



Liceo Manuel Barros



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Liceo Manuel Barros Borgoño

2024 - 2025



.....	1
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
I. INTRODUCCIÓN	6
Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	6
II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	8
III. HORARIO.....	9
IV. IDEARIO.....	10
Visión.....	10
Misión.....	10
V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	11
Coordinador/a de Convivencia Escolar.....	11
Rol de la Coordinación de Convivencia Escolar	11
Equipo de Convivencia Escolar.....	11
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).....	12
Conceptos claves en convivencia escolar.....	12
a) Respeto	12
b) Agresividad	12
c) Conflicto.....	13
d) Violencia	13
e) Acoso escolar o “bullying”	13
VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	15
VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	17
1) De los/as estudiantes	17
2) De los/as apoderados/as	18
3) De los/as docentes.....	18
4) De los/as directivos/as (docentes directivos/as y técnicos/as).....	20
5) De los/as asistentes de la educación	21
VIII. REGULACIONES.....	22
1) Conducto regular del establecimiento.....	22
2) Asignaturas optativas	22
Clases de Religión	22
Clases de Educación Física y Salud	23



3) De la matrícula	23
4)	Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes	24
5)	Salidas pedagógicas o paseos de curso.....	25
	• Salidas pedagógicas	25
	• Paseos de curso.....	26
6)	Recreos y espacios comunes.....	26
7)	Relación entre las familias y el establecimiento.....	26
8)	Actividades extraprogramáticas y actos cívicos	28
9)	Visitas al establecimiento.....	28
10)	Relaciones afectivas en el establecimiento.....	29
11)	Inclusión de estudiantes migrantes al establecimiento.....	29
12)	Elementos para un buen clima escolar en cualquier espacio educativo	29
13)	Acompañamiento pedagógico y psicosocial a los/as estudiantes y derivación a especialistas externos/as	30
IX.	<i>PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ACTORES ESCOLARES</i>	31
1)	Centro de Estudiantes (CEE)	31
2)	Participación de estudiantes en manifestaciones públicas	32
3)	Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as (CEPA)	33
4)	Consejo general de profesores/as y reuniones de Equipo de Aula.....	33
5)	Consejo Escolar	33
X.	<i>UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL</i>	36
1)	Uniforme escolar.....	36
	a) Uniforme tradicional.....	36
	b) Uniforme alternativo.....	36
2)	Uniforme de Educación Física.....	37
3)	Excepciones de uso del uniforme escolar	37
XI.	<i>TRANSPORTE ESCOLAR</i>	38
XII.	<i>POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.....</i>	39
1)	Procedimiento preventivo de deserción escolar.....	39
2)	Situaciones de emergencia	39
3)	Reconocimientos y estímulos.....	39
XIII.	<i>ABORDAJE DISCIPLINARIO</i>	41
1)	Falta	41



2)	Aplicación del debido proceso	41
3)	Consideraciones.....		44
4)	Aplicación de sanciones o medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.....		44
5)	Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.....		44
6)	De las circunstancias atenuantes		45
7)	De las circunstancias agravantes.....		45
8)	Medidas formativas y sanciones.....		46
9)	Sanciones.....		46
10)	Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al RICE		48
XIV.	<i>FALTAS LEVES AL RICE.....</i>		50
XV.	<i>FALTAS GRAVES AL RICE.....</i>		52
XVI.	<i>FALTAS GRAVÍSIMAS AL RICE</i>		55
XVIII.	<i>MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS.....</i>		59
XIX.	<i>MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE</i>		61
1)	Modificación y actualización		61
2)	Difusión.....		61
XX.	<i>CONVIVENCIA ESCOLAR EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL</i>		62
1)	Comunicación y buen trato a través de la plataforma virtual oficial, correo electrónico y clases y otros espacios educativos virtuales		62
a)	General.....		62
b)	Uso de la plataforma virtual oficial.....		62
c)	Uso de correo electrónico		62
d)	Convivencia en clases y otros espacios educativos virtuales		63
	FORMATO PROPUESTO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ONLINE.....		65
2)	Asistencia de estudiantes		65
3)	Asistencia de estudiantes		66
XXII.	<i>FALTAS Y/O TRANSGRESIONES EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL</i>		67
	Faltas y/o transgresiones leves		67
	Faltas y/o transgresiones graves		67
	Faltas y/o transgresiones gravísimas.....		68



Liceo Manuel Barros



Liceo Manuel Barros

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Manuel Barros Borgoño, establecimiento educacional público y laico dependiente de la Dirección de Educación Municipal (DEM) de la Ilustre Municipalidad de Santiago, es el documento que contiene normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad del proceso educativo que en él se desarrolla con equidad.

De acuerdo con el artículo 1° del Decreto con Fuerza de Ley (DFL) n.º 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL n.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, el presente RICE contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias y pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Debemos considerar que a partir del año 2016 se comienza a implementar en la Ilustre Municipalidad de Santiago una política pública comunal en Convivencia Escolar, que recoge las necesidades y demandas ciudadanas, y que a la vez, orienta en el camino formativo y pedagógico a las comunidades escolares respecto a la convivencia en los establecimientos, esto implica un compromiso de ofrecer a todos y todas, sin distinción alguna, espacios de aprendizajes significativos para el aprender a convivir en comunidad. El aprender a vivir con otros y otras, es uno de los pilares de una educación de calidad que se quiere impulsar y fortalecer en todas las comunidades escolares de la comuna de Santiago, pues el espacio relacional y emocional dentro de las comunidades educativas es de gran relevancia para el desarrollo de procesos de aprendizajes de calidad. La Política Comunal de Convivencia Escolar llama a que las comunidades educativas elaboren reglamentos internos que tengan relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con nuevas leyes que incidan en las dinámicas sociales al interior de las comunidades educativas.

Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- 1) Reformular el RICE de acuerdo con nuestro PEI y a la Visión y Misión del Liceo Manuel Barros Borgoño, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico, como, por ejemplo, la equidad, participación y compromiso social, pluralismo y sostenibilidad, que son una parte importante para la construcción en comunidad y lo que queremos crear como institución.
- 2) Tener un RICE que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en el PEI.
- 3) Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia.
- 4) Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL n.º 2 del 2009 del Ministerio de Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado, necesitan un RICE que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.
- 5) Estipular los procedimientos y protocolos por los cuales se determinan frente a conductas que ameritan sanciones, resguardando el debido proceso.



Liceo Manuel Barros



Liceo Manuel Barros

II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

RBD	8492-1
Tipo de enseñanza	Humanista-científica
Cantidad de cursos	19
Dependencia	Municipal
Dirección	San Diego 1547
Comuna	Santiago
Teléfono	225550300
Correo electrónico	l.barrosborgoño@munistgo.cl
Director/a	Osvaldo Valenzuela Parra



Liceo Manuel Barros

III. HORARIO

		Lunes y martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada 7° básico a 4° medio		8:00 hrs.	8:00 hrs.	8:00 hrs.	8:00 hrs.
Salida	7° básico a 2° medio	13:40 hrs.	13:40 hrs.	12:55 hrs.	12:55 hrs.
	3° y 4° medio	14:25 hrs.	13:40 hrs.	13:40 hrs.	12:55 hrs.



Liceo Manuel Barros

IV. IDEARIO

De acuerdo con su PEI, el Liceo Manuel Barros Borgoño favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como: el respeto, la solidaridad, la tolerancia, la autenticidad, el compromiso responsable y activo en la sociedad y todas aquellas que ayudan a la formación integral de la persona, logrando así que sea proactivo socialmente en los múltiples roles que deberá desempeñar. El RICE de nuestro establecimiento, contempla la normativa vigente, ya que respeta las garantías del artículo 19 de la Constitución Política de la República de Chile, de la Ley 20.370 General de Educación, la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, entre otros cuerpos legales. Así mismo, se hace parte de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de la Declaración de los Derechos del Niño. A su vez, este instrumento de gestión escolar se ordena en función de la fundamentación de la relevancia de la convivencia escolar; la definición de los miembros de la comunidad educativa; la fijación de normas de convivencia, entre las cuales se encuentran los deberes, derechos y regulaciones de todos los integrantes de la comunidad; la declaración de las conductas esperadas y de aquellas que constituyen faltas a la buena convivencia, así como su graduación; el establecimiento de medidas disciplinarias y reparatorias, procedimientos de apelación, técnicas de resolución de conflictos y protocolos de actuación; y, finalmente, la inclusión de políticas de prevención, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del liceo y el mecanismo para las modificaciones y actualizaciones de este reglamento.

Visión

El Liceo Manuel Barros Borgoño aspira a llegar a ser un establecimiento de excelencia, integrado por una comunidad educativa inclusiva y abierta a la diversidad. Formar ciudadanos conscientes, reflexivos, creativos y con una visión crítica de la realidad, bajo un contexto educacional de calidad, equidad, participación, inclusión e igualdad de oportunidades, capaces de convivir en sociedad, demostrando y reflejando su formación valórica e innovadora que lo habilite para convertirse en un auténtico agente de cambio.

Misión

La Misión del Liceo Manuel Barros Borgoño es otorgar una educación de calidad inclusiva y respetuosa, centrada en una formación científico-humanista de excelencia, orientada en el desarrollo de competencias integrales de nuestros estudiantes, para que estos puedan ingresar y permanecer en la educación superior y desarrollen un compromiso responsable y activo en la sociedad.



V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

En la medida en que cada comunidad educativa avance en la calidad de la convivencia, es decir, sea capaz de fortalecer y promover la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo, es posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender; de allí la doble relación entre convivencia escolar y aprendizaje: la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

Coordinador/a de Convivencia Escolar
Javiera Cole González
Rol de la Coordinación de Convivencia Escolar¹
<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordina el equipo de Convivencia Escolar 2) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) y revisión y actualización del RICE. 3) Informa de las actividades del PGCE al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este. 4) Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. 5) Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (Política Nacional de Convivencia Escolar y PEI). 6) Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar. 7) Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del PGCE con el resto de la gestión institucional. 8) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. 9) Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. 10) Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros). 11) Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
Equipo de Convivencia Escolar
Se espera que cada establecimiento educacional conforme su equipo de Convivencia Escolar. Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos

¹ Política Nacional de Convivencia Escolar (DGE, MINEDUC, 2019).



comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica

participar en la articulación del PGCE con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento y con el modelo Aulas del Bien Estar, en el caso que el establecimiento adhiera a este modelo. El equipo de convivencia utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

Integrantes del equipo de Convivencia Escolar: profesionales de apoyo psicosocial y orientadores/as.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

Objetivo general:

Proponer un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el respeto, diálogo y compromiso.

Objetivos específicos:

- 1) Prevenir y abordar situaciones de violencia que puedan producirse en el contexto escolar de manera integral e involucrando a los distintos actores con foco en rol formativo de la familia en los modos de convivencia.
- 2) Promover el desarrollo de una cultura democrática y ética a través del ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- 3) Promover el desarrollo de un sentido de pertenencia positiva con la comunidad valorando su diversidad social y cultural.
- 4) Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás y el autocuidado.

Conceptos claves en convivencia escolar

- a) **Respeto:** Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto. En primer lugar, son merecedoras de respeto todas las personas por el hecho inherente de ser personas, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.
- b) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede



Liceo Manuel Barros

convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- c) **Conflicto:** Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- d) **Violencia:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias y pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o “bullying”. Contemplada en la Ley n.º 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
 - **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o “bullying”. Contemplada en el artículo n.º 395 y siguientes del Código Penal.
 - **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el artículo n.º 361 y del Código Penal.
 - **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
 - **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse como “ciberbullying”. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley n.º 20536 sobre Violencia Escolar.
- e) **Acoso escolar o “bullying”:** Es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como



Liceo Manuel Barros

mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El “bullying” tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- 1) Se produce entre pares
- 2) Existe abuso de poder
- 3) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido



Liceo Manuel Barros

VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El RICE se fundamenta en el siguiente marco legal:

- 1) Declaración Universal de los Derechos Humanos. ONU, 1948.
- 2) Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- 3) Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. ONU, 1981.
- 4) Constitución Política de la República de Chile. República de Chile, 1980.
- 5) Ley n.º 20.370 Ley General de Educación. República de Chile, 2009.
- 6) Ley n.º 19.876 Establece la Obligatoriedad de la Educación Media. República de Chile, 2003.
- 7) Ley n.º 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- 8) Ley n.º 20.536 Ley de Violencia Escolar. República de Chile, 2011.
- 9) Ley n.º 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. República de Chile Chile, 2011.
- 10) Ley n.º 20.609 Medidas contra las Discriminaciones Arbitrarias. República de Chile, 2012.
- 11) Ley n.º 20.845 Ley de Inclusión Escolar. República de Chile, 2015.
- 12) Ley n.º 20.248 Subvención Escolar Preferencial. República de Chile, 2008.
- 13) Ley n.º 19.873 Sobre Subvención Educacional Anual Pro-Retención. República de Chile, 2003.
- 14) Ley n.º 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. República de Chile, 2005.
- 15) Ley n.º 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. República de Chile, 2005.
- 16) Ley n.º 19.925 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. República de Chile, 2004.
- 17) Ley n.º 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. República de Chile, 1993.
- 18) Ley n.º 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. República de Chile, 1991.
- 19) Ley n.º 19.933 que otorga un Mejoramiento Especial a los Profesionales de la Educación. República de Chile, 2004.
- 20) Ley n.º 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. República de Chile, 2013.
- 21) Ley n.º 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. República de Chile, 2005.
- 22) DFL n.º 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. República de Chile, 1998.
- 23) Decreto n.º 50 Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de Educación Media
- 24) Decreto n.º 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- 25) Decreto n.º 565 Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para establecimientos educacionales.
- 26) Decreto n.º 924 Reglamenta Clases de Religión en establecimientos educacionales.
- 27) Decreto n.º 215 Reglamento de Uso del Uniforme Escolar.
- 28) Decreto n.º 170 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
- 29) Decreto n.º 313 Incluye a escolares en seguro de accidentes.
- 30) Decreto n.º 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Básica y Media.



Liceo Manuel Barros

31) Circular n.º 1 Establecimientos Educativos Subvencionados, Municipales y Particulares.

- 32) Decreto n.º 79 Regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.
- 33) Circular n.º 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- 34) Decreto n.º 548 Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos.
- 35) Decreto n.º 315 Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación.
- 36) Decreto n.º 235 Establece una Subvención Escolar Preferencial para Niños y Niñas Prioritarios.
- 37) Decreto n.º 1718 Determina las Fechas en que se Deberán Cumplir los Requisitos de Edad de Ingreso a la Educación Básica y Media Regular.
- 38) Decreto n.º 47 Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- 39) Decreto n.º 196 Aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos Educativos de Contar con a lo menos un 15% de Estudiantes en Condiciones de Vulnerabilidad Socioeconómica como Requisito para Impetrar la Subvención.
- 40) Decreto n.º 352 Reglamenta Ejercicio de la Función Docente.
- 41) Decreto n.º 216 Reglamenta Subvención Anual Educativa Pro-Retención Alumnos que se Señalan de 7º Año Básico a 4º Año Medio Humanístico-Científico o Técnico-profesional.
- 42) Decreto n.º 1300 Aprueba Planes y Programas de Estudio para Estudiantes con Trastornos Específicos del Lenguaje.
- 43) Decreto n.º Establece Normas para la Integración Social de Personas con Discapacidad.
- 44) Decreto n.º 289 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos.
- 45) Decreto n.º 67 Sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- 46) Ordinario n.º 399 Ministerio de Educación.
- 47) Ordinario n.º 357 Ministerio de Educación.
- 48) Ordinario n.º 443 Ministerio de Educación.
- 49) Ordinario n.º 496 Ministerio de Educación.
- 50) Ordinario n.º 476 Ministerio de Educación.
- 51) Circular n.º 482 Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media.
- 52) Resolución n.º 838 Fija Modelo de Fiscalización y Estandarización de Hallazgos.
- 53) Circular n.º 812 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.



VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estamentos de la comunidad educativa.

1) De los/as estudiantes

Derecho a:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (D. del Niño).
- e) No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño, Constitución).
- f) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Protección de la salud. (Constitución).
- r) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. (D. 333, MINEDUC).
- s) Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Ser atendido y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Deber de:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- f) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).



Liceo Manuel Barros

- g) Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación. (LGE).

2) De los/as apoderados/as

Derecho a:

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- e) Ser escuchados por las autoridades y funcionarios del establecimiento. (LGE).
- f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- g) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- n) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

Deber de:

- a) Educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento (Código Civil)
- h) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- i) Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo/a para el año lectivo siguiente.
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.

3) De los/as docentes

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).



Liceo Manuel Barros

- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Protección de la salud. (Constitución).
- v) Seguridad social. (Constitución).
- w) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo a ellos. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. (Art. 175, CPP).



Liceo Manuel Barros

4) De los/as directivos/as (docentes directivos/as y técnicos/as)

Derecho a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Protección de la salud. (Constitución).
- s) Seguridad social. (Constitución).
- t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)



5) De los/as asistentes de la educación

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo a rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Protección de la salud. (Constitución).
- t) Seguridad social. (Constitución).
- u) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

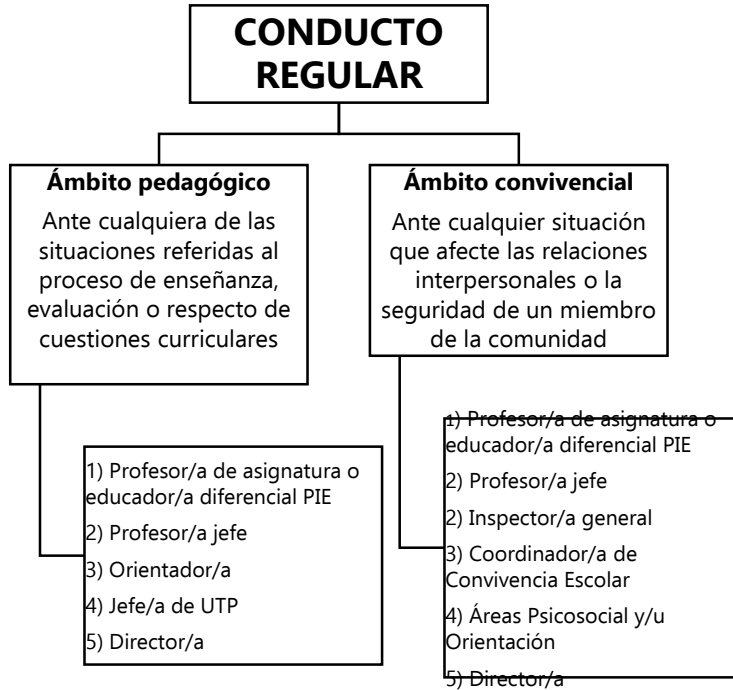
- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



VIII. REGULACIONES

1) Conducto regular del establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento indica el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:



2) Asignaturas optativas

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo Manuel Barros Borgoño, los/as alumnos/as no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de que los alumnos así lo requieran. Esto incluye las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n.º 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Clases de Religión

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto n.º 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión”. De acuerdo con el Reglamento de Electividad del Liceo Manuel Barros Borgoño, para solicitar cualquier modificación de la opción elegida, una vez iniciado el año escolar, si es que se tienen cupos disponibles, tanto el/la estudiante, como su apoderado/a, deberán seguir el conducto regular:

- a) Estar dentro del plazo de tres semanas iniciado el año escolar (15 días).



Liceo Manuel Barros

- b) Entrevistarse con el/la profesor/a jefe, quien le informará de las ventajas y desventajas que este cambio pueda tener en el caso particular de su pupilo/a.
- c) El/la apoderado/a, luego de estar en pleno conocimiento de las ventajas y desventajas, solicitará el cambio por escrito a través de una carta dirigida al/la directora/a con copia a la UTP levantamiento de antecedentes y análisis de caso, declarando asumir las consecuencias que esta modificación pueda implicar en el plano del rendimiento. Dirección y la UTP se reservarán el derecho de rechazar esta solicitud de cambio, de acuerdo con:
 - i) Disponibilidad de cupos.
 - ii) Razones fundamentadas para el cambio.
 - iii) Rendimiento académico.
- d) Mientras dicho proceso se lleva adelante, el/la estudiante debe asistir al electivo de origen hasta informarse el cambio, de proceder, dando cumplimiento a todas sus obligaciones académicas.

Para el estudiante y su familia que no elige en este proceso cursar la asignatura de Religión² en los niveles de 7° básico a 2° medio, se oferta como asignatura optativa, el Taller de Habilidades para el Siglo XXI, asignatura que ofrece al estudiante la posibilidad de desarrollar habilidades mediante la metodología de Aprendizaje Basada en Proyectos (ABP). Ambas asignaturas: Religión Católica o Religión Evangélica y el Taller de Habilidades para el Siglo XXI, son evaluadas semestralmente en forma conceptual y no inciden en el promedio de calificaciones del estudiante. En los niveles de 3° y 4° medio, si la clase de Religión Católica no es una opción para la familia y para el/la estudiante, la alternativa que el establecimiento ofrece, es la asignatura de Educación Física y Salud, que no es parte del Plan Común de Formación General en 3° y 4° medio.

Clases de Educación Física y Salud

En las clases de Educación Física y Salud se debe usar el uniforme correspondiente o en su lugar, remitirse al apartado XIII de este Reglamento Interno.

En el caso de situaciones de contaminación ambiental declaradas por la Intendencia Regional, las clases serán suspendidas y reemplazadas por actividades expositivas dentro de la sala, relacionadas con los contenidos de la asignatura.

3) De la matrícula

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno/a regular del establecimiento según lo dispuesto por la Constitución Política y el Ministerio de Educación. El/la estudiante tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados por el Estado de Chile, otorgándole además al/la apoderado/a el derecho a participar en las actividades comunitarias del establecimiento. En junio del 2015 se publicó la ley n.º 20.845 de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. Esta ley estipula “el fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Solo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios”. En lo referido a las postulaciones, la

² Religión Católica o Evangélica para estudiantes de 7° básico a 2° medio y Religión Católica para estudiantes de 3° y 4° medio



Liceo Manuel Barros

ley n.º

20.845 establece lo siguiente: “En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad en primer lugar, a los hermanos de niños que estén matriculados en el establecimiento; en segundo lugar, a los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso; en tercer lugar, a los hijos de cualquier funcionario del establecimiento; y en 4to lugar, a los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados”.

Ser alumno/a regular del establecimiento, significa que el/la alumno/a y su apoderado/a, aceptan las normas reglamentarias generales del Ministerio de Educación y las establecidas por el RICE del establecimiento.

Los alumnos que se matriculan por primera vez y que provienen de un establecimiento educacional chileno, deben presentar la documentación que a continuación se indica:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado anual de estudios del año anterior a la matrícula.
- Informe parcial de notas del año en curso (en caso de traslado).
- Informe de personalidad.

4) Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes

Los/as estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la medida respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

El/la estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades. Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el/la apoderado/a a través de una comunicación escrita al retorno del/la pupilo/a al establecimiento, quien deberá presentarla personalmente en Inspectoría General. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del/la apoderado/a por parte de Inspectoría General y eventualmente del/a profesor/a jefe, si así lo estimase conveniente.

Las inasistencias continuadas por tres o más días, obligan al/la estudiante a reincorporarse acompañado/a por el/ala apoderado/a, salvo que presente certificado médico o dental que acredite su ausencia.

Frente a inasistencias continuadas por 15 o más días, sin justificación ni avisos formulados por el/la apoderado/a, se informará le informará vía carta certificada, especificando siete días hábiles como máximo para recibir una respuesta por parte de este.

Los/as estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados/as, con justificación o sin ella, deberán presentarse de inmediato en Inspectoría General, donde, después de conocer la causa y/o establecer la gravedad de la falta, se le otorgará la autorización escrita (pase) para ser presentada al/la



Liceo Manuel Barros

profesor/a e ingresar a la sala de clases. Se otorgará autorización dejando registro en la hoja de vida de la falta si procede.

Cuando el/la apoderado/a necesite retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito donde consten ambos RUN. Este trámite se realiza en Inspectoría General, donde se deja constancia en el Libro de Registro de Salida del/a alumno/a, registrando nombre, RUN y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en la UTP la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el/la estudiante no podrá retirarse hasta su término.

En caso de controles médicos o dentales, el retiro del estudiante se podrá realizar por solicitud escrita del/la apoderado/a, indicando nombre y RUN, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo con el párrafo anterior.

Si las inasistencias impiden al/la estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el/la apoderado/a deberá presentarse en la UTP.

En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el/la alumno/a presentará justificación escrita otorgada por el/la inspector/a general.

Los/as estudiantes que lleguen atrasados/as después de las 8:00 horas, deberán ser atendidos por el/la parodocente del curso correspondiente, quien dejará registro de la hora de ingreso del estudiante.

En los casos no contemplados en los párrafos anteriores, el/la estudiante ingresará a clases, autorizado/a por Inspectoría General, pero deberá presentarse con el/la apoderado/a al siguiente día hábil.

Tanto el/la apoderado/a como el/a estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de presentar a Inspectoría General, en el plazo de 72 horas, el o los certificados correspondientes si presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. De esto quedará constancia en la hoja de vida del/la estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera una adecuación curricular de una asignatura, el/la apoderado/a deberá solicitarla en UTP, presentando los certificados que avalen su petición. Por lo tanto, no se recibirán certificados médicos retroactivos o presentados fuera de este plazo. Es Inspectoría General quien deberá entregar a la Unidad Técnico-Pedagógica la información y/o certificados recibidos.

5) Salidas pedagógicas o paseos de curso

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente de aula o directivo/a a cargo.
 - a) El/la docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad tanto a la UTP como a Dirección con 15 días hábiles de anticipación, para ser informada al Departamento Provincial de Educación (DEPROV).



Liceo Manuel Barros

- b) Se debe contar con autorización escrita y firmada de cada apoderado/a, la cual debe estar en el establecimiento antes de ejecutarse la salida de este, a más tardar el día mismo de la actividad. Los/as estudiantes que no cumplan con la autorización señalada, no podrán realizar la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades planificadas por el/la docente de la asignatura, supervisados/as por aquellos/as docentes que queden libres por el curso que no está.
- c) En caso de una contratación particular de un bus, el/la profesor/a responsable deberá entregar a la Dirección los siguientes documentos: revisión técnica del medio de transporte al día, número de patente, datos del/a chofer y cautelar por el buen estado del bus.
- **Paseos de curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento, no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de apoderados/as y el/la profesor/a jefe del curso respectivo. En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:
 - a) En el caso de cursos que tengan salidas recreativas, podrán ausentarse del liceo. Esta situación debe ser informada al solicitar la autorización.
 - b) En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a la Dirección los siguientes documentos: revisión técnica del medio de transporte al día, número de patente, datos del/la chofer y cautelar por el buen estado del bus.

6) Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores/as generales y paradocentes velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los/as docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los/as estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de salas, patios, baños, pasillos y otros espacios del establecimiento es una de las funciones principales de los/as auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

7) Relación entre las familias y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con un/a apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El/la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección y correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario n.º 27 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.



Liceo Manuel Barros

El/la apoderado/a titular es la persona mayor de edad de parentesco directo que vive con el estudiante, mantiene contacto permanente con el/la alumno/a y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del/la estudiante. En el momento de la matrícula, el/la apoderado titular designará un/a apoderado/a suplente, quien deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el/la alumno/a y suplirá los deberes del apoderado titular. La función del/la apoderado/a titular y suplente se define en el momento de la matrícula del/la alumno/a y desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de matrícula.

Los/as padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado/a, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho. Debido a lo anterior, no corresponde que el establecimiento restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado/a, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el/la alumno/a, sin la firma de su apoderado/a titular o suplente (registrada en la ficha de matrícula) carece de validez para el liceo.

Igualmente, el/la apoderado/a debe tomar conocimiento mediante su firma de toda comunicación enviada por el establecimiento.

Inspectoría General podrá solicitar la caducidad de su calidad de apoderado/a, debiéndose nombrar una segunda persona responsable. El Liceo se reserva el derecho de rechazar la matrícula a un/a alumno/a sin apoderado.

a) Caducidad de la calidad de apoderado/a titular y suplente:

- Cuando el/la pupilo/a deje de ser alumno/a del establecimiento.
- Cuando el/la apoderado/a resulte ser responsable de actos de difamación, ofensas u cualquier tipo de agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cuando el/la apoderado/a no cumpla con los deberes descritos en este Reglamento Interno.
- Cuando el/la apoderado/a de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección, Inspectoría General, UTP, Equipo de Convivencia Escolar, PIE y/o los/as docentes.

b) Vías de comunicación con apoderados: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante el contacto telefónico, libreta de comunicaciones, comunicación escrita firmada y timbrada, correo electrónico registrado en ficha de matrícula, el sitio web institucional (www.lmbb.cl) y las cuentas de Instagram oficiales del establecimiento (@liceombb y @convivenciaescolar.lmbb). Por lo tanto, otros medios de comunicación como WhatsApp, otras cuentas de Instagram, Facebook u otras redes sociales, no serán considerados medios de comunicación oficial.

c) Reuniones de apoderados/as: Son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y los/as apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de los/as estudiantes, abarcando tanto lo académico como lo convivencial. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al comienzo del año lectivo, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los/as apoderados/as. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo



Liceo Manuel Barros

recordadas, vía libreta de comunicaciones, comunicación escrita firmada y timbrada o correo electrónico registrado en ficha de matrícula con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los/as apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención especialmente dispuestos por cada profesor/a jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

- d) Citaciones al/la apoderado/a: Los/as docentes, directivos/as y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al/la apoderado/a para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o convivencial de su pupilo/a. Estas citaciones deberán ser comunicadas por contacto telefónico (en caso de que no haya respuesta al contacto telefónico, se enviará correo electrónico a la dirección de correo registrada en ficha de matrícula) y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

8) Actividades extraprogramáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de este. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los/as estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades son de carácter voluntario y no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este/a directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderado/a u otro/a profesional externo de apoyo. Todas las actividades extraescolares, como los clubes deportivos, recreativos o artísticos, entre otros, se organizarán, de preferencia, agrupando a sus integrantes al término de los horarios lectivos, bajo la coordinación de la UTP.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa.

9) Visitas al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad educativa (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico.

En esta categoría se incluye a:

- a) Autoridades municipales o gubernamentales que supervisen algún aspecto del funcionamiento del establecimiento.
- b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- c) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- d) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe, en primera instancia, dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería, para luego dirigirse a Inspectoría General, donde se le atenderá o derivará según corresponda.



10) Relaciones afectivas en el establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y cultivar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento Interno, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas o cualquier otra conducta de connotación sexual.

11) Inclusión de estudiantes migrantes al establecimiento

La Superintendencia de Educación señala, en lo relativo a la matrícula de los/as alumnos/as migrantes, que “las niñas, niños y jóvenes migrantes tienen derecho al acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria”.

Según el protocolo de acogida de alumnos/as migrantes:

- a) Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los/as estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso a alimentación, útiles escolares, TNE, textos escolares y seguro escolar.
- b) Estos/as deben ser matriculados/as independiente de su situación migratoria. El liceo debe incluirlos/as sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras están en una situación irregular.
- c) Los/as estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Alumnos y Consejo Escolar, entre otros.
- d) Si es necesario, el establecimiento educacional implementará medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los/as estudiantes migrantes, favoreciendo su adaptación.
- e) Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUN, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

12) Elementos para un buen clima escolar en cualquier espacio educativo

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del/la docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes (así como de los/as educadores/as diferenciales del Programa de Integración Escolar cuando corresponda) para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los/as estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el/la docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del PEI. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil para asuntos no relacionados con lo académico, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los/as estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al/a docente o paradocente que se encuentre en ese momento.



Liceo Manuel Barros

El uso de dispositivos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de estos.

De acuerdo con la Ley n.º 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

13) Acompañamiento pedagógico y psicosocial a los/as estudiantes y derivación a especialistas externos/as

Liceo Manuel Barros Borgoño cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales como educadores/as diferenciales, orientadores/as, psicólogos/as, trabajadores/as sociales, fonoaudiólogos/as y terapeutas educacionales (pertenecientes a los equipos de convivencia escolar y Programa de Integración Escolar) que permite diagnosticar, evaluar, atender y acompañar a nuestros/as estudiantes y sus familias. Además, este equipo, cuenta con idoneidad profesional para determinar, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de los/as estudiantes, la derivación a especialistas externos/as, pues cuenta con redes de apoyo que permiten la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social pertinentes en cada caso.

Las derivaciones externas son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de los/as apoderados/as. En caso de rechazar la derivación a especialistas externos/as, esta decisión debe quedar registrada en documento adjunto que será firmado por el/la apoderado/a y archivado en el expediente del/la estudiante. En caso de que esta decisión vulnere los/as derechos del/la menor, se comunicará al/la apoderado/a que se procederá de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente, es decir, se hará la denuncia respectiva a la unidad que corresponda. Este acto deberá quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.

En el caso de las derivaciones internas estas son de carácter obligatorio y deberán seguir los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.



IX. PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ACTORES ESCOLARES

El Liceo Manuel Barros Borgoño considera las siguientes instancias formales de participación:

1) Centro de Estudiantes (CEE)

De acuerdo con el Decreto n.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto n.º 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

Seguando al mismo decreto, en la estructura del Centro de Alumnos se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso (CODECU)
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral

Asimismo, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

El Centro de Alumnos es una organización destinada a colaborar en la labor educativa del establecimiento y como tal se considera un estamento consultivo dentro de la institución en materias que les compete directamente a su estamento. Se organizará y actuará de acuerdo con sus profesores asesores y según la legislación vigente. Las actividades se realizarán solo con el/la profesor/a asesor/a, pudiendo sesionar durante las horas de clases con las respectivas autorizaciones.

El Centro de Alumnos podrá participar en organizaciones estudiantiles, siempre y cuando esta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente.

Según el Decreto n.º 524, las funciones del Centro de Alumno son:

- 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 decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.



Liceo Manuel Barros

- 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.

El Centro de Alumnos debe considerar que:

- a) El comportamiento de los dirigentes debe ir acorde al espíritu y perfil del estudiante Borgoñino, el cual está inserto en nuestro PEI.
- b) Su rol de liderazgo no debe afectar su proceso educativo ni trabajo en el aula, de lo contrario, la Dirección evaluará su permanencia en el Centro de Alumnos.
- c) El espacio físico que ocupará el Centro de Alumnos será designado por la Dirección, decisión que se tomará con base en las necesidades de infraestructura del establecimiento. Tal decisión será evaluada permanentemente.
- d) Las decisiones y propuestas del Centro de Estudiantes deben ser objetivas y representar a todo el estudiantado, debiendo ser presentadas ante el Consejo Escolar del establecimiento.
- e) De acuerdo con el Decreto n.º 524, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, 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”. El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del/la profesor jefe. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos/as los/as estudiantes y el/la profesor/a jefe. En otros temas, el/la profesor/a jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo con las necesidades detectadas.

2) Participación de estudiantes en manifestaciones públicas

De acuerdo con el Ordinario n.º 274 de 2016 de la Dirección de Educación Municipal (DEM). “en caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y que sea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida para todos aquellos estudiantes que cuenten con autorización escrita y firmada previamente por sus padres y/o apoderados”. Los/as padres, madres y apoderados/as firmarán el documento, ya sea para autorizar o negar este permiso a su pupilo al momento de matricular. Cabe enfatizar que en el caso de los padres, madres y apoderados/as que autoricen la salida de su pupilo/a, son estos los responsables de cualquier situación que ocurra en el transcurso de la manifestación. Por tanto, bajo ninguna circunstancia el establecimiento asumirá responsabilidad alguna. Los/as estudiantes que no sean autorizados por sus apoderados/as, deberán permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar en clases o actividades normales.



Liceo Manuel Barros

3) Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as (CEPA)

De acuerdo con el Decreto n.º 565 del año 1990 del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán 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”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres, se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

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

El decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”. Junto a lo anterior, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados contará con un/a profesor/a asesor/a, cuya función principal será la de participar en las reuniones de Directorio.

4) Consejo general de profesores/as y reuniones de Equipo de Aula³

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley n.º 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente de aula. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”. Según el Capítulo III, artículo 19, inciso 3 de la Constitución Política de Chile “Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por esta con anterioridad a la perpetración del hecho”. Por tanto, el funcionamiento de comisiones, consejos de profesores/as, consejos disciplinarios, consejos para estudios de caso o cualquier otra denominación que se le diera, no procederán para el análisis y posterior toma de decisiones cuando cualquier estudiante haya cometido una falta y, por tanto, deba aplicarse una sanción. Para todos los efectos, siempre se realizará la aplicación de sanciones en conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno y las personas responsables de su aplicación son el/la inspector/a general y/o el/la coordinador/a de Convivencia Escolar.

5) Consejo Escolar

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley n.º 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. De acuerdo con el Decreto n.º 24 del año 2005 y sus

³ El Equipo de Aula lo conforman: profesor/a jefe, paradocente, UTP, Equipo de Convivencia Escolar, PIE e Inspectoría General.



Liceo Manuel Barros

modificaciones incorporadas a través del Decreto n.º 19 del año 2016, ambos documentos

del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- a) Sostenedor o su representante
- b) Dirección del establecimiento
- c) Representante del profesorado
- d) Representante de asistentes de la educación
- e) Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as
- f) Presidente/a del Centro de Estudiantes

Sin embargo, por petición de cualquier integrante del Consejo o bien por propia iniciativa, el director o directora, en calidad de presidente del Consejo Escolar, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros:

- a) Agrupaciones de exestudiantes.
- b) Otro(a) estudiante que represente a su jornada, en aquellos establecimientos de doble jornada.
- c) Organizaciones funcionales del estudiantado como comités ambientales, colectivos temáticos, clubes deportivos, entre otros.
- d) Encargado/a de convivencia escolar comunal o del establecimiento.
- e) Representante de profesionales PIE.
- f) Coordinador/a de la modalidad nocturna.
- g) Presidente/a de la o las juntas de vecinos.
- h) Organización comunitaria.
- i) Empresarios de la comunidad.
- j) Asesores/as de Centro de Estudiantes y/o Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

Por otra parte, los diferentes cuerpos legales señalan que el Consejo debe ser informado, al menos, de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales se debe informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas. Asimismo, todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.
- e) En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- g) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.



Liceo Manuel Barros

- h) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/ as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

Asimismo, deberá ser consultado, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM¹⁵.
- e) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- f) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional¹⁶, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución. 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.
- g) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
- h) Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual¹⁷ para la implementación del mismo, señala, que “en la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar (...) En algunas escuelas este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, o el Encargado/a de Seguridad Escolar, o Asistente de la Educación como es el caso de escuelas rurales o internados”.



X. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1) Uniforme escolar

De acuerdo con lo contemplado en la Ley de Inclusión el uso del uniforme escolar podrá ser exigido por el establecimiento, sin embargo, en caso de no contar con él, las medidas disciplinarias que establezca el liceo ante su no uso, deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

En dependencias del liceo, la entidad encargada de velar por el correcto uso del uniforme escolar será la Inspectoría General, sus apoyos y sus paradoscentes. Específicamente, en las salas de clases, gimnasio, laboratorios y toda instancia de clases, incluyendo las salidas pedagógicas, los/as encargados/as de cautelar el cumplimiento de la norma serán los los/as profesores/as de aula. Por cierto, lo anterior no excluye, en ningún caso, la posibilidad de que los/as profesores/as cautelen el cumplimiento de la norma fuera de las aulas y/u otras áreas de su competencia directa.

El uniforme escolar regular varía dependiendo de la estación del año, de forma que existe el uniforme tradicional (a utilizarse en otoño e invierno) y el uniforme alternativo (a utilizarse en primavera y verano). Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

a) **Uniforme tradicional:** Se utiliza entre el primer día hábil del mes de mayo y el último día hábil del mes de septiembre. Consiste en:

- Chaqueta azul marino con solapas.
- Pantalón gris.
- Camisa blanca.
- Zapatos o zapatillas negros.
- Corbata del liceo.
- Insignia de parche, cosida a la chaqueta.
- Chaleco, polar o sweater azul marino.
- Abrigo, chaquetón o Montgomery azul marino o negro.

Opcionalmente:

- Cortaviento o parka azul marino o negro, siempre y cuando estas prendas no posean estampados, bordados o símbolos de grandes dimensiones.
- Bufanda de color azul marino o negro.

b) **Uniforme alternativo:** Se utiliza a contar del primer día hábil del mes de octubre y hasta el último día hábil del mes de abril del año siguiente. Consiste en:

- Chaqueta azul marino con solapas.
- Polerón de buzo oficial del liceo.
- Pantalón gris.
- Pantalón de buzo oficial del liceo.
- Polera de piqué oficial del liceo.
- Zapatos o zapatillas negras.



Liceo Manuel Barros

2) Uniforme de Educación Física

Durante las clases de Educación Física y Salud, se usa vestuario deportivo con el propósito de realizar las actividades propias de la asignatura. Este consiste en:

- Buzo oficial del liceo.
- Polera deportiva oficial del liceo.
- Polera de color blanco para ser utilizada durante la clase.
- Short oficial del liceo o, en su defecto, short azul marino o negro para la clase de Educación Física y Salud.
- Zapatillas.

3) Excepciones de uso del uniforme escolar

En caso de algún imprevisto muy calificado, Inspectoría General será la que autorice la carencia del uniforme, a petición del/la apoderado/a, quien, en forma personal, se comprometerá a dar cumplimiento por escrito a la norma en un plazo adecuado. Se exceptúa el uso de uniforme alternativo el primer día clases (inicio del año escolar) y en todos los actos oficiales, entre los que se cuentan las ceremonias de aniversario del liceo y licenciatura de 4º medio. En casos debidamente justificados por el/la apoderado/a, el/la profesor/a de Educación Física y Salud autorizará al/la estudiante a utilizar otro tipo de vestimenta durante sus horas de clases. Los/as estudiantes de 4º medio podrán utilizar polerones con un diseño diferente al institucional, siempre y cuando los motivos definidos no vulneren alguna norma de este Reglamento Interno o sean contrarios a la moral o las buenas costumbres.



Liceo Manuel Barros

XI. TRANSPORTE ESCOLAR

El contrato de servicios entre el/la apoderada/o y el/la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.



XII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1) Procedimiento preventivo de deserción escolar

Como establecimiento, debemos detectar oportunamente las problemáticas que subyacen al ausentismo escolar, para luego otorgar un apoyo integral al/la estudiante y su familia y así evitar su deserción del sistema educativo. Inspectoría General en conjunto con el/la profesor/a jefe canalizarán los casos y los derivarán al/la orientador/a, este analizará los antecedentes y derivará a la Dupla Psicosocial según corresponda. El/la orientador/a será el/la responsable de coordinar, dar seguimiento, registrar en la hoja de vida e informar según corresponda.

2) Situaciones de emergencia

El Plan de Seguridad Escolar (PISE), es el instrumento por el cual se identifican por anticipado las necesidades, recursos, espacios y estrategias, que permita implementar las medidas necesarias para afrontar y disminuir el impacto de una situación de emergencia, resguardando la integridad física y psicológica de los/as integrantes de la comunidad educativa. El encargado de ejecutar las medidas de seguridad en casos de emergencia en el liceo es Inspectoría General.

3) Reconocimientos y estímulos

Es muy importante para nuestro establecimiento reconocer y fortalecer positivamente a aquellos/as estudiantes que hacen un buen trabajo tanto en lo académico como en lo convivencial. Es por esto, que contamos con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración:

a) Reconocimiento académico:

- i. Reconocimiento al 10% destacado respecto a nivel académico, de primero a cuarto medio; acción desarrollada por el Equipo de Convivencia Escolar al finalizar el año escolar.
- ii. Reconocimiento al 10% de promedios destacados por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.
- iii. Reconocimiento por asignatura al 10% destacados por curso. El/la profesor/a jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.
- iv. Reconocimiento al esfuerzo, alumnos/as que no necesariamente estén dentro de los mejores promedios, pero que sí demuestran espíritu de logro, esfuerzo y proactividad. El/la profesor/a jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

b) Reconocimiento a la asistencia:

- i. Reconocimiento al 10% destacado por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.

c) Premios entregados en la ceremonia de licenciatura de 4º medio:

En la ceremonia de licenciatura se reconocerá a los/as estudiantes que, durante su enseñanza media, hayan destacado en forma clara y excepcional en nuestro liceo. Todos/as los/as premiados/as deben recibir un reconocimiento de la comunidad educativa en el ámbito que se quiere destacar. Los premios,



Liceo Manuel Barros

diplomas y/o reconocimientos se otorgarán en conjunto con los/as docentes y el Equipo

Directivo. Estos son:

- i. Mejor compañero/a por curso (elegido/a por sus pares)
- ii. Mejor promedio por curso.
- iii. Mejor promedio de la promoción.
- iv. Premio al Espíritu Borgoñino (de acuerdo con los valores enmarcados en nuestro PEI).

d) Prácticas positivas de reconocimiento y estímulos:

- i. Valoración positiva y conversación con el/la estudiante para felicitarlo/a.
- ii. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- iii. Entrega de estímulo a los alumnos/as por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito valórico, deportivo y artístico, a entre otros.
- iv. Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos/as en el sitio web y las cuentas de Instagram oficiales.



XIII. ABORDAJE DISCIPLINARIO

1) Falta

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas están establecidas explícitamente en este Reglamento Interno y se abordarán según sea su gravedad y el grado de participación que le competan al/la estudiante como autor/a, coautor/a o encubridor/a. A su vez, se clasifican en leves, graves y gravísimas. Según esta última clasificación, este Reglamento Interno contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las medidas a aplicar podrán tener carácter formativo y/o punitivo.

- i. **Falta leve:** Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- ii. **Falta grave:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia.
- iii. **Falta gravísima:** Son actitudes y comportamientos que impliquen una transgresión seria al presente reglamento y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, patrimonio del establecimiento, o bienes en general. Asimismo, las acciones deshonestas que afecten la convivencia.

2) Aplicación del debido proceso

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos/as los/as involucrados/as, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos/as los/as involucrados/as a:

- a) Tener derecho a defensa.
- b) No ser juzgado/a por comisiones especiales.
- c) Que se presuma su inocencia.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación.
- e) Ser debidamente emplazado/a.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su capítulo III, artículo 19, inciso 3, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:



Liceo Manuel Barros

- a) Preexistencia de la norma:** Solo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno. De acuerdo con el capítulo III, artículo 19, inciso 3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b) Detección:** Todos/as los/as docentes, directivos/as y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los/as estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de auxiliares, estos /as deberán derivar el caso inmediatamente al/la docente o paradocente a cargo de los/as estudiantes involucrados/as o algún/a directivo/a del establecimiento. El/la docente, paradocente o directivo/a que observe la falta o reciba la denuncia, deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento Interno y se activará el protocolo o procedimiento correspondiente, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c) Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos/as y/o asistentes de la educación definidos/as previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad.
- d) Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia, excepto para la cancelación de matrícula y la expulsión, ambos casos contemplan la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico o psicológico algún miembro de la comunidad educativa. El/la responsable del monitoreo de remediales será designado por Coordinación de Convivencia Escolar y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.
- e) Notificación a los/as involucrados/as:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. En la Circular n.º 1 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los/as profesionales del establecimiento (profesores/as, psicólogos(as), trabajadores/as sociales, orientadores/as, inspectores/as generales, coordinador/a de Convivencia Escolar y director/a) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los/as estudiantes y apoderados/as, indicando



Liceo Manuel Barros

claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

- f) **Notificación a apoderados/as:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el/la inspector/a general debe citar al/la apoderado/a del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al/la apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al/la apoderado/a de un/a estudiante por otros motivos. En el caso de que su apoderado/a se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviara copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del/la estudiante.
- g) **Establecimiento de plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:
- i. Faltas leves: 5 días
 - ii. Faltas graves: 10 días
 - iii. Faltas gravísimas: 15 días
- h) **Derecho a defensa:** De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su capítulo III, artículo 19, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Esto implica procurar las condiciones para que estudiantes puedan presentar sus descargos, es decir, que entreguen un relato escrito de su versión de los hechos dirigidos al/la inspector/a general responsable del proceso (5 días hábiles como máximo desde la notificación de inicio del proceso). En caso de comprobarse los cargos y avanzar en el proceso, se debe permitir que estudiantes presenten una apelación escrita a la sanción definida dirigida al/la directora/a del establecimiento educacional (15 días hábiles como máximo desde la notificación de término del proceso).
- i) **Proporcionalidad de sanciones:** El presente Reglamento Interno establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el/la inspector/a general debe informar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j) **Derecho de apelación:** En el caso de las sanciones “Cancelación de matrícula” y “Expulsión”, la Ley n.º 20.845 de Inclusión Escolar, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. El/a director/a y el/la inspector/a general responsable del proceso deberán informar presencialmente al estudiante y a su apoderado/a si se ratifica la sanción, 5 días hábiles terminado el periodo de apelación.



Liceo Manuel Barros

- k) Derivación al Equipo de Convivencia Escolar:** En el caso de faltas graves o gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los/as estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento por el/la coordinador/a de Convivencia Escolar. El/la orientador/a analizará los antecedentes y de ser necesario derivará al estudiante a la dupla psicosocial, coordinando y haciendo el seguimiento respectivo del caso, registrando en la hoja de vida del alumno e informando del proceso del estudiante a los estamentos de la comunidad educativa pertinentes (Inspección General, Coordinación de Convivencia Escolar y profesor/a jefe). Los/as estudiantes con matrícula condicional supervisada deberán ser atendidos por el/la orientador/a y/o Dupla Psicosocial, según corresponda, y hacer el seguimiento respectivo durante el plazo establecido en el siguiente Reglamento. La eliminación de esta condicionalidad supervisada será determinada por: profesor/a jefe, inspector/a general y coordinador/a de Convivencia Escolar.
- l) Denuncia de delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el/la director/a la primera responsabilidad al respecto.

3) Consideraciones

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los/as involucrados/as, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro del establecimiento, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los/as involucrados/as, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo, una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente, deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un/a niño/a o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

4) Aplicación de sanciones o medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta

Las sanciones o medidas formativas deben permitir que los/as estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por lo tanto, para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

5) Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Esta es una instancia de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta



medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- a) Mediación.
- b) Negociación.
- c) Arbitraje.

6) De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- a) Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del/la estudiante.
- b) Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Haber observado buen comportamiento anterior.
- d) Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor en edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
- f) Haber colaborado en la resolución del conflicto.
- g) Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

7) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas psicossocioeducativas tendientes a promover en el/la estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor trasgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al/la estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea) y haber sido sancionado/a por hechos similares.
- b) Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- d) Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- e) Haber actuado con premeditación.
- f) Haber aprovechado la confianza depositada en él/ella para cometer el hecho.
- g) Cometer la falta para ocultar otra.
- h) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.



8) Medidas formativas y sanciones

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los/as afectados/das. Sea cual fuere la medida que se aplique, **debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del/la estudiante**. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como falta, ya descritas en este Reglamento Interno, y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento podrá aplicar alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones:

- a) **Diálogo formativo:** Conversación entre un/a docente, directivo/a o paradocente y el/la estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este Reglamento Interno. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos/as los/as estudiantes involucrados/as en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los/as estudiantes involucrados/das.
- b) **Acción de reparación:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los/as involucrados/as. Parte de estas acciones reparatorias son:
 - i. Pedir disculpas privadas o públicas.
 - ii. Reponer artículos dañados o perdidos.
 - iii. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:
 - i. Confeción de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - ii. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
 - iii. Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- d) **Servicio comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad educativa. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:
 - i. Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - ii. Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - iii. Cooperar con el orden y atención del CRA.
 - iv. Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - v. Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo/a o asistente de la educación.
 - vi. Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros/as estudiantes.
 - vii. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

9) Sanciones

Por su parte, una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:



Liceo Manuel Barros

- a) **Anotación negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un/a estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno. En la Circular n.º 1 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al/la estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderado/a durante la próxima reunión de apoderados/as o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b) **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario n.º 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El/la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.
- c) **Condicionalidad supervisada de matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del/la estudiante y apoderado/a. Su aplicación será decisión exclusiva del/la directora/a del establecimiento y solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Reglamento Interno. De acuerdo con el Ordinario n.º 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d) **Cancelación de matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley n.º 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. El/a director/a y el/la inspector/a general



Liceo Manuel Barros

responsable del proceso deberán informar presencialmente al estudiante y a su apoderado/a si se ratifica la sanción, 5 días hábiles terminado el periodo de apelación.

- e) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el/la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley n.º 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. El/a director/a y el/la inspector/a general responsable del proceso deberán informar presencialmente al estudiante y a su apoderado/a si se ratifica la sanción, 5 días hábiles terminado el periodo de apelación.

10) Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al RICE

El proceso para la aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

- a) **Realización y detección de la falta:** Realización de la acción u omisión por parte del/la estudiante y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) **Realización de la denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a las autoridades correspondientes que es Inspectoría General.
- c) **Notificación a los actores involucrados:** Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al Reglamento Interno al/la alumno/a, esta debe realizarse por escrito para todas las faltas. Se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los/as estudiantes como a sus apoderados/as, las posibles sanciones a las que se expone el/la estudiante afectado/a según el Reglamento Interno y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- d) **Investigación:** Inspectoría General es quien lleva el proceso investigativo y deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.
- e) **Acusación y realización de descargos:** En este proceso se le deberá poner en conocimiento al/la estudiante y su apoderado/a la posibilidad y su derecho de hacer sus descargos correspondientes por escrito y además se les indica el plazo para aquello (5 días hábiles desde la notificación). Por medio de dichos descargos, el/la estudiante acusado podrá defenderse, argumentando por escrito.
- f) **Notificación de término de la investigación y resolución (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo):** En esta etapa el/la responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, la sanción que le será notificada al/la estudiante acusado/a. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación. Las sanciones de cancelación de



Liceo Manuel Barros

matrícula y expulsión deberán ser impuestas por el/la del establecimiento educacional y notificadas por él/ella. Una vez notificada la sanción se le dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada si está disconforme con ella, esta se debe realizar por escrito.

- g) **Apelación a la resolución:** Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los/as sancionados/as, la cual podrá ser realizada directamente, hecha por el/la estudiante o por su apoderado/a, y deberá ser presentada directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción. Los plazos de apelación para las sanciones serán de 5 días hábiles ante el/la coordinador/a de Convivencia Escolar, en caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el/la sancionado tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante el/la directora/a del establecimiento.
- h) **Resolución de la apelación:** Los recursos de apelación a las medida y sanciones aplicadas serán resueltas por el/la coordinador/a de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, que deberán ser resueltas por el/la del establecimiento, previa consulta al consejo de profesores/as. Lo resuelto por el/la coordinador/a, será notificado por escrito a los/as involucrados/as, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.



Liceo Manuel Barros

XIV. FALTAS LEVES AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
<p>Presentarse al liceo con un adecuado aseo personal y uniforme escolar completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>1) Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente Reglamento Interno.</p>	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Orientación</p> <p>Inspectoría General</p>
<p>Mantener una comunicación fluida entre el establecimiento educacional, el estudiante y la familia del estudiante.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>2) No entregar a su apoderado/a y/o al/la profesor/a, las comunicaciones que le sean enviadas por su intermedio.</p>	<p>Quien cita</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p>
<p>Asistir regularmente al liceo y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de comunicación del apoderado y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del liceo solo con la autorización correspondiente.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>3) No justificar inasistencia a clases o a otras actividades del liceo (salidas pedagógicas, actos cívicos, citaciones), sin justificación ni permiso.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Profesor/a jefe</p>
<p>Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los/as profesores/as en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>4) Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar, como así mismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clases.</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>Presentarse al liceo con todos sus útiles y materiales requeridos. Utilizar algún medio para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>5) Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo escolar y/o sin libreta, agenda o cuaderno de comunicaciones. No presentar las comunicaciones, tareas y/o trabajos encargados. No desarrollar en clases las actividades pedagógicas o interrumpir de forma leve las mismas.</p>	<p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p>
<p>Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las</p>	<p>5) Acudir al liceo sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.</p>	<p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p>



Liceo Manuel Barros

<p>evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas. Cumplir los compromisos adquiridos.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>6) No trabajar en clases, de acuerdo con las orientaciones del profesor.</p>	<p>Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe</p>
<p>Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>7) Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase (por ejemplo, comer, dormir, usar el celular, etc.).</p>	<p>Profesor/a de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspección General</p>
	<p>8) Interrumpir la clase con gritos, ruidos o conversaciones</p>	<p>Profesor de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspección General</p>
	<p>9) Utilizar elementos distractores en clases con aparatos tecnológicos, como teléfonos celulares, "tablets", audífonos, entre otros, si no son utilizados para el desarrollo de la clase (serán solicitados por el/la profesor/a a cargo).</p> <p>La sanción será grave en caso de utilizarlo para "transferir conocimientos" en las evaluaciones.</p>	<p>Profesor/a de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspección General</p>
<p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico, la infraestructura del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Tener respeto por el medio ambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>10) No mantener y/o descuidar el aseo y orden de la sala de clases, pasillos, baños y dependencias en las que permanezcan.</p>	<p>Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspección General</p>
	<p>11) Mal utilizar espacios del Liceo, como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del liceo fuera de horario sin previa autorización.</p>	<p>Inspección General</p>



XV. FALTAS GRAVES AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
<p>Asistir regularmente al Liceo y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de comunicación del apoderado y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del liceo solo con la autorización correspondiente.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>1) Salir del liceo sin justificación del/la apoderado/a correspondiente.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Profesor/a jefe</p>
<p>Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los/as profesores/as en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>2) No ingresar a clases estando en el liceo.</p>	<p>Inspectoría General</p>
	<p>3) Atrasarse en la entrada a clases después de recreos o en cambio de salas, no responder la asistencia, no prestar la debida atención, no retirarse del establecimiento o actividad extraprogramática a su término de forma injustificada.</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas. Cumplir los compromisos adquiridos.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>4) No asistir o negarse a rendir (estando en el liceo) las evaluaciones programadas sin justificación, de manera individual o grupal.</p>	<p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>UTP</p>
	<p>5) No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con el profesor/a jefe, Inspectoría o Coordinador/a de Convivencia, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p>
<p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico, la infraestructura del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medio ambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.</p>	<p>6) No devolver materiales prestados por el liceo o profesores/as.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>UTP</p> <p>CRA</p> <p>Jefe/a de Departamento de Ciencias Naturales (laboratorios)</p> <p>Jefe/a de Departamento de Artes Visuales (salas de Arte)</p>



<i>Valor: Respeto</i>		Profesor/a de Ed. Física y Salud (gimnasio) Encargado/a de Enlaces
	7) Vender alimentos u otros bienes al interior del liceo	Paradocente Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar
	8) Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura del liceo o de un miembro de la comunidad.	Inspectoría General Profesor/a jefe Coordinación de Convivencia Escolar
	9) Utilizar aparatos tecnológicos tales como radio/ parlante, celular, etc., durante la clase o en actividades oficiales, sin la autorización del docente o funcionario a cargo de la actividad, salvo que sea la herramienta necesaria para desarrollar la clase.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar. <i>Valor: Respeto</i>	10) Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar
	11) Fotografíar y/o grabar por cualquier medio, sin autorización, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar
	12) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio, ser honesto en la adquisición del conocimiento, cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores, director, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas del liceo.	13) Mentir o no asumir hechos comprobados.	Orientación Inspectoría General
	14) Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
	15) Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe



Liceo Manuel Barros

<i>Valor: Honestidad</i>	compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Inspectoría General
	16) Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Profesor/a jefe y/o de asignatura Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar



XVI. FALTAS GRAVÍSIMAS AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
<p>Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas. Cumplir los compromisos adquiridos.</p> <p><i>Valor: Responsabilidad</i></p>	<p>1) No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta grave.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
<p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico, la infraestructura del liceo y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medio ambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>2) Vender alcohol, drogas y/o estupefacientes</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	<p>3) Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	<p>4) Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	<p>5) Amenazar y/o faltar a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando su honra.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
<p>Ser amable, educado cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>6) Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos o intimidantes hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía internet (redes sociales).</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	<p>7) Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo y los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>



	objetos, o jugar con fuego o agua, patadas, golpes, etc.).	
<p>Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	8) Fotografiar y/o grabar por cualquier medio, documentos oficiales del colegio y hacerlos públicos.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	9) Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual o cultural entre otros.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	10) Burlarse, menospreciar humillar y o ridiculizar a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	11) Incurrir en actos de acoso escolar o "bullying". Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	12) Amenazar a otro con la comisión de hechos que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	13) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin lesiones, con premeditación.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
	14) Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al Liceo. Impidiendo la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal debidamente habilitado. Especial gravedad, son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no formen parte de la comunidad educativa.	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p>	15) Participar en robos o hurtos al interior de liceo o en actividades desarrolladas en el contexto escolar,	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinación de Convivencia Escolar</p>



<p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.</p>	<p>Dirección</p>
	<p>16) Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>17) Portar, consumir tabaco, cigarrillos, alcohol, remedios no autorizados o prescritos, y/o drogas, en dependencias del Liceo o durante las salidas pedagógicas formativas.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>18) Transferir, suministrar, vender y o facilitar alcohol, drogas o remedios no autorizados o prescritos.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
<p>Concebir y cuidar el espacio del liceo y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p> <p><i>Valor: Respeto</i></p>	<p>19) Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley n.º 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma cortopunzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>20) Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del liceo.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>21) Ser sorprendido portando y o viendo material pornográfico o gore en el Liceo o actividad escolar</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>22) Distribuir, transferir, suministrar, vender, facilitar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenido violento).</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>
	<p>23) Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección</p>



Liceo Manuel Barros

Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio, ser honesto en la adquisición del conocimiento, cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores, director, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas del liceo. <i>Valor: honestidad</i>	24) Adulterar el libro de clases u otros documentos oficiales del liceo.	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección
	25) Las demás conductas tipificadas en otros cuerpos de este reglamento o documento anexos (por ejemplo, protocolos de actuación).	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección
	26) Adulterar el libro de clases u otros documentos oficiales del liceo.	Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar Dirección



XVIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS

Falta	Sanción	Formativa	Reparatoria
Leve	<p>Anotación en libro de clases.</p> <p>Comunicación escrita en agenda de comunicaciones y/o correo electrónico al/la apoderado/a.</p> <p>Conversación profesor/a jefe, de asignatura o cualquier trabajador/a, profesional o no profesional, del liceo.</p>	<p>Conversación individual.</p> <p>Reubicación en la sala de clases.</p> <p>Entrevista con apoderado/a y estudiante.</p> <p>Plan de acción liceo-apoderado/a.</p>	<p>Disculpas públicas o privadas.</p> <p>Restitución objeto dañado o perdido.</p> <p>Trabajo en beneficio de la comunidad educativa previo acuerdo con apoderado/a y firma en libro de clases.</p> <p>Trabajo académico.</p>
Grave	<p>Anotación en libro de clases.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión 2 a 3 días ⁴(con apoyo pedagógico supervisado por UTP).</p> <p>Condicionalidad supervisada (de 1 a 2 meses), por trabajadores/as profesionales y no profesionales del liceo. La eliminación de esta condicionalidad supervisada será determinada por: profesor/a jefe, inspector/a general, coordinador/a de convivencia y orientador/a del nivel.</p>	<p>Entrevista con apoderado/a.</p> <p>Compromiso alumno, apoderado/a- profesor/a y/o coordinador/a Convivencia Escolar.</p> <p>Intervenciones a nivel del grupo curso.</p> <p>Derivación a Orientación y/o Dupla Psicosocial para apoyo.</p> <p>Derivación a redes externas.</p>	<p>Disculpas públicas o privadas.</p> <p>Restitución objeto dañado o perdido.</p> <p>Trabajo en beneficio de la comunidad educativa previo acuerdo con apoderado y firma en libro de clases.</p> <p>Trabajo académico.</p>
Gravísima	<p>Anotación en libro de clases.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Carta de compromiso.</p>	<p>Entrevista con apoderado</p> <p>Compromiso alumno, apoderado/a- profesor y/o coordinador/a de Convivencia Escolar.</p> <p>Intervenciones a nivel del grupo curso.</p>	<p>Disculpas públicas o privadas.</p> <p>Restitución objeto dañado o perdido.</p> <p>Trabajo en beneficio de la comunidad educativa previo acuerdo con</p>

⁴ Para determinar la cantidad de días de suspensión, se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes señaladas en la página 49 de este Reglamento.



Liceo Manuel Barros

	<p>Suspensión 2 a 5 días ⁵(con apoyo pedagógico supervisado por UTP).</p> <p>Condicionalidad supervisada (de 1 a 2 meses), por trabajadores/as profesionales y no profesionales del liceo. La eliminación de esta condicionalidad supervisada será determinada por: profesor/a jefe, inspector/a general, coordinador/a de convivencia y orientador/a del nivel.</p> <p>Suspensión a ceremonias (por ejemplo, licenciatura).</p> <p>No renovación de matrícula.</p> <p>Expulsión.⁶</p>	<p>Derivación a Orientación y/o Dupla Psicosocial para apoyo.</p> <p>Derivación a redes externas.</p>	<p>apoderado y firma en libro de clases.</p> <p>Trabajo académico.</p>
--	--	---	--

⁵ Para determinar la cantidad de días de suspensión, se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes señaladas en la página 49 de este Reglamento.

⁶ Estas medidas podrán ser aplicadas frente a a) hechos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros que integran la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento (; b) actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Para la aplicación de una u otra medida se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes señaladas en la página 49 de este Reglamento.



Liceo Manuel Barros

XIX. MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE

1) Modificación y actualización

El plan de actualización del RICE, en función de mejorar las normativas que rigen nuestro establecimiento, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa. Dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Delegados/as de Curso (estudiantes y apoderados/as), Consejo General de Profesores/as, Reunión de asistentes de la educación, etc. Con este proceso, entonces, se propicia la renovación del Reglamento Interno de nuestro establecimiento.

2) Difusión

- a) Entrega física y/o digital en la matrícula a alumnos/as nuevos, firmando carta de compromiso en donde el/la apoderado/a y alumno/a declaran adscribir a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- b) Expresión oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro liceo.
- c) Por medio de circulares informativas en las reuniones mensuales de padres, madres y apoderados/as.
- d) Reuniones de los diferentes estamentos de la comunidad.
- e) Publicación en el sitio web y en las cuentas de Instagram oficiales del establecimiento.



Liceo Manuel Barros

XX. CONVIVENCIA ESCOLAR EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL

1) Comunicación y buen trato a través de la plataforma virtual oficial, correo electrónico y clases y otros espacios educativos virtuales⁷

a) General

- i. La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa ⁸deberá ser de respeto mutuo.
- ii. La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa tendrá fines exclusivamente académicos y/o socioafectivos.
- iii. En la comunicación deberá hacerse uso de un registro de habla formal, respetándose las normas lingüísticas. En este marco, debe tenerse en cuenta que el uso de la mayúscula como énfasis no es adecuado, ya que la escritura enteramente en mayúsculas equivale a gritar.
- iv. Para efectos de difusión de información, los medios de comunicación oficial son la página web del liceo (<https://www.lmbb.cl>), y las cuentas de Instagram: @liceombb y @convivenciaescolar.lmbb

b) Uso de la plataforma virtual oficial

- i. El medio de comunicación oficial entre estudiantes y docentes será la plataforma virtual oficial del liceo y el correo electrónico, mientras que la de los otros miembros de la comunidad educativa será el correo electrónico.
- ii. En el caso particular de la recepción de tareas por parte de los/as docentes, solo se usará el correo electrónico como medio si el/la docente lo admite, lo que deberá ser comunicado a los estudiantes en la primera clase del año o en la primera clase desde que se adopte la modalidad de enseñanza virtual.
- iii. Estudiantes y docentes solo podrán acceder a la plataforma virtual oficial con su dirección de correo electrónico institucional.

c) Uso de correo electrónico

- i. Los miembros de la comunidad educativa deberán hacer uso de su dirección de correo electrónico institucional⁹. No se podrán enviar ni responder mensajes a direcciones de correo electrónico distintas a la institucional.

⁷ En el caso de aquellos estudiantes que no tengan acceso a internet y/o carezcan de un dispositivo tecnológico, de manera que no puedan participar en actividades sincrónicas, los/as docentes elaborarán para ellos un dossier de materiales didácticos basados en el currículo priorizado de Nivel 1. Los materiales educativos impresos serán entregados contra firma en la Unidad Técnico Pedagógica, debiendo ser entregados por los estudiantes y/o sus apoderados en los plazos que se indiquen.

⁸ Se entenderá como miembros de la comunidad educativa a los estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y equipo de gestión.

⁹ Se exceptúan los/as apoderados/as.



- ii. En el caso de miembros de la comunidad educativa nuevos, el/la Coordinador/a de Enlaces deberá crearles una dirección de correo electrónico institucional en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras tanto, podrán usar su dirección de correo electrónico personal.
- iii. El envío de mensajes a través de correo electrónico deberá limitarse al horario acordado por el Consejo Escolar, considerando la carga horaria de cada docente y asistente de la educación.
- iv. Los mensajes deberán enviarse solo al(los) destinatario(s) miembros de la comunidad educativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto.
- v. Los mensajes de confirmación de lectura y/o de respuesta a invitaciones, solo se deberán enviar al remitente del mensaje y siempre y cuando este vaya dirigido a un miembro de la comunidad educativa o a un grupo particular de estos.
- vi. Los estudiantes deberán priorizar las clases para la resolución de sus dudas, por lo que los/as docentes deberán generar espacios dentro de ellas con este fin.
- vii. El uso de otros canales de comunicación quedará a criterio de cada docente, pero siempre tendrán carácter complementario a la plataforma virtual oficial y al correo electrónico y en ellos se deberá respetar lo establecido en este Protocolo Virtual.

d) Convivencia en clases y otros espacios educativos virtuales¹⁰

- i. Para realizar clases u otros espacios educativos virtuales, deberán usarse aplicaciones de videollamadas o videoconferencias, tales como Google Meet, Zoom, etc.
- ii. A las videollamadas (Google Meet) o videoconferencias (Zoom), solo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa que corresponda, los que deberán especificarse de antemano, por lo que la persona que ha creado la reunión (Google Meet) o anfitrión (Zoom)¹¹, solo podrá aprobar las solicitudes para unirse a la videollamada (Google Meet) y/o habilitará la sala de espera (Zoom) y solo admitirá a los participantes¹² que corresponda y que se identifiquen con su nombre completo.
- iii. Las URL o textos de invitación a las videollamadas o videoconferencias deberán enviarse a los participantes con una antelación mínima de quince minutos antes de la reunión. En el caso de las reuniones recurrentes, es suficiente con que se envíen una sola vez, indicándose que corresponden a reuniones recurrentes.

¹⁰ Se entenderá por espacio educativo virtual, cualquier espacio de comunicación sincrónica entre miembros de la comunidad educativa con fines académicos y/o socioafectivos, tales como clases, Consejos de Curso, Consejos de Delegados (CODECU), Reuniones de Apoderados/as, Consejos Generales de Profesores/as, etc.

¹¹ Se entenderá por persona que ha creado la reunión o anfitrión, cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en calidad de persona que ha creado la reunión o anfitrión en una videollamada o videoconferencia que constituya una clase u otro espacio educativo virtual. En el caso de una clase, por ejemplo, la persona que ha creado la reunión o anfitrión corresponderá al/la profesor/a de asignatura.

¹² Se entenderá por participante, cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en calidad de participante en una videollamada o videoconferencia que constituya una clase u otro espacio educativo virtual. Por ejemplo, los participantes de una clase corresponderá a los estudiantes, los participantes de una Reunión de Apoderados/as corresponderá a los/as apoderados/as, etc.



Liceo Manuel Barros

- iv. Durante las videollamadas o videoconferencias, los participantes deberán desactivar sus micrófonos y activarlos solo cuando la persona que ha creado la reunión o anfitrión lo autorice y/o solicite. En este marco, se sugiere que los participantes hagan uso de la función de levantar la mano, que simula que un participante ha levantado la mano, que incluyen aplicaciones como Google Meet y Zoom, para solicitar activar el micrófono.
- v. El lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación, por lo que es importante sensibilizar a la comunidad escolar respecto de la importancia de que los/as estudiantes tengan sus cámaras encendidas, sin embargo, no se les podrá obligar a realizar esta acción.
- vi. Solo será posible grabar videollamadas o videoconferencias si ningún participante se opone. En el caso de que en estas participen menores de edad, deberá existir autorización previa del/la apoderado/a, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley n.º 19.628¹³. Si el/la apoderado/a se negase a que su pupilo sea grabado y/o envíe tareas como videos grabados o fotografías a los/as docentes cuando ellos/as lo soliciten, el establecimiento podrá dejar pendiente la evaluación del estudiante para el retorno presencial o, generar una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente al/los OA comprometidos. En el caso de que el número de apoderados/as que se niegue a dicha aprobación sea la excepcionalidad, podrán determinar la no participación de su pupilo. Para ello, el establecimiento podrá determinar una actividad curricular alternativa.
- vii. Otras funciones de las videollamadas o videoconferencias, tales como el uso de fondos virtuales, filtros y/o pegatinas, solo se podrán activar si la persona que ha creado la reunión o anfitrión lo autoriza.
- viii. Los participantes solo podrán compartir pantalla y/o realizar anotaciones si la persona que ha creado la reunión o anfitrión lo permite.
- ix. Durante las videollamadas y videoconferencias, solo se podrán enviar mensajes de chat que tengan fines académicos y/o socioemocionales. No obstante, la persona que ha creado la reunión o anfitrión podrá desactivar el chat. Si este fuese el caso, la persona que ha creado la reunión o anfitrión debe velar porque haya espacios de interacción comunicativa entre ella y los participantes.
- x. En el caso de las clases, solo podrán participar docentes y estudiantes. Eventualmente podrán participar otros miembros de la comunidad.

¹³ Se anexa un formato propuesto por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.



Liceo Manuel Barros

FORMATO PROPUESTO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ONLINE

Autorizo a mi pupilo a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar tareas como videos grabados o fotografías a los/as docentes cuando ellos/as lo soliciten, en los que está expuesta la imagen del/la estudiante.

Establecimiento educacional				
Nombre del/la docente				
Nombre del estudiante				
Asignatura(s) (si incluye de forma genérica todas las asignaturas, puede señalar: "Asignaturas del Plan de Estudios")				
Nombre del/la apoderado/a				
RUN del/la apoderado/a				
Correo electrónico del/la apoderado/a				
Declaración de autorización. Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada solo en el contexto escolar (marque "x").	SÍ		NO	
Medio de ratificación de autorización. Envío el presente documento a través del correo electrónico previamente declarado, lo que se realiza en la siguiente fecha:				

En caso de que el/la apoderado/a rechace la presente autorización, deberá cumplir con las indicaciones del establecimiento educacional, las que deben obedecer a criterios pedagógicos que permitan cautelar que el o la estudiante cumplan con la totalidad de las actividades curriculares planificadas por los/as docentes, las que a su vez están asociadas a Objetivos de Aprendizajes.

2) Asistencia de estudiantes

Se entenderá por asistencia la participación de los/as estudiantes en actividades de aprendizaje sincrónicas y/o asincrónicas, además de cualquier contacto con docentes, ya sea vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc.



Liceo Manuel Barros

3) Asistencia de estudiantes

- a) Se exceptúa el uso de uniforme escolar y de uniforme de Educación Física y Salud.
- b) En el caso de las actividades de la asignatura de Educación Física y Salud, los estudiantes deberán usar vestimenta y calzado apropiados.



XXII. FALTAS Y/O TRANSGRESIONES EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL

Faltas y/o transgresiones leves

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s) del proceso
10 o más inasistencias diarias consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes, sin justificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el estudiante • Contacto con el/la apoderado/a • Profesor/a jefe deriva a Dupla Psicosocial • Envío de carta certificada a apoderado/a especificando siete días hábiles como máximo para recibir una respuesta por parte de este/a 	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dupla Psicosocial</p>

Faltas y/o transgresiones graves

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s) del proceso
Activar reiteradamente micrófonos sin que el/la profesor lo autorice y/o solicite, interrumpiendo el desarrollo de la clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo con el estudiante • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar 	<p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
Enviar reiteradamente mensajes de chat que no tengan fines académicos y/o socioemocionales, interrumpiendo el desarrollo de la clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo con el estudiante • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar 	<p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>



<p>Compartir reiteradamente pantalla y/o realizar anotaciones sin la autorización del/la profesor/la, interrumpiendo el desarrollo de la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo con el estudiante • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar 	<p>Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>Ingresar reiteradamente a un espacio virtual sin identificarse, usando un pseudónimo o nombre de fantasía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo con el estudiante • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar 	<p>Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar</p>

Faltas y/o transgresiones gravísimas

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s) del proceso
<p>Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad en espacios virtuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el apoderado/a • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar • Condicionalidad de matrícula 	<p>Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar Dirección</p>
<p>Enviar y/o publicar pruebas en cualquier red social y otros medios electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el apoderado/a • Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General • Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar • Condicionalidad de matrícula 	<p>Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar Dirección</p>
<p>Compartir fotografías y/o memes de cualquier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con el apoderado/a 	<p>Profesor/a jefe</p>



Liceo Manuel Barros

<p>miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a la persona.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General• Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar• Condicionalidad de matrícula	<p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
<p>Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, aplicaciones de mensajería instantánea y redes sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Contacto con el apoderado/a• Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General• Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar• Condicionalidad de matrícula	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
<p>Agresión con palabras a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, aplicaciones de mensajería instantánea y redes sociales que provoque menoscabo moral.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Contacto con el apoderado/a• Profesor/a jefe deriva a Inspectoría General• Inspectoría General deriva a Equipo de Convivencia Escolar• Condicionalidad de matrícula	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	
PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE	
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO	
PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL	
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS	
PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA	
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	
PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN	
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS	
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS	
PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE	
PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS	
PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS	
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA OTRO ADULTO	
PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO	
ANEXOS	



El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

¿Qué son los Protocolos de Actuación?

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Contenidos Mínimos de un Protocolo

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordará la situación.
- Responsables de activar el protocolo y realizar las acciones definidas.
- Medidas de resguardo dirigidas a los afectados.
- Acciones preventivas en situaciones que involucren adultos.
- Definición de vías de comunicación con la comunidad educativa.
- Contemplar acciones de derivación a instituciones pertinentes.

Consideraciones importantes:

- Cada protocolo de actuación se considera parte del Reglamento Interno.
- El establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.
- Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación, como a madres, padres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

¿Qué se considera maltrato?

Para las presentes orientaciones, se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos múltiples de estas tipologías.

Contextos de vulneración: ¿quién ejerce el maltrato?

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del estudiante o un funcionario del establecimiento.

Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE BULLYNG Y/ CIBERBULLYNG

1.-La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar de no encontrarse la/el Coordinador, quien dejará constancia escrita de la denuncia.

2.- El Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

3.- En caso de que la acusación corresponda a un acto constitutivo de delito, Dirección en compañía de la Dupla Psicosocial, procederán a hacer la denuncia correspondiente ante el Centro de Medidas Cautelares de los Tribunales de Familia mediante la oficina virtual del portal del Poder Judicial. También se podrá realizar de manera presencial y/o por correo electrónico en OPD, Carabineros y/o PDI en un plazo no mayor a 24 hrs. de haberse conocido el hecho. A su vez, se citará de manera presencial a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación. De no poder asistir se dejará constancia por correo electrónico de la notificación vía telefónica.

Es deber de los funcionarios del establecimiento denunciar formalmente a los Tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante de nuestra institución tan pronto se advierta.

4.- Coordinación de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos (u otro miembro del equipo de no encontrarse el/la Coordinadora) en un plazo no mayor de 5 días hábiles, considerando al menos los siguientes movimientos:

- ✓ Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo.
- ✓ Solicitar información a terceros (docente jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.
- ✓ Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera).
- ✓ Revisar las Observaciones Personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados.

5.- Al finalizar el proceso investigativo de los 5 días hábiles, Coordinación de Convivencia deberá informar los resultados a Dirección mediante un informe de término de investigación.

6.-Si la investigación confirma o descarta la denuncia recibida, Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:

- ✓ Informen a los apoderados como a los estudiantes implicados los resultados de la investigación durante los 3 días siguientes de haber hecho la entrega del informe a dirección. En esta reunión se establecerán el plazo de 5 días de apelación pertinente para las partes que tengan objeciones ante las medidas a aplicar. Los cuales corresponderán a (Responsable: Coord. de Convivencia)
- ✓ Apliquen las medidas reparatorias, formativas y/o sanciones que establece el Reglamento de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: Inspectoría General)

- ✓ Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Inspectoría General)

El Departamento de Convivencia escolar, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

- ✓ Implementar acciones para detener la situación de bullying. ✓ Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- ✓ Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- ✓ Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

SAPU-Consultorio Número 1

Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941

Acciones	Periodo
Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse se que haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
Entrevistas a involucrados.	Mensualmente, durante un semestre.

Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de

48° Comisaría "Menores y Familia"

Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:

1ª Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700

2ª Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730

3ª Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ª Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



Ilustre Municipalidad de SANTIAGO

La ley de Inclusión establece un procedimiento **común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula**, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: **Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, **debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso**, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, **el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula,** deberá:

- 1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.**
- 2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.**



ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1.** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. (Responsable: Director)

(Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)

- 2.** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (Responsable: Inspectoría General con Dirección)

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada de la descripción de los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicha descripción debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).

- 3.** El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección)

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

- 4.** El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)

Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

- 5.** El Director del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, después de haber transcurrido el plazo de 15 días hábiles de apelación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el Manual de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante que corresponda a un acto constitutivo de delito, se deberá informar de los hechos, de manera inmediata a Inspectoría General.
2. Inspectoría General informará en el acto a Dirección, quien en compañía de la Dupla Psicosocial, procederán a hacer la denuncia correspondiente ante el Centro de Medidas Cautelares de los Tribunales de Familia mediante la oficina virtual del portal del Poder Judicial. También se podrá realizar de manera presencial y/o por correo electrónico en OPD, Carabineros y/o PDI en un plazo no mayor a 24 hrs. de haberse conocido el hecho. A su vez, se citará de manera presencial a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación. De no poder asistir se dejará constancia por correo electrónico de la notificación vía telefónica. Director y denunciarán la situación a Carabineros. Además, inmediatamente a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. (Responsable: Dirección).

Es deber de los funcionarios del establecimiento denunciar formalmente a los Tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante de nuestra institución tan pronto se advierta.

- 3.** Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por inspección general de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (Responsable: Inspección General)
- 4.** En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección).
- 5.** En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspección General, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspección General)
- 6.** Coordinación de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión mientras dure la investigación y durante un mes de su resolución de forma semanal. Si el caso amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA activarán la red de apoyo correspondiente. (Responsable: Equipo Convivencia Escolar).
- 7.** Director solicitará a Convivencia Escolar realizar una investigación con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos (u otro miembro del equipo de no encontrarse el/la Coordinadora) en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas como es: cambio de funciones del funcionario mientras dure la investigación, acompañamiento del funcionario al momento de realizar las clases y/o funciones, disponer de clases remotas al estudiante, entre otras. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspección General)
- 8.** Al término de la investigación, Dirección informará al apoderado y estudiante implicado de los resultados de la investigación durante los 3 días hábiles siguientes de haber recepcionado el informe de término. (Responsable: Inspección General)
- 9.** Dirección dispondrá del informe final del caso realizado por Convivencia Escolar a Dirección de Educación Municipal para las acciones administrativas correspondientes el mismo día de su recepción. (Responsable: Dirección)
- 10.** Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.
- 11.** En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Coordinación de Convivencia.

6.-. Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al Director del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspectoría General.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.-Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

- ✓ Entrevistar los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas.
- ✓ Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- ✓ Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas
- ✓ Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a

Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Inspectoría General) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- ✓ Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- ✓ Derivar el caso al Departamento de Orientación, el que en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato manejadas por la DUPLA PSICOEDUCATIVA y quedar registrada además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Responsables: Orientación con Dupla Psicoeducativa.

2.- El equipo psicoeducativo realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa.

3.- Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA, citarán al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa.

4.-Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Departamento de Orientación.



5.-Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- **Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.**
- **Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.**
- **Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.**

Responsables: Orientación en conjunto con Dupla Psicoeducativa.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor Jefe y Departamento de Orientación.





PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

- 1.- Cuando exista sospecha de micro tráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. Responsables: Inspectoría General. Asimismo Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.
- 2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.
- 3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicoeducativa.
- 4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsables: Dirección.

En caso de ser necesario, Coordinación de Convivencia derivará al departamento de Orientación y Dupla Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). Responsable: Orientación y Dupla Psicosocial.

Intervención y Plan de seguimiento:

El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Departamento de Orientación.

Responsables: Orientación y Dupla Psicosocial.

Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicoeducativa se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). Responsable: Dupla Psicosocial.

Seguimiento y acompañamiento por la DUPLA PSICOEDUCATIVA al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe, y/o Orientación. Responsable: Orientación.

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsables: Orientación y Profesor Jefe.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma: ● No juzgar al menor.

- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Inspectoría General, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Inspectoría General, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

- Después de los acontecimientos antes descritos, el psicólogo en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa. **ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER ESTRICTAMENTE PRIVADO, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN.**

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTA UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del Departamento de Vinculación de la DEM y la Coordinación Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la comuna de Santiago, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación.

En caso que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DE CLASES Y SE DEJA COPIA EN ACTA POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. (Responsable: Dirección)
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.
- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
 - Rehabilitación física y reeducación profesional, y
 - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

- En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspección General u otro funcionario capacitado para ello. (Responsable: Inspección General)
- Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
 - En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).
 - En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
- Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:
 - Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. (Responsable: Inspección General)
 - Si el accidente es grave: Inspección General y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede realizarse:
 - A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por el estudiante revista alguna dificultad posterior.
 - Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.
- Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

- Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo N° 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.
- Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:
 - El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
 - El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
 - El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).
- La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.
- El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.
- Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:
 - Carabineros de Chile. 4ª Comisaría de Santiago, teléfono de contacto Cuadrante N° 7: +56 9 9258 6899. Fono de emergencia: 133.
 - Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.
 - Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Santiago. Fono: 800 20 30 11.

a. Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un

profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento:

- Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Dirección, la cual deberá activar Protocolo. 1.- Psicólogo y Asistente Social reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (Responsables: Departamento de Orientación con Dupla Psicoeducativa)

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- ✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- ✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (Responsable: Dupla Psicoeducativa)

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).



4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación (Responsable: Orientación)

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección)

IMPORTANTE:

Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Dirección debe oficiar informando a la DEM (con copia al Departamento de Convivencia Escolar y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección con Dupla Psicoeducativa)

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Asistente Social paralelo a la denuncia:

- ✓ La Dupla Psicoeducativa debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- ✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- ✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- ✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspectoría General, Asistente de la educación no profesional).
- ✓ Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS:

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la **DUPLA PSICOEDUCATIVA** podrá solicitar orientación al Centro Atención a la Familia de la Comuna de Santiago (CAF), esto siempre con la aprobación del apoderado.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
- ✓ Informar paralelamente a la DEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

- ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
- ✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- ✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. El establecimiento:

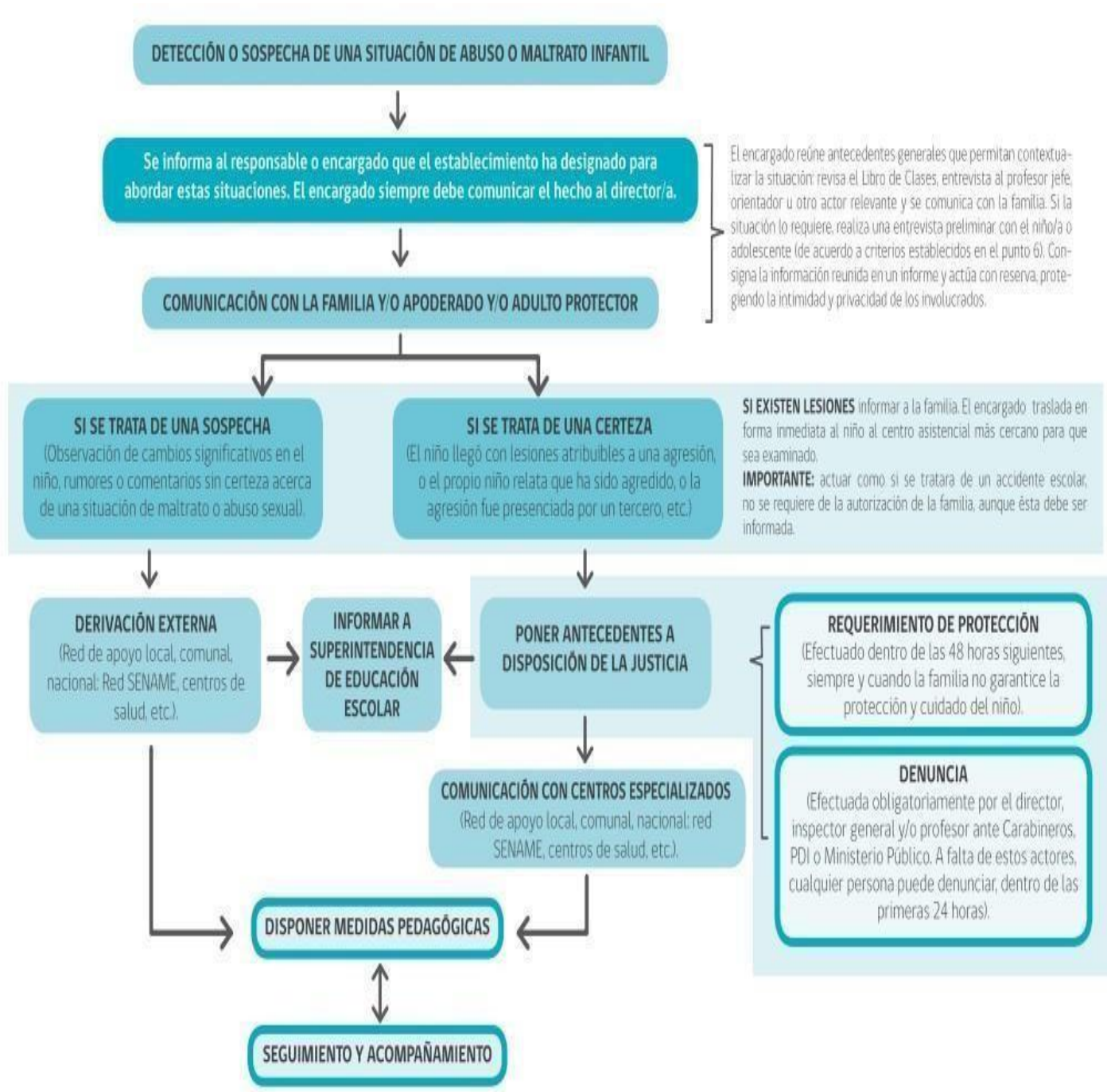
- ✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- ✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- ✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- ✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.
- ✓ Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante. NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

En relación al maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:

Se tramitan en Tribunales de Familia	<ul style="list-style-type: none">• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).• Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.• Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.
Se tramita en Fiscalía	<ul style="list-style-type: none">• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).• Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).





PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento fue elaborado en conjunto por la Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia y el Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, ambas de la comuna de Santiago. Está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

- a. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- b. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

1. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

- a. **Baja Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:
 - ✓ **Educación:** Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
 - ✓ **Salud:** Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
 - ✓ **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.
- b. **Mediana Complejidad:** Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
 - ✓ Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
 - ✓ Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.
- C. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:**
- ✓ Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar. ✓ Salud: Sin acceso al sistema de salud.
 - ✓ Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste. Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:
- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
 - ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
 - ✓ Enuresis y/o encopresis.
 - ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
 - ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.
 - ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar. ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
 - ✓ Bajo rendimiento escolar.
 - ✓ Baja autoestima.
 - ✓ Aislamiento social.
 - ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia. ✓ Conductas sexualizadas ✓ Otros.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado. Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas (veinticuatro horas)

siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:

El director o quien éste designe junto a la Dupla Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad de l caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso. Recopilación de Información del caso:

- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director, para que instruya a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.
- El Director del establecimiento en conjunto con profesionales de la Dupla Psicosocial, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. *Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.*
- La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:
 - 1) Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
 - 2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
 - 3) Se informará al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. *Responsable: Dupla Psicosocial*

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

- a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. *Responsable: Dupla Psicosocial*
- b) Según los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. *Responsable: Dupla Psicosocial*
- c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. *Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.*

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

- a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. *Responsable: Dupla Psicosocial.*
- b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. *Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.*
- c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

- a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente en un plazo no mayor de 24 hrs. Con el apoyo de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) *Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.*
- b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. *Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial*

CONSIDERACIONES GENERALES

- a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la

intervención o derivación individual y familiar. *Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.*

31

- b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director. *Responsable: Dupla Psicosocial.*
- c) La Dupla Psicosocial en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. *Responsables: Dupla Psicosocial y Coordinación de Convivencia Escolar.*
- d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. *Responsable: Dupla Psicosocial.*
- e) El Director mensualmente deberá remitir al Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, las estadísticas de los casos presentados en el establecimiento, el cual debe contemplar individualización del estudiante, la vulneración pesquisada y la intervención realizada (judicialización, denuncia, derivación a redes u otras acciones), señalando los responsables y estado de avance de la misma. *Responsable: Dirección.*
- f) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. *Responsables: Profesor Jefe y Orientación.*
- g) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. *Responsable: Dupla Psicosocial.*

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Santiago

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Santiago, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.

Teléfono: 22 386 75 26

Correo: opdstgo@gmail.com

Monjitas #755, Santiago.

Oficina Judicial Virtual

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar

“Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.

Mesa de Ayuda: 22 497 70 40

Ministerio Público

Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte

Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos. Av. Pedro Montt # 1606, Santiago. Teléfono 22 965 70 00

Tribunales de Familia

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros. General Mackenna # 1477, Santiago. Teléfono: 22 676 37 00

Centro de Atención a la Familia CAF

Está dirigido a las familias, hombres, mujeres, niños y adolescentes de la comuna de Santiago que presenten dificultades en el manejo de sus relaciones diarias y/o dinámicas de violencia al interior de sus núcleos. Amunátegui # 980, piso 4, Santiago. Teléfono: 22 827 13 89. Correo: caf@munistgo.cl

48° Comisaría de la Familia y la Infancia

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Dieciocho # 268, Santiago.

Teléfono: 22 922 48 90, desde Celulares +56 22 922 48 90 Teléfono

Familia: 149 – Teléfono Niños: 147

PLAN CUADRANTE:

- ✓ 1ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Av. Santa María; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui.
Santo Domingo # 714.
Teléfono 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00
- ✓ 2ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición.
Toesca # 2345
Teléfono 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30

- ✓ **3^{era} Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Costanera Norte; este: calle Amonátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición.**

Pasaje Elías Fernández Albano #165

Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

- ✓ **4^{ta} Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Calle Sazié y Tarapacá; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central).
Chiloé #1472.
Teléfono 22 922 37 90, desde Celulares +56 22 922 37 90.**

Seguridad Santiago

Servicio de Línea 800 20 30 11

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas. La Municipalidad de Santiago ha desarrollado esta Red de Seguridad Integral para brindar a sus vecinos protección contra actos delictuales y facilitarles el acceso a elementos que resguarden su calidad de vida, integridad personal y sus bienes.

ALÓ Santiago 800 203 011 desde Celulares +56 22-713 6000

2. REFERENCIAS:

- ✓ **Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente.**
- ✓ **Generando un Modelo para la Alerta Temprana de Vulneración de Derechos de la niñez y adolescencia, en el Espacio Local, SENAME.**
- ✓ **Catastro Comunal por la Niñez y la Adolescencia - OPD Santiago.**
- ✓ **Bases y orientaciones técnicas OPD 2015 – 2018.**



PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a Dirección del establecimiento, y ésta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Coordinación de Convivencia y/o Inspectoría General, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. *(Responsables: Inspectoría General y Dirección)*

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. *(Responsables: Inspectoría General y Dirección)*

•, En caso que la denuncia sea contra Dirección, Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes. *(Responsable: Inspectoría General)* A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Coordinación de Convivencia Escolar el caso. *(Responsable: Dirección)*

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

- ✓ Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- ✓ Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- ✓ El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- ✓ Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).

El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

RESPONSABLE

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil,

extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
13. Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
14. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- ✓ En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- ✓ Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- ✓ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

- ✓ La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- ✓ El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)
- ✓ El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (Responsable: Profesor Jefe)
- ✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación.

(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)

- U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de alumnos.

A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante.

(Responsable: Jefatura U.T.P.)



PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- ✓ El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- ✓ La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. **(Responsable: Dirección)**
- ✓ El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. **(Responsable: Dupla Psicoeducativa)**
- ✓ Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. **(Responsable: Unidad Técnico Pedagógica)**
- ✓ Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. **(Responsable: Inspectoría General)**
- ✓ En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. **(Responsable: Inspectoría General)**

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

- ✓ El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- ✓ El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)
- ✓ El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (Responsable: Profesor Jefe)
- ✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

- ✓ El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)
- ✓ U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (Responsable: Jefatura U.T.P.)
- ✓ Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (Responsable: Orientación)



PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:
 - a) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
 - b) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
 - c) Fecha y Horario de la actividad.
 - d) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
 - e) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.
1. La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)
2. La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).
3. La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su **APROBACIÓN O RECHAZO** por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización del local, es exclusiva de la Dirección de Educación Municipal. Se hará llegar a la Dirección del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.
4. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.
 - Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.
 - Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley Número

18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica **CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO** por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.
- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, solamente la Dirección de Educación.
- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.
- De incumplir el solicitante, La Dirección del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo, para efectuar contención. **(Responsable: Profesor a cargo).**

2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. **(Responsable: Profesor a cargo).**

3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes. **(Responsable: Psicólogo del establecimiento).**

3.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante **(Responsable: Profesor a cargo)**

4.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) **(Responsable: Dupla Psicoeducativa)**

5.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. **(Responsable: Inspectoría General)**

6.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. **(Responsable: Dupla psicoeducativa)**

7.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **(Responsable: Dupla Psicoeducativa).**

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA OTRO ADULTO

Se incluye en el siguiente Protocolo las situaciones de agresión que ocurran entre: a)

Funcionarios.

b) Apoderados.

c) Funcionarios y apoderados.

Se considerarán conductas no apropiadas entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Utilizar medios cibernéticos, llámese, Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, etc., para denostar la dignidad de una persona.
- Publicar material impreso o digital que atente contra la integridad psicológica y emocional de la persona.
- Se considerará una falta gravísima el agredir psicológica o físicamente a un adulto integrante de la comunidad Educativa, ya sea funcionario o apoderado.

Pasos a seguir frente a este tipo de situaciones:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se conversará con los adultos involucrados en los hechos acontecidos a través de una entrevista personal de las medidas que se aplicarán según corresponda, (mediación, cambio de apoderado, investigación sumaria, etc. Responsable: Director/a).

6.-. Si se constatara una agresión física por parte de uno de los involucrados

estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Medidas y consecuencias.

A. Funcionarios.

- Amonestación verbal.
- Mediación entre las partes.
- Amonestación escrita.
- Sumario.



B. Apoderados/as

- Entrevista personal.
- Mediación entre las partes.
- Suspensión temporal como apoderado.
- Cambio de apoderado.

C. De Apoderado a Funcionario.

- Entrevista personal.
- Mediación entre las partes.
- Suspensión temporal del apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Denuncia a Tribunales por delito.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al adulto a agredir a otro adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, apoderado etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación.



PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO

La persona Docente, estudiante, Asistentes de la educación, apoderados que haya recibido la denuncia de robo y/o hurto debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a la Directora. (Responsable Inspectoría General).

Inspectoría general debe:

Contactar al apoderado de la estudiante afectada.

Recopilar información de lo sucedido.

Cuando se individualiza a la persona que comete un robo y/o hurto, el establecimiento debe realizar denuncia del hecho, Artículo 175 Denuncia Obligatoria del código procesal penal. Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.

Inspectoría general se contactará con el apoderado solicitando acercarse inmediatamente al establecimiento. Se deriva a la estudiante involucrada con el departamento Psicosocial para realizar acompañamiento y seguimiento del caso con el compromiso de los padres y apoderados.

Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del Liceo no es investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.

ANEXOS

Ley 21.128

1.- Se define parte del concepto de afectación de convivencia escolar, señalando que esta se afecta siempre cuando existe daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento y se cumple con alguno de los siguientes supuestos de hecho:

- Agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

2.- Los sujetos pasivos y activos de los hechos que afectan la convivencia escolar son todos sus miembros y no solo estudiantes, **incluso terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento.**

3.- Se establece la obligatoriedad del Director de iniciar un procedimiento sancionatorio frente a casos de conductas graves o gravísimas definidas en:

- El manual de convivencia y;
- Aquellos que afecten la convivencia escolar señalados en la ley (los 3 indicados)

4.- Se establece la posibilidad de suspender a cualquier miembro de la comunidad por cuanto dure el proceso, pero para ello, se deberá cumplir con los siguientes requisitos (copulativos):

- El hecho constituya falta grave o gravísima en el manual de convivencia o afecte la convivencia escolar (3 causales).
- Que el hecho este sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula.

5.- Si se aplica la suspensión, el plazo para resolver el proceso se reduce a 10 días desde su notificación. En caso contrario, el plazo es el otorgado en el Manual de Convivencia.

6.- La revisión de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula puede ser impugnada mediante **reclamación (plazo de 5 días)**, la cual se resuelve previa consulta al Concejo de Profesores.

7.- Los Manuales de Convivencia deberán ser actualizados en los términos de esta modificación, dentro de 90 días de su publicación (en el Diario oficial)

LICEO MANUEL BARROS BORGOÑO-SAN DIEGO #1547, SANTIAGO.

+56225550300 www.lmbb.cl

- l.barrosborgono@munistgo.cl