica la participación de todos los estudiantes.

PERFIL DEL APODERADO:

Los padres, madres y apoderados son un pilar fundamental en el logro de las metas de sus hijos/as y sus pupilos /as.

Que estén comprometidos, con el quehacer escolar de sus hijos e hijas entregándoles valores, motivándolos a aprender y desarrollarse como personas.

Que se comprometan con el proceso de formación de sus hijos o pupilos, asistiendo a las reuniones que sean llamados, conversando con el profesor guía y de asignaturas, ayudando y estimulando a sus pupilos en su labor académica en casa.

Que colaboren activamente en las actividades que organiza el Centro general de padres.

Que los padres y apoderados mantengan una buena relación con los integrantes de la comunidad educativa, sean respetuosos, cordiales y además respete la organización interna que ésta presenta.

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Personas que trabajan en nuestro Liceo Gabriela Mistral y forman parte de la comunidad educativa, con un alto compromiso con el proyecto educativo del establecimiento, orientando su trabajo hacia la calidad y la excelencia, conscientes de la importancia que tienen en la formación integral de nuestros estudiantes.

Son personas inclusivas y tolerantes que reconoce en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa el derecho de ser tratados con respeto, atendiendo sus diferencias y asumiendo que cada persona tiene el espacio en nuestra comunidad de aprendizaje para aprender y apoyar con sus conocimientos



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El presente Reglamento Interno contiene las indicaciones establecidas por la circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial y a la Circular N°860/2018, que imparte instrucciones para la elaboración del Reglamento Interno para establecimientos Educacionales Parvularios, y en su elaboración, se han tenido presentes, como marco de referencia, las leyes, documentos, normas y decretos vigentes en Chile, sobre normativa educacional, la Declaración Universal de DDHH, Convención Sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile, entre otros.

El presente Reglamento Interno, regulará los derechos, deberes y normas de convivencia de toda la comunidad educativa, entendiéndose por tal todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor del establecimiento educacional, con la finalidad de propender a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo intelectual, artístico y físico.

El presente Reglamento Interno, forma parte de los documentos que los padres, madres y/o apoderados han conocido y aceptado al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales con el establecimiento, por lo que forma parte del mismo.

CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ART 10 LGE y Decreto 327/2020. Serán derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, los siguientes:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS:

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. 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.
- f. Derecho a que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Derecho a ser informados del Reglamento de evaluación y promoción.
- h. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción.
- i. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- j. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Deber de asistir a clases
- l. Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- m. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- n. Deber de cuidar la infraestructura educacional.
- o. Deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- a. Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c. Deber de Educar a sus hijos.
- d. Deber de apoyar el proceso educativo.
- e. Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- f. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- g. Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- h. Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.
- i. Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- j. Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- k. Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.



1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- e. Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- f. Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- g. Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- h. Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- i. Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- J. Deber de cumplir y hacer cumplir el RICE, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- f. Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO Y/O GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Deber de liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste;
- c. Deber de desarrollarse profesionalmente;
- d. Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- e. Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f. Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo de UTP del establecimiento deberán realizar observación y acompañamiento en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Director(a), según corresponda.

- g. Deber de cumplir y hacer cumplir el RICE, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR:

- a. Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- d. Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- e. Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- f. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- g. Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- h. Deber de 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
- i. De igual modo, puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

2. REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO;

- Prekínder



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Kínder
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media

2.2 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EN EL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL A UN PÁRVULO QUE SE HAYA AUSENTADO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE MANERA CONTINUA Y SIN CAUSA JUSTIFICADA, POR UN PERÍODO SUPERIOR A 20 DÍAS

HÁBILES: Para proceder a la baja de un párvulo que se encuentre en la condición señalada en el párrafo precedente, el Establecimiento Educacional Gabriela Mistral, realizará de manera previa, las siguientes gestiones, en los plazos que se describen a continuación:

1. Se solicitará, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo.

2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, se deberá haber consultado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

3. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la letra a) se deberá haber realizado, por el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

4. En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren su paradero, el representante o administrador del sostenedor, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

5. A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento estará obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.



2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y BAJA DEL ESTUDIANTE AUSENTE: (Res. 342/2023): Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones:

- 1.- En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- 2.- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
- 3.- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- 4.- Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

5. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, **el establecimiento aplicará su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes**, y denunciará los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

6. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles

permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros.

7. Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:

La jornada escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, es diurna, con las siguientes jornadas:

JORNADA DE MAÑANA	08:00 A 13:00 HORAS
JORNADA DE TARDE	15:00 A 17:30 HORAS
JORNADA ESCOLAR COMPLETA	08:00 A 17:30 HORAS

El establecimiento escolar abrirá sus puertas a las 7:30 horas y cerrará a las 19.00 horas., de lunes a viernes salvo los días feriados y periodos de vacaciones.

2.5. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.5.1. HORARIOS DE CLASES:

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER MISTRAL KINDER MISTRAL	MAÑANA	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 12:30

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER NERUDA KINDER NERUDA	TARDE	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:00



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
1° a 4° BÁSICO	MAÑANA	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 16:30	14:15 - 15:45	15:00 - 16:30	LIBRE	

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
5° BÁSICO a 4° MEDIO	MAÑANA	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	8:00 - 13:00	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 13:05
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 17:30	14:15 - 15:45	15:00 - 17:30	LIBRE	16:30 a 16:45 (martes y jueves)

HORARIOS DE JUSTIFICACION:

LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA	7:30 A 10:00
LUNES A VIERNES JORNADA TARDE	13:15 A 15:30

2.5.2. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

Los casos excepcionales por los que el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, suspende actividades, son los siguientes:

- a. Por calendario anual del Ministerio de Educación.
- b. Por resolución exenta del Ministerio de Educación.
- c. Por perfeccionamiento de docentes.
- d. Aniversario del Colegio.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

El medio por el cual el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, comunicará a sus apoderados de la suspensión de actividades, será a través del envío de un mensaje de texto a través de la plataforma LIRMI.

2.5.3. RECREOS:

Kínder	MAÑANA	
--------	--------	--



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	TARDE	
1° a 4° BÁSICO	MAÑANA	9:30 a 9:45;
	TARDE	11:15 a 11:30
5° BÁSICO a 4° MEDIO	MAÑANA	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 13:05
	TARDE	16:30 a 16:45 (martes y jueves)

2.5.4. ALMUERZO:

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)

- ❖ El Programa de Alimentación Escolar, está dirigido a los estudiantes de 1° a 4° Año Medio.
- ❖ Los alumnos favorecidos con dicho programa tendrán los siguientes horarios para la alimentación:

DESAYUNO	9:30 a 9:45 Horas
ALMUERZO (lunes, martes, jueves y viernes)	13:50 a 15:00 Horas
ALMUERZO (miércoles)	13:00 a 14:15 Horas

- ❖ Las y los estudiantes y apoderados de los beneficiarios de la alimentación escolar, deberán firmar una carta de compromiso, en el caso de tener 3 inasistencias injustificadas, el apoderado deberá renunciar al beneficio.
- ❖ Respecto del beneficio de la Tercera Colación para alumnos del Programa Seguridad y Oportunidades (alumnos E. Básica y E. Media), estos deberán acreditar dicha calidad con certificado



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

correspondiente emitido por la Municipalidad de su comuna de procedencia, en el período de matrícula, con la Asistente Social del Establecimiento.

- ❖ El alumno debe registrarse por reglamentación interna del Programa de Alimentación Escolar.

2.5.5. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.5.5.1. DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Se entenderá como representación pública del establecimiento por parte de alumnos y alumnas a toda actividad que implique salir del establecimiento en compañía de algún profesor u otra persona designada, debiendo contar con la correspondiente autorización por parte de la Rectora del Establecimiento y autorización de padre, madre y/o apoderado.

Para efectos de la asistencia a clases los y las estudiantes quedarán automáticamente justificados.

Si la salida corresponde a un cambio de actividad autorizada por el Departamento Provincial de Educación, entonces los y las estudiantes deberán figurar como asistentes a clases.

En relación a las evaluaciones se considera una situación especial y para ello se aplica el artículo 19 del reglamento de evaluación y promoción del Liceo Gabriela Mistral.

Para las actividades en terreno de alguna asignatura en un bloque de clases, será el profesor responsable quien informará y solicitará la correspondiente autorización en Inspectoría debiendo completar una ficha de salida.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Los dirigentes de los distintos estamentos del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, son representantes públicos en todo momento y circunstancia, por lo tanto, deben tener un comportamiento ejemplar en todas las actividades que desarrollen, estando o no en una actividad escolar.

2.5.5.2. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES:

El Liceo Gabriela Mistral asume un compromiso irrenunciable con la educación de las y los estudiantes buscando distintas alternativas y soluciones a situaciones especiales que se puedan presentar a lo largo de su vida escolar de manera de poder asegurar la continuidad de estudios.

A continuación, se detallan estas situaciones especiales y los distintos procedimientos que se pueden abordar dependiendo de la situación:

Situación Especial	Procedimiento de Evaluación
<ul style="list-style-type: none">• Alumnos que ingresan tardíamente a clases.• Ausencias a clases por períodos prolongados.• Finalización anticipada del año escolar.• Situaciones de embarazo.• Servicio militar.• Exámenes de Escuelas Matrices.• Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias	<ul style="list-style-type: none">• En cada uno de estos casos, se procurará, dar todas las facilidades que el alumno requiera por la situación especial en la que se encuentra.• Se evaluará sólo un semestre cuando corresponda.• Se realizarán eventos de evaluación, en otros casos, con un temario específico y con un tiempo de preparación.• Los Instrumentos de evaluación se adecuarán a las situaciones



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

y las artes; becas u otras similares.	particulares, adoptando las modalidades antes señaladas. <ul style="list-style-type: none">• Se eximirá de evaluaciones parciales.
---------------------------------------	--

2.5.5.3. DE LAS CLASES DE RELIGIÓN:

En el establecimiento se imparte la asignatura de Religión de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Educación, es decir, considerando el carácter opcional según el decreto N° 924 del 12/09/1983.

Para esto, en el momento de matricular, el apoderado deberá dejar consignada la opción de su pupilo(a) para ser archivada en la carpeta de antecedentes del alumno(a), sin posibilidad de retractarse durante el año escolar correspondiente.

2.5.5.4. DE LA REPITENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Si un alumno o alumna repite curso, se seguirán las siguientes acciones:

- En el período de matrícula, se citará al apoderado(a) y alumno(a) a entrevista con Vicerrectoría Administrativa y Orientación.
- El alumno(a) firmará una condicionalidad de matrícula para el año siguiente, en la que se comprometerá a mejorar su rendimiento académico
- De producirse repitencia por segunda vez en un mismo ciclo, durante su periodo académico, el equipo Directivo, evaluará la conveniencia de su permanencia en el establecimiento.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- El apoderado firmará también la condicionalidad, comprometiéndose a evaluar la conveniencia de mantener a su pupilo(a) en el establecimiento si éste no mejora su rendimiento.
- El apoderado en forma voluntaria puede retirar la documentación del alumno si lo desea.

2.5.5.5. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Para retirar la documentación de los estudiantes, los apoderados deberán seguir el conducto regular interno.

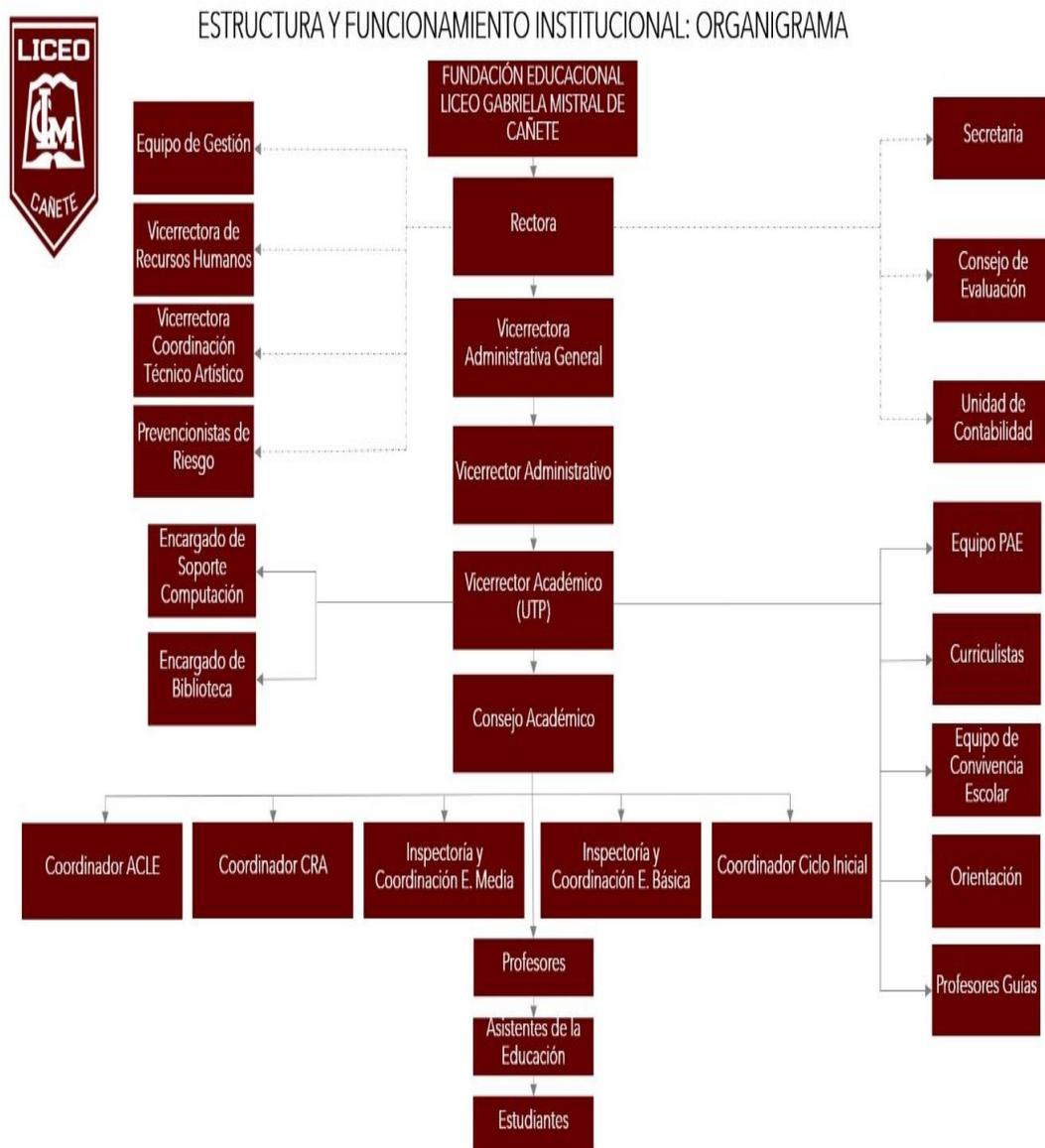
2.5.5.6. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN O CAUTELARES A FAVOR DE UN ESTUDIANTE:

Si existiese alguna medida de protección, en favor de un estudiante, que impida que el otro padre se acerque o lo visite en dependencias del establecimiento educacional, se estará a lo resuelto por el tribunal, sólo si el establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se encontrase DEBIDAMENTE NOTIFICADO de aquello. Por lo anterior, será responsabilidad de los intervinientes padres, madres y/o apoderados proporcionar el domicilio del establecimiento al tribunal y verificar que aquello se realice. Asimismo, el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, NO obedecerá a resoluciones que sean notificadas por el padre, madre y/o apoderado, sino estará a lo que resuelva y notifique expresamente el tribunal correspondiente.

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



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS



2.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Los mecanismos de comunicación formales con los padres, madres y/o apoderados son:

- Agenda Escolar.
- Contacto telefónico.
- Diarios Murales en espacios comunes.
- Página Oficial del Colegio.
- Reuniones de Apoderados.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Entrevistas formales dentro del establecimiento educacional.
- Visitas domiciliarias realizadas por dupla psicosocial.
- Carta certificada dirigida al domicilio registrado al momento de la matrícula.
- Correo electrónico dirigido al registrado al momento de la matrícula.

En los últimos dos casos, será obligación del padre, madre y/o apoderado mantener actualizada la información relativa a su domicilio y correo electrónico.

No se considerará mecanismo válido de comunicación para los fines del presente reglamento interno los medios de comunicación facilitados por redes sociales, tales como WhatsApp, Facebook y/u otros similares.

2.8 REGULACIÓN DE LA FIGURA DEL APODERADO:

1.-APODERADO PARA FINES EDUCACIONALES:

Para fines educacionales podrá ser apoderado del estudiante matriculado en el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, el padre, madre o a quien tenga la calidad de tutor legal.

Al momento de matricular al alumno en el establecimiento, se deberá registrar uno de ellos con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, lo que no obsta el ejercicio de los derechos que le corresponden como tal a la figura parental no registrada, salvo resolución judicial en contrario.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, los que, en caso de modificación, deben ser rectificadas inmediatamente en el Colegio.

2.- APODERADO SUPLENTE:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El apoderado suplente, será siempre el padre o madre que no sea el apoderado principal, salvo en los siguientes casos:

- a) Que uno de los padres tenga prohibición de acercarse al estudiante en el establecimiento educacional, prohibición decretada y notificada al establecimiento por el Tribunal correspondiente. En este caso el apoderado principal, designará al momento de matricular a su pupilo quién será el apoderado suplente.
- b) Cuando ambos padres, designen, de común acuerdo, y al momento de matricular al alumno en el establecimiento, un apoderado suplente, que no sea ninguno de ellos.
- c) **Todos los apoderados** deberán tener obligatoriamente un apoderado suplente.

3.-APODERADO HABILITADO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA:

Para los efectos de la celebración del contrato de matrícula, se entenderá por apoderado; "el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, y comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal."

En caso de que una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- a) Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.
- b) En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.
- c) Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

2.9 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO:

El conducto regular del Establecimiento Educacional Gabriela Mistral, será el que se describe a continuación, debiendo seguirse, por cada miembro de la comunidad educativa, ante la necesidad de resolver algún inconveniente que le afecte.

I. Tratándose de resolver situaciones académicas como; lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:

- Primera instancia: Profesor guía de asignatura.
- Segunda instancia: jefe de UTP, Coordinador curricular.
- Tercera Instancia: Rectora del Establecimiento Educacional.

II. Tratándose de situaciones normativas o conductuales como: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado con la convivencia escolar.

- Primera instancia: Profesor jefe o de asignatura.
- Segunda instancia: Encargado de Convivencia Escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Tercera Instancia: Inspector General.
- Cuarta Instancia: Rectora del Establecimiento Educativo.

2.10 FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA.

El funcionario responsable del Registro de Matricula del establecimiento Educativo Liceo Gabriela Mistral, será el designado año a año por la Rectora del Establecimiento.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con Reconocimiento Oficial y se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar que lleva a cabo el Ministerio de Educación, y cumple con lo establecido en la Ley N°20.845 y Art. 13 de la Ley General de Educación N°20.370, es decir, respeta los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considera el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Establecimiento Educativo Liceo Gabriela Mistral, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento educacional informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indica el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de cupos por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado, mediante una plataforma virtual del ministerio de educación. Los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia y encontrar toda la información del Establecimiento Educacional Liceo Gabriele Mistral, relativas al proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

De acuerdo a lo señalado los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente: a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente. b) La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación. c) Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente. d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia. e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso. f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos. g) El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados. h) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto. El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles. i) **MATRÍCULA.** Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos establecidos. Solo una vez matriculado por parte del padre, madre u otra persona con la calidad de apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del establecimiento escolar, correspondiéndole todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

El Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, renuncia al régimen de financiamiento compartido pasando, en consecuencia, al régimen de subvención tradicional, por lo que no existe cobro por concepto de derecho de matrícula.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El uso del uniforme escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, consiste en:

DAMAS:

- Chaqueta azul marino de tope con insignia de parche.
- Falda escocesa, 5 cms. Máximo sobre la rodilla.
- Blusa blanca camisera de cuello redondo. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo escote V, con la insignia del Liceo bordada.
- Calcetas, balerinas y/o bucaneras grises plomo.
- Zapatos negros colegial, cordones negros.
- Corbata del Colegio.

VARONES:

- Chaqueta azul marino, de tope con insignia de parche.
- Pantalón gris plomo, corte recto, no pitillo.
- Camisa blanca. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo escote V, con la insignia del Liceo bordada.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Zapato colegial negro, cordones negros.
- Corbata del Colegio.

USO DE DELANTAL OBLIGATORIO:

- Cuadrille verde oscuro con cuello redondo y bolsillos verdes oscuro en un solo tono, Para los niños y niñas del nivel Parvulario, Pre kínder y kínder
- Cotona o Delantal Blanco: Damas y Varones de 1º Básico a 6º Año Básico.

Para los alumnos de 7º básico a 4º medio el uso del delantal solo será obligatorio en actividades de ciencias y técnico artística.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

a) **DAMAS:** Short o calza azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo y chaqueta corte tradicional, no pitillo)

b) **VARONES:** Short azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo y chaqueta corte tradicional, no pitillo).

USO DE GANTES:

- Los alumnos de Pre-Kínder a 4º Año Medio usarán guantes blancos en Actos Oficiales y Desfiles.

De acuerdo a lo anterior la presentación personal es la siguiente:

1. En clases de Educación Física, situaciones especiales y actividades extraescolares autorizadas por el establecimiento, se deberá usar el buzo completo (chaqueta, pantalón y polera blanca con insignia del Establecimiento)



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

2. El buzo del colegio será usado sólo en situaciones antes mencionadas salvo en casos especiales autorizada por Inspectoría general.
3. Uso de zapatos colegial negros con el uniforme.
4. En los varones, usar el pelo corto, limpio y ordenado. Si lo tiene largo debe manejarlo tomado, sin barba, ni bigotes.
5. En las damas, usar el pelo ordenado limpio y tomado si lo tiene largo.
6. Si usa bufandas, cuellos, gorros y/o parcas, estos deben ser de colores negro, gris, azul marino.
7. Sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni acrílicas (damas y varones)
8. Los estudiantes por razones de salud y seguridad no deberán usar aros grandes, anillos, collares, pulseras, muñequeras, piercing, expansiones en ningún lugar de su cuerpo.
9. No usar poleras de colores bajo la blusa/camisa y/o polera del uniforme.
10. Solo podrán usar polerones color gris, sin gorro, dibujos ni logos.

5.1. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, RESPECTO DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

- a. **Tratándose de las alumnas embarazadas:** Podrán adaptar su uniforme a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- b. **Tratándose de estudiantes transgénero.** Sólo una vez activado el protocolo de Convivencia Escolar para alumnos Transexuales, el estudiante podrá hacer uso del uniforme asignado al género con el que se sienta identificado.
- c. **Tratándose de estudiantes Migrantes:** Podrán eximirse del uso del uniforme escolar durante el primer año de incorporación al



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

establecimiento educacional, previa solicitud y autorización del Establecimiento Educacional

d. **Tratándose de los alumnos de párvulos;** Sus padres y/o apoderados llevarán cada día una ropa de cambio en caso que sea necesario.

5.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA CUANDO EL NIÑO O NIÑA VA AL BAÑO.

Desde su ingreso a Pre-Kínder, niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal.

- Ningún educador del establecimiento tendrá permitido para hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.
- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su educadora de párvulos o asistente de párvulos.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la Asistente de Párvulos o la Encargada de Convivencia del Ciclo.
- En caso de incontinencia fecal del niño o niña se dará aviso al apoderado quien deberá dar la autorización para el cambio.
- La autorización para el cambio de ropa será firmada por el apoderado en la primera reunión de apoderados del nivel.



6.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: VER ANEXO N°11

6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Objetivos de intervención.	Acciones.	Tiempo de duración.	Medios de verificación.
-Orientar a la comunidad educativa, sobre los tipos de maltrato y/o violencia y/o acoso y sus consecuencias en la comunidad educativa.	-Realización de talleres sobre comunicación asertiva y resolución de conflictos. - Realización de talleres sobre tipos de maltrato y/o acoso y/o violencia y sus consecuencias.		-Lista de asistencia. -Registro audiovisual. -Registro en el leccionario.
-Promover un ambiente de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.	-Pausas activas, momentos reflexivos/socioemocionales. -Retiros emocionales con los distintos actores educativos.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.
-Complementar la visibilización de las consecuencias legales en acciones de maltrato y/o violencia y/o acoso entre la comunidad educativa.	-Realización de talleres orientados a la visibilización de los aspectos legales en situaciones de maltrato y/o violencia y/o acoso entre actores de la comunidad		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	educativa.		
--	------------	--	--

6.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES: VER ANEXO 1.

6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
Orientar a los/as estudiantes sobre lo que se considera abuso sexual o algún hecho de connotación sexual.	-Talleres y charlas psico-educativas de carácter descriptivo dictadas por el equipo de convivencia escolar y/o de instituciones externas. -Visitas		-Listas de asistencia. -Material expositivo (ppts). -Registro fotográfico.
- Visibilizar el proceso de desarrollo de los adolescentes en la esfera afectiva y sexual, reconociendo los cambios físicos, emocionales y sociales que envuelven a las personas en el ciclo de la adolescencia en el hombre y la mujer.	Taller: "Sexualidad, afectividad e identidad de género."	Uno por semestre a cursos focalizados	-Registro de entrevistas. -Material a trabajar con el alumno/a.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

<p>- Incrementar nivel de conocimiento de sexualidad, para prevenir situaciones de abuso sexual en los adolescentes, y así mejorar la calidad de vida de los jóvenes en la esfera de la sexualidad.</p>	<p>Talleres: "Vulneración en la esfera de la sexualidad".</p>		
---	---	--	--

6.5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES: VER ANEXO N°2.

6.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
<p>-Reflexionar en torno a las consecuencias y efectos del consumo de drogas y alcohol con el alumno/a afectado/a.</p>	<p>Talleres y charlas psicoeducativas de carácter descriptivo dictadas por Encargada de SENDA del colegio, SENADA CAÑETE, Institución de salud de Cañete.</p>		<p>-Registro de entrevista. -Material de apoyo al estudiante(ppt).</p>
<p>-Implementar el apoyo parental en las situaciones de alcoholismo y</p>	<p>-Talleres para padres dictados por Encargada de SENDA del</p>		<p>-Registro de entrevista. -Material de trabajo.</p>



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

drogadicción del alumno/a afectado.	colegio, SENADA CAÑETE, Institución de salud de Cañete. En reuniones de apoderados.		
-------------------------------------	---	--	--

6.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: VER ANEXO N°3

6.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.VER ANEXO N°4

7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En las Instalaciones de la Casa Central, Campus Oriente, Palacio del Deporte, las Artes y la Cultura, anexo Palacio, prekínder se realizan de manera periódica por parte de la prevencionista, inspecciones, enfatizando siempre condiciones inseguras que pudiesen ocasionar algún tipo de accidente, pero también se realizan para observar las condiciones de higiene en las que se encuentra el establecimiento.

Cabe señalar que para mantener el colegio en buenas condiciones en cuanto a la limpieza y el orden se toman diferentes medidas, como, por ejemplo, existe una empresa externa, que, todos los días, posterior a la jornada, se preocupa de la limpieza general de todo el Establecimiento, incluidas salas, pasillos, baños, oficinas, etc. Además, durante la jornada escolar, son los asistentes de la Educación (Auxiliares) quienes se preocupan de mantener estas condiciones.

También se realizan fumigaciones y desratizaciones, de manera periódica, para mantener controlado el tema de las plagas que pudieran existir, esto se hace de manera semestral con una empresa especializada



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

en el tema, la que nos emite los certificados correspondientes para nuestro respaldo.

Se realiza también la revisión de extintores, evidenciando su estado, en caso de que alguno no se encuentre operativo, se realiza inmediatamente la solicitud para el re cambio, en caso de encontrarse todos operativos, el re cambio se realiza una vez al año, antes de iniciado el año escolar.

También es importante mencionar que los desechos retirados durante los aseos son almacenados en basureros de gran tamaño en un lugar especialmente diseñado para ello (sala de basura) y que cumple con los requerimientos solicitados. La basura es retirada por lo menos 3 veces a la semana (lunes, miércoles y viernes) las mismas 3 veces que los basureros son lavados.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

8.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

La orientación educacional y vocacional estará a cargo de la orientadora del Liceo Gabriela Mistral, que contemplará instancias formativas orientadas a desarrollar la formación integral de nuestros estudiantes. Cada profesor de asignatura y especialmente los profesores guías, estarán a cargo de entregar orientación educacional, que permita el adecuado desarrollo socioemocional de los estudiantes. Los estudiantes a partir de séptimo básico recibirán información y orientación a través de charlas, entrevistas y talleres, sobre la construcción de su proyecto de vida, la que estará a cargo de los profesores guías, profesionales de apoyo y orientadora del establecimiento.

La supervisión pedagógica estará a cargo de Vicerrectoría Académica, en que se centrará en la implementación curricular a través de la revisión



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

mensual de planificaciones, registro del leccionario en el Libro de Clases Digital, visitas al aula y revisión de instrumentos de evaluación.

Planificación de la enseñanza se realizará en una plataforma educativa, en que cada docente deberá tener un plan anual, los primeros 15 días de iniciado el año escolar y las planificaciones de unidades deberán estar registradas en la plataforma como plazo máximo el último día hábil de marzo. Los docentes deberán ir haciendo seguimiento y actualización semanal de las planificaciones mientras implementan las unidades de aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje se realizará conforme lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del Liceo Gabriela Mistral, elaborado a partir del Decreto 67/2018, lo que regirá las obligaciones de los docentes con respecto a cantidad de notas, modalidad de evaluaciones, retroalimentación, registro en el Libro de Clases Digital y todo lo normativo según las disposiciones del Ministerio de Educación. El no cumplimiento de este reglamento o cualquier falta a la probidad en relación con la evaluación de los aprendizajes facultará al Equipo de Gestión y Fundación del Liceo Gabriela a amonestar, sancionar o iniciar un sumario frente a la falta.

Los aspectos relacionados con investigación e innovación pedagógica y perfeccionamiento docente estarán contenidos en el Plan de Desarrollo Profesional docente, que cada año será presentado a los profesores y profesoras en el mes de diciembre, para ser ejecutado el año lectivo siguiente. Este plan deberá considerar las necesidades y propuestas de los docentes y las identificadas por Vicerrectoría Académica en las instancias de supervisión pedagógica.

8.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN VER ANEXO 12.

8.3. NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

En las regulaciones técnicas referidas a la gestión pedagógicas del establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se tendrá especial consideración como normas de protección a la maternidad y paternidad, lo dispuesto en el decreto 79/2004, cuyas normas se entienden por reproducidas e incorporadas en el presente Reglamento Interno, con especial consideración a lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, que se transcriben a continuación y a lo dispuesto en el protocolo de acción frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, de nuestro establecimiento educacional, contenido en anexo N°7 del presente Reglamento Interno.

"Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N°220, de 1998."

"Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.”

8.4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. VER ANEXO N°7

9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. VER ANEXO N°5.

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

10.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

10.1.1. FALTAS LEVES:

Configurará una falta leve al presente Reglamento Interno, todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa que acarreen responsabilidad individual ya que quebrantan normativas del establecimiento y que se traducen en incumplimiento a normas de carácter administrativo.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

SERÁN FALTAS LEVES:

- Nº1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, por 3º vez.
- Nº2. Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados, por 3º vez.
- Nº3. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el desarrollo normal de la clase. (Conversar, reírse, pararse, desatender, y/u otros).
- Nº4. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, celular, aparatos electrónicos, entre otros.
- Nº5. Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.
- Nº6. No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles y otros en los cuales, haya comprometido su participación.
- Nº7. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.
- Nº8. Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB. En reiteradas ocasiones (3 ocasiones).
- Nº9. Molestar a los compañeros, sin golpearlos.
- Nº10. Comer en la sala de clases, biblioteca, sala de computación, Palacio del deporte, las artes y la cultura.
- Nº11. No realizar trabajo encomendado por el profesor
- Nº12. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.
- Nº13. Realizar tareas o deberes de asignaturas distintos a la del período escolar correspondiente.
- Nº14. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
- Nº15. Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.
- Nº16. Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales del establecimiento educacional.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº17. Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.

Nº18. Presentarse sin los materiales de trabajo.

Nº19. Dormirse en clases, excepto cuando el o la estudiante está bajo los efectos de algún medicamento.

Nº20. No traer agenda, o no traer Comunicaciones firmadas.

Nº21. No justificar inasistencias a clases, en a lo menos dos ocasiones.

Nº22. Tratándose de las clases telemáticas, constituirá falta al presente reglamento; la no logear su imagen con el nombre y primer apellido del alumno, el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente, el uso de un fono de pantalla inadecuado a las actividades académicas y enviar mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

10.1.2. FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

FALTAS
Nº1. Acumulación de 04 faltas leves.
Nº2. Acoso o maltrato escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.
Nº3. No reparar daños causados al establecimiento educacional o a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº4. Realizar cyberbullying o "funar" a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.
Nº5. Abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº6. Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o "a tomárselo".
Nº7. Mal utilizar el laboratorio de computación, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.
Nº8. Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.
Nº9. Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.
Nº10. Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.
Nº11. Negarse al cumplimiento de una medida formativa.
Nº12. Ingresar al colegio cualquier objeto que cause disturbio a los demás miembros de la comunidad educativa.
Nº13. Responder prepotentemente o de mala forma a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº14. Destruir material de estudio de otro u otros estudiantes del establecimiento.
Nº15. Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa a fin dejarlo o dejarla en ridículo frente a terceros.
Nº16. Conducta y comportamiento inadecuado en actos cívicos y otras actividades propias del establecimiento, que se desarrollen dentro o fuera del colegio.
Nº17. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.
Nº18. Lanzar objetos a terceros al interior de la sala de clase o pasillos.
Nº19. La introducción de personas ajenas al colegio sin autorización expresa durante la jornada de clases.
Nº20. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento, sin justificación presencial o escrita del apoderado/a.
Nº21. Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación, directivos.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº22. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.
Nº23. Agresión física que no produzca lesión, a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº24. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
Nº25. Golpear algún bien mueble de otro miembro de la comunidad educativa.

10.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

FALTAS
Nº1. Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.
Nº2. Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº3. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas de fuego o que simulen ser de este tipo y/o artefactos incendiarios
Nº4. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas corto punzante, manoplas.
Nº5. Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos sicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.
Nº6. Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los vaper.
Nº7. Toda conducta que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones físicas (golpes de pies o puños) que produzcan lesiones graves o agresiones de carácter sexual.
Nº8. Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº9. El ingreso a las dependencias del establecimiento con hábito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.
Nº10. Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa hacia otro.
Nº11. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.
Nº12. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
Nº13. Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
Nº14. Grabar cualquier situación que humille a cualquier miembro de la comunidad educativa y luego la difunda en redes sociales.
Nº15. Solicitar a una persona fotografías íntimas tales como: en ropa interior, semi desnudo(a) o desnuda(o)
Nº16. Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.
Nº17. Falsificar firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.
Nº18. Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº19. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.
Nº20. Maltratar física o psicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad.
Nº21. Insultar, utilizar vocabulario incorrecto (groserías) y/o realizar gestos obscenos a otro miembro de la comunidad escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº22. Enviar fotografía(s) a una persona o más con subtítulos con frases obscenas que atente contra la dignidad de la o las personas afectadas.

Nº23. Fotografiar a otra u otras personas sin su consentimiento y compartirlas con terceros o difundirlas en redes sociales.

Nº24. Insultar con groserías a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos.

Nº25. Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.

Nº26. Mantener relaciones sexuales y/o otra conducta reñida con la moral y las buenas costumbres al interior del establecimiento educacional.

10.2. CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el acápite anterior)

FALTAS LEVES:

Nº1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores, miembros del equipo directivo o equipo de Convivencia escolar en a lo menos dos oportunidades.

FALTAS GRAVES:

Nº1. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.

Nº2. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.

Nº3. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº4. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.

Nº5. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Nº1. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

Nº2. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

Nº3. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

Nº4. Maltratar verbalmente con gritos y groserías, denostar, injuriar, calumniar o amenazar, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nº5. Hacer comentarios en redes sociales que atenten contra la honorabilidad del establecimiento, equipo directivo o cuerpo docente.

10.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD.

Tipos de medidas aplicables a las faltas establecidas:

10.3.1 MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Son aquellas acciones que, sin ser constitutivas de medidas disciplinarias, representan una oportunidad de aprendizaje.

Constituirán medidas formativas, las siguientes;

- a) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor guía del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.
- b) Trabajo académico y/o servicio comunitario, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales, entre otras).
- c) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).
- d) Derivaciones Internas con profesionales de la dupla psicosocial, programa PAE y equipo de convivencia escolar.
- e) Disertaciones sobre temas relacionados con la falta.
- f) **SUSPENSIÓN COMO MEDIO DE REFLEXIÓN.** Esta medida tiene por objetivo que el estudiante reflexione, en su domicilio y por un periodo determinado, acerca de las consecuencias de la falta cometida y la forma de enmendar su comportamiento. Su procedencia será siempre voluntaria, con acuerdo entre el establecimiento, el estudiante y su padre, madre y/o apoderado, tendrá una duración de no más de 05 días hábiles, y producirá efectos inmediatamente acordada entre las partes.

10.3.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.

Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.

b) REGISTRO DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

c) SUSPENSIÓN: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

d) PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL ANIVERSARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

e) PROHIBICIÓN DE ASISTIR Y PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.

f) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

g) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

h) EXPULSIÓN: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

➤ **SANCIONES PARA APODERADOS:**



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.
- b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro en un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por el jefe de UTP. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.
- c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.
- d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.
- e) EN CASO DE DENUNCIAS SIN FUNDAMENTOS: Para el caso que una denuncia carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la superintendencia de educación, de parte de un apoderado, se solicitará al director regional o al superintendente, se le imponga al denunciante una multa no inferior a 1 utm y no superior a 10 utm, atendida la gravedad de la infracción imputada.

OBSERVACIONES:

- (1). La aplicación de cualquier medida disciplinaria, podrá siempre ir acompañada de una medida formativa o pedagógica y de toda ella, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- (2) Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan SU relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

10.4 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

TIPO DE FALTA	MEDIDAS
FALTAS LEVES	Aplicación de medidas Formativas o Pedagógicas para todo miembro de comunidad educativa
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none">- Registro en hoja de vida del estudiante.- Citación de apoderado(a)-Suspensión.-Condicionalidad.-Prohibición de participar en actividades de aniversario.-Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura.-Cancelación de Matrícula-Expulsión. <p>La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas.</p>



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	<p>Tratándose de los padres, madres y/o apoderado, procederá igualmente las medidas disciplinarias de;</p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación escrita- Cambio de apoderado.-Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario.-Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado.-Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
FALTAS GRAVÍSIMAS	<p>Suspensión.</p> <p>Prohibición de asistir en actividades de aniversario.</p> <p>Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura.</p> <p>Condicionalidad.</p> <p>Cancelación de Matrícula</p> <p>Expulsión.</p> <p>La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas.</p>



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	<p>Tratándose de los padres, madres y/o apoderados, procederá igualmente las medidas disciplinarias de;</p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación Escrita.- Cambio de apoderado.- Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario.- Prohibición de ingresar al establecimiento.- Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
--	---

10.5 DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO INTERNO:

10.5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:

- **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**
Profesor guía del alumno infractor.
- **PROCEDIMIENTO:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor guía del alumno infractor.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- El profesor guía, si lo estimara necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía plataforma LIRMI, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor guía instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.
- En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor guía sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.

10.5.2. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. (DFL 2 de 1998 y Ley Aula Segura 21.128)

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Director del Establecimiento.

SEGUNDA INSTANCIA : Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

2. PROCEDIMIENTO :

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Director del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se enviará dicha notificación por correo electrónico, siempre y cuando lo hubiesen registrado al momento de matricular al estudiante.

Si concurren sólo la madre, padre y/o apoderado, el estudiante se entenderá notificado por interpósita persona.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, se podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito o vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen.

Dicha resolución se notificará por escrito, a través del envío de una carta certificada enviada al padre, madre y/o apoderado, y al estudiante.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada dirigida al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

- **NUEVA MATRICULA DE ALUMNO EXPULSADO Y/O AL QUE SE LE HA CANCELADO LA MATRICULA:** El director del establecimiento educacional, podrá oponerse a matricular a un estudiante previamente expulsado o al que se le hubiere cancelado la matrícula, de manera excepcional, por lo que; solo podrá oponerse **DURANTE EL AÑO SIGUIENTE AL DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA**, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula, y **hasta POR DOS AÑOS**, al que se le hubiere expulsado, siempre y cuando, aquella extensión temporal, sea debidamente fundada por el Director del establecimiento en cuestión y sólo en los casos en que: a) Se le hubiere expulsado por alguna causal que afecte gravemente la convivencia escolar, b) El miembro de la comunidad educativa directamente afectado por los actos del estudiante expulsado se encuentre asistiéndolo de manera permanente al establecimiento educacional, y que el reingreso del estudiante expulsado, aumente el malestar emocional padecido a consecuencia de los hechos. d) Exista oposición a la matricula del Centro de Padres o del Consejo de profesores.



10.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD:

10.6.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b. Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la desregulación emocional o conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente.
- c. La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- d. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

10.6.2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias agravantes de responsabilidad, las siguientes:

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- e. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- f. Haber cometido la falta ocultando la identidad.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

g. Cometer reiteradamente faltas.

10.7. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS:

Todos los años se entregará reconocimientos a los estudiantes, determinados por el Equipo Directivo del Establecimiento Educacional, dentro de los que se encuentran los siguientes:

a. Reconocimiento a los alumnos y alumnas que han sido reconocidos por sus pares como alumnos(as) integrales que se identifican con el Proyecto Educativo Institucional.

b. Reconocimiento a los cursos que rinden SIMCE y obtienen resultados destacados.

c. Reconocimiento a los alumnos y alumnas que obtienen puntajes destacados en la PAES.

d. En Licenciatura de cuarto medio se premia a los alumnos que han tenido una destacada participación en la comunidad y deportistas destacado a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1. DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL GABRIELA MISTRAL:

a) INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar del establecimiento educacional Gabriela Mistral, estará integrado por:

- La Rectora del establecimiento, quien lo presidirá;
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos para el caso de tenerlo constituido.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Nivel Parvulario.

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

b) MATERIAS DE LAS QUE SERÁ INFORMADO EL CONSEJO

ESCOLAR: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos
- Los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional. Lo anterior, será informado por la Rectora.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Rectora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- En la primera sesión de cada año, el sostenedor entregará, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.

El sostenedor mantendrá, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

c) MATERIAS SOBRE LAS QUE SERÁ CONSULTADO EL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

Respecto de las materias consultadas en los puntos 4 y 5 del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

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

d) CONVOCATORIA DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. El Consejo Escolar convocará al menos cuatro sesiones al año. El quórum para su funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
2. La Rectora, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.
3. En ningún caso el sostenedor impedirá o dificultará la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizará, de cualquier modo, su funcionamiento regular.



e) CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Carácter del Consejo Escolar del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es INFORMATIVO-CONSULTIVO, el cual se informa cada año en la primera reunión del consejo. El Consejo Escolar del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, No posee facultades decisorias o resolutivas.

- CARÁCTER INFORMATIVO: Se refiere a la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores.
- CARÁCTER CONSULTIVO: Se refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones.

f) ÉPOCA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

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

La citación a esta sesión se realizará vía correo electrónico, enviada a los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

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

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que indicará:

- 1) Identificación del establecimiento;
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- 3) Integración del Consejo Escolar;
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- 6) Cualquier cambio en los miembros del Consejo se informará a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

g. REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar, deberá dictar un reglamento interno, el que regulará los siguientes aspectos:

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



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- 5) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- 6) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y
- 7) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

h) OBLIGACIONES DE LA RECTORA.

En cada sesión, la Rectora realizará una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional.

Se referirá, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, la Rectora aportará al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educativos.

11.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 1) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- 2) Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- 3) Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- 4) Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- 5) Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- 6) Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- 7) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 8) Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- 9) Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal
- 10) Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ANEXO

11.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS: En este punto, se remite a lo descrito en el punto N°10 del presente Reglamento Interno.



11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, se utilizarán para la solución de aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en la medida que cumplan con los requisitos que se describen a continuación y tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

11.5.1 OPORTUNIDAD.

La resolución colaborativa de conflictos, tendrá lugar cuando concurren los requisitos de procedencia, previo al inicio de un procedimiento sancionatorio y previo a la activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.2 REQUISITOS PARA LA SOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Para que se pueda llevar a cabo este procedimiento, se requerirá la procedencia de los siguientes requisitos.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se utilizará para la resolución de conflictos de baja intensidad, en las que los involucrados pudieran eventualmente incurrir en faltas leves al Reglamento Interno y que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Tratándose de actos constitutivos de alguna de agresión física o psicológica, violencia social, agresión, molestia o humillación realizada a través de medios tecnológicos o redes sociales, sin configurar una



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

conducta de maltrato o acoso escolar, bullying, ciberacoso por la ausencia de reiteración en el tiempo.

Toda conducta de un miembro de la comunidad educativa que incomode a otro, sea o no constitutiva de una infracción al Reglamento Interno del establecimiento educacional.

La resolución pacífica de un conflicto, a través del procedimiento aquí establecido, obstará el inicio de cualquier proceso sancionatorio y/o activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.3 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

a) **DIÁLOGO CONSENSUADO:** Su finalidad es establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados, en los que ambos ceden en favor del bien común.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Docente que presencie, tome conocimiento del asunto.
- **PROCEDENCIA:** Sólo procede tratándose de conflictos entre alumnos del establecimiento educacional, de baja envergadura o de aquellos incumplimientos al Reglamento Interno que configuran faltas leves al Reglamento del Establecimiento Educacional.
- **PROCEDIMIENTO:** Se realiza en presencia del docente que presencie o se le ponga en conocimiento del asunto, tan pronto como se tome conocimiento de la existencia de éste. Dicho procedimiento se realiza sin formalidad alguna, donde el adulto, a través del diálogo insta por la solución inmediata del conflicto, con el arribo eventual de acuerdos entre ambas partes y/o la aplicación de una medida formativa. No es necesaria la entrevista de los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, si la comunicación posterior.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

En caso de no arribar a un acuerdo o no respetar lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

b) **MEDIACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Su objetivo es restablecer la relación entre cualquier miembro involucrado de la comunidad educativa, a través de la intervención de uno o más mediadores.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar.
- **PROCEDENCIA:** Procede para la solución de conflictos entre cualquier miembro de la comunidad educativa, tratándose de conflictos de mayor envergadura que no puedan ser resueltos a través del diálogo formativo, descrito en el párrafo anterior y que pudiesen configurar faltas leves y graves al Reglamento Interno del establecimiento Educacional.
- **PROCEDIMIENTO:** Aquel miembro que se sienta menoscabado por alguna conducta o comportamiento de otro miembro de la comunidad educativa, solicitará, por sí mismo, o a través de su padre, madre y/o apoderado, por escrito, a través del envío de un correo electrónico mediación para la solución de un conflicto, donde describa brevemente los hechos en los que consisten y los miembros de la comunidad educativa involucrados. Asimismo, cualquier funcionario del establecimiento, podrá sugerir a los involucrados instar por la mediación, indicando los canales para aquello.

Dicha solicitud será dirigida al Encargado de Convivencia Escolar, quién los citará a una reunión de mediación dentro



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

de los 5 días hábiles siguientes, a todos los involucrados junto a su padre, madre y/o apoderado

El día y hora agendado para la mediación se realizará en dependencias del establecimiento educacional, en presencia del Encargado de Convivencia Escolar, quien oficiará como mediador y será quien propondrá las bases para el acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables y/o la aplicación de una medida formativa.

Si las partes arriban a un acuerdo, éste deberá quedar consignado en un acta, suscrita por todos los participantes.

En caso de no arribar a un acuerdo, o no respetarse lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a un procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

- c) **MEDIACIÓN ANTE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** La mediación ante la Supereduc, ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.
- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Rectora del establecimiento Educacional, en caso que el establecimiento lo solicite.
 - **PROCEDENCIA:** Procede ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa y que no sean posibles de resolver por otra instancia.
 - **PROCEDIMIENTO:** Se presenta solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

La Superintendencia invita a las partes a participar del proceso de mediación.

Si las partes deciden participar voluntariamente de mediación, se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.

Se realiza la sesión, en dependencias de la Supereduc, ante un mediador imparcial.

11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Objetivos de intervención.	Acciones.	Tiempo de duración.	Medios de verificación.
-Orientar a la comunidad educativa, sobre los tipos de maltrato y/o violencia y/o acoso y sus consecuencias en la comunidad educativa.	-Realización de talleres sobre comunicación asertiva y resolución de conflictos. - Realización de talleres sobre tipos de maltrato y/o acoso y/o violencia y sus consecuencias.		-Lista de asistencia. -Registro audiovisual. -Registro en el leccionario.
-Promover un ambiente de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.	-Pausas activas, momentos reflexivos/socioemocionales. -Retiros emocionales con los distintos actores educacionales.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.
-Complementar la visibilización de las consecuencias legales en acciones de maltrato y/o violencia y/o	-Realización de talleres orientados a la visibilización de los aspectos legales en situaciones de maltrato y/o		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

acoso entre la comunidad educativa.	violencia y/o acoso entre actores de la comunidad educativa.		
-------------------------------------	--	--	--

11.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. VER ANEXO N°6

11.8 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS:

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
Promover la salud mental mediante acciones gratificantes enfocado a estudiantes en general.	-Salidas extraescolares a espacios con áreas verdes. Actividades y talleres deportivos, artísticos. -Retiros emocionales. -Pausas activas.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Asistencia.
Prevenir conductas auto-lesivas dentro de la comunidad educativa.	-Realizar contención emocional con alumnos(as) que presenten desregulación emocional y conductual.		-Informe de derivación. -Registro de entrevista.
Prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.	-Talleres de prevención del suicidio. -Implementar espacios de participación entre estudiantes en horas		-Material de apoyo de los talleres (ppt). -Registro en el leccionario.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	de recreo.		
--	------------	--	--

11.9 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL. VER ANEXO N°9.

12. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

12.1 DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro de Padres del Establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

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

Son funciones del Centro de Padres, las siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 o por las normas del código civil y/u otras normas respecto a la concesión y obtención de personalidad jurídica.

12.2 DEL CONSEJOS DE PROFESORES:

En el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, habrá un Consejo de Profesores cuyo carácter será CONSULTIVO, y estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

El Consejo de Profesores, será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

El Consejo de Profesores se reunirá a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

12.3 DEL CENTRO DE ALUMNOS:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es una organización formada por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1. Las funciones del Centro de Alumnos, son las siguientes:
 - a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
 - b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
 - c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
 - d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
 - e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
 - f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento
2. De la organización y funcionamiento: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524/1990 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de nuestra realidad escolar.
3. Estructura del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Gabriela Mistral se conformara a lo menos, con los siguientes organismos:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- A. LA ASAMBLEA GENERAL
- B. LA DIRECTIVA
- C. EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO
- D. EL CONSEJO DE CURSO
- E. LA JUNTA ELECTORAL.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, y le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante, lo señalado en el inciso precedente la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS:

La Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de Finanzas y un secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca en su Reglamento Interno.

El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Alumnos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CURSO:

El Consejo de Curso, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento electoral.

DE LA JUNTA ELECTORAL:

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

DE LOS ASESORES DEL CENTRO:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

DISPOSICIONES GENERALES:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Gabriela Mistral, deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un Orientador o a falta de éste, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

12.4 MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS:

El equipo Directivo del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se coordinará con los estamentos descritos en los acápite anteriores (Centro de Padres, Consejo de Profesores y Consejo Escolar), a través de su presidente, o de la persona asignada para



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

dirigirlos, a través del envío de información respectiva, de manera recíproca vía correo electrónico, o a través de reunión de manera personal, para lo que el solicitante, deberá enviar, por escrito y a través de correo electrónico una solicitud de reunión, con a lo menos 03 días hábiles de antelación a la fecha sugerida para la realización de la misma.

13. REGULACIONES APLICABLES DE MANERA ESPECIFICA A LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA. Las regulaciones señaladas en el presente párrafo, se aplicarán de manera específica a todo estudiante con trastorno del espectro autista, sin perjuicio de serles aplicables de igual manera el resto de las normas contenidas en el presente Reglamento, en la medida que no le sean contradictorias.

ARTICULO 13.1. Se entiende por persona del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. (Ley 21575)

ARTICULO 13.2. Todo estudiante con trastorno del espectro autista, requerirá de un diagnóstico que lo certifique conforme a alguno de los siguientes medios: a) Calificación y certificación emitida por la COMPIN, b) Evaluación diagnóstica conforme lo establece en decreto 170, c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente sea del sector público y privado.

ARTICULO 13.3. Para lo anterior, su madre, padre y/o apoderado, deberá entregar al establecimiento educacional el respectivo certificado que acredite la condición del estudiante, dentro de los 05 días hábiles, desde que el estudiante se hubiere incorporado a clases. En caso de no acompañarlo dentro del plazo establecido, se entenderá que el estudiante



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

no posee dicha condición y no se le aplicarán las normas del presente párrafo.

ARTICULO 13.4: Se entenderá por "ACOMPañAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL", al conjunto de acciones preventivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad hacia el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Art 4.1: Se entenderá por DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, aquella que ocurre en estudiantes con espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención especial o específica por parte de una persona adulta.

Art 4.2: Para lo anterior, la comunidad educativa, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante autista, deberán elaborar un PLAN DE ACOMPañAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL para cada estudiante autista, que contenga: a) Permita identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar a un estudiante autista, b) Contenga la descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como batallantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejados para aquello. La respuesta deberá considerar a adultos que acompañarán al estudiante en su etapa de recuperación.

El presente plan, se informará detalladamente, al inicio del año escolar, y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante autista. Asimismo, el establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación. Su contenido será confidencial.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Art 4.3: Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, los padres, madres y/o apoderados de un estudiante autista, deberán comunicar al establecimiento educacional, la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional del estudiante, de parte de especialistas externos que lo atiendan. Esta información deberá ser permanente actualizada en el establecimiento educacional, y será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados realizarlo. De este trabajo mancomunado entre establecimiento y familia quedará debidamente registrado en actas.

Art 4.4: En caso de que el padre, madre, y/o apoderados de un estudiante autista, no de cumplimiento a alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, y que dificulten el cumplimiento de las obligaciones impuestas al establecimiento por ley, se aperturará, por el encargado de convivencia escolar del establecimiento, un protocolo de vulneración de los derechos del estudiante.

ARTICULO 13.5. Adicionalmente, el establecimiento educacional contará con un PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS, para dar respuesta a episodios de desregulación emocional. El presente protocolo se encuentra contenido en los anexos del presente reglamento.

ARTICULO 13.6. Tratándose de la contención física que se le deba proporcionar a algún estudiante autista, solo será utilizable en casos excepcionales, en la que la restricción de movimiento tutelada sea indispensable para evitar riesgos o daños a la integridad física del estudiante autista y de terceros. En estos casos, se podrá activar el seguro de accidentes escolares y se informará a la familia para que activen redes de apoyo a la salud mental del estudiante autista.

ARTICULO 13.7. Los padres, madres y/o tutores legales de estudiantes autistas, se encuentran facultados para acudir al establecimiento



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

educacional ante la ocurrencia de emergencias graves y de carácter excepcional y que afecte a su integridad física y/o de terceros.

En caso de no concurrir los padres y/o apoderados, al llamado realizado por el establecimiento, dentro del plazo establecido para aquello en su PAEC (donde se regulará igualmente la forma de comunicación y al padre que se contactará), sin justificación suficiente, habilitará al establecimiento educacional para aperturar el respectivo protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

ARTICULO 13.8: En caso de que el establecimiento educacional sospeche que algún estudiante tenga trastorno del espectro autista y no se encuentre diagnosticado, lo derivará a través de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. En caso de que su madre, padre y/o apoderado, no lo lleve o no concurren a la evaluación, habilitará al establecimiento educacional a aperturar un protocolo de vulneración de derechos.

ARTICULO 13.9: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Por regla general, no se podrán aplicar medidas disciplinarias, FUNDADAS, en el hecho que un estudiante presente trastorno del espectro autista. Lo anterior, no significa que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, las que se aplicarán de la manera que sigue;

Art 9.1: Ante la ocurrencia de la alguna medida disruptiva, asociada o no a su condición, se deberá observar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deberá primeramente preferirse la adopción de medidas formativas o pedagógicas, orientadas a desarrollar progresivamente en estos, la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Art 9.2: Podrá siempre aplicarse al estudiante autista, medidas disciplinarias, incluyendo las de expulsión y cancelación de matrícula, siempre y cuando la conducta que se sanciona NO se asocie, directa o indirecta a la condición del estudiante y se trate de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno del establecimiento.

ARTICULO 13.10: Siempre se considerará como circunstancia atenuante de responsabilidad, ante la comisión de alguna infracción al presente Reglamento Interno, el tener la condición de Trastorno del Espectro Autista, debidamente acreditada, lo que no implica quedar exentos de responsabilidad, lo que se analizará según el caso.

14.. APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO:

El Reglamento Interno, del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, será actualizado al menos una vez al año y cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

En las aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno participará una comisión conformada por la Rectora del Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar, según el procedimiento que sigue a continuación:

1. Será la Rectora del establecimiento quien citará, vía correo electrónico, a una sesión de aprobación, actualización y/o modificación de Reglamento Interno, al resto de la comisión (señalada en el numeral 2) con a lo menos 5 días de antelación a la fecha indicada para la sesión.
2. Para la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno, se requiere la participación de la totalidad de los miembros de la comisión.
3. La comisión sesionará las veces que sea necesario para realizar las modificaciones y actualizaciones que se estimen pertinentes.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

4. De cada sesión se levantará un acta con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, las que serán notificadas al Consejo Escolar a través de correo electrónico enviado a sus miembros, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización de la última sesión de la comisión.

5. Los miembros del Consejo Escolar, podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, respecto de la procedencia o conveniencia de las modificaciones realizadas, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación. Para estos efectos el Consejo Escolar tendrá el carácter de CONSULTIVO.

6. La Rectora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar, en un plazo de 30 días.

7. Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, se dará inicio a la difusión del Reglamento con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, para lo cual el establecimiento deberá:

- a) Publicar Reglamento Interno, en el sitio web del establecimiento educacional y en SIGE
- b) Mantener copia impresa en inspección a disposición de la comunidad escolar.
- c) Difusión del Reglamento Interno en la primera reunión de apoderados y de consejo de curso, que se realice inmediatamente después de la actualización y/o modificación realizada.
- d) Durante el proceso de matrícula se hace entrega de éste al apoderado, vía correo electrónico, quien acusará recibo a través de la firma de un acta de recibo.

El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia, inmediatamente a continuación de que sean realizadas la totalidad de las acciones de difusión señaladas en los numerales 2.6.1, 2.6.2 y 2.6.3.



14. ANEXOS, PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Los Protocolos de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, configuran herramientas que permiten mejorar la Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación ante hechos que afecten la Convivencia Escolar del establecimiento.

Además de lo anterior, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno N°s 1,2,4,6, son los exigibles para los alumnos de párvulo, y los protocolos del N°1 a 10, son exigibles para los estudiantes de básica y media, según lo dispuesto en la Circular 460 y 862 ambas de 2018.

Señalar, que previo a la activación de un Protocolo de Convivencia Escolar, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, que permitirá recabar la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a la necesidad de disponer de las herramientas que facilita un protocolo, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 02 días hábiles.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar sus antecedentes. De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

ANEXO N°1 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

ANEXO N°2 : PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°3 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO N°4 : PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

ANEXO N°5 : REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

ANEXO N°6 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO N°7 : PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ANEXO N°8 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ANEXO N°9 : PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

ANEXO N°10 : PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

ANEXO N°11 : PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°12 : REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

ANEXO N°13 : PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.