



LICEO MANUEL BARROS BORGOÑO

RBD 8492-1 · SLEP Santiago Centro · Enseñanza Humanista-Científica
San Diego 1547, Santiago · +56 2 2555 0300

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

Directora	Coordinadora de Convivencia	Año escolar
Victoria Elena Corvalán Aguilera	Carmen Gloria Sepúlveda Díaz	2026



ÍNDICE

ÍNDICE	2
I. INTRODUCCIÓN	5
Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa	5
II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	6
III. HORARIO	6
IV. IDEARIO	7
Visión 2026	7
Misión 2026	7
Sellos Educativos 2026	7
V. DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO	8
Rol de la Coordinación de Convivencia Educativa	8
Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE)	9
Conceptos clave en convivencia educativa	9
Respeto	9
Agresividad	9
Conflicto	10
Violencia	10
Acoso escolar o "bullying" — Definición Ley N° 21.809	10
Violencia en el trabajo ejercida por terceros	10
Canal seguro y confidencial para denuncias	10
VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	11
VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES	13
1) De los/as estudiantes	13
Derecho a:	13
Deber de:	13
2) De los/as apoderados/as	14
Derecho a:	14
Deber de:	14
3) De los/as docentes	15
Derecho a:	15
Deber de:	15
4) De los/as directivos/as (docentes directivos/as y técnicos/as)	16
Derecho a:	16
Deber de:	16
5) De los/as asistentes de la educación	16



Derecho a:	16
Deber de:	16
VIII. REGULACIONES	17
1) Conducto regular del establecimiento	17
Ámbito convivencial	17
Ámbito pedagógico	17
2) Asignaturas optativas	17
Clases de Religión	17
Clases de Educación Física y Salud	18
3) De la matrícula	18
Matrícula de estudiantes con TEA — Ley N° 21.545 y Circular N° 586	18
Reconocimiento de identidad de género — Circular N° 812	18
4) Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes	18
5) Salidas pedagógicas y paseos de curso	18
Salidas pedagógicas	18
Paseos de curso	19
6) Recreos y espacios comunes	19
7) Relación entre las familias y el establecimiento	19
Caducidad de la calidad de apoderado/a titular y suplente:	19
8) Actividades extraprogramáticas y actos cívicos	19
9) Visitas al establecimiento	20
10) Relaciones afectivas en el establecimiento	20
11) Inclusión de estudiantes migrantes	20
12) Uso de dispositivos móviles — Ley N° 21.801	20
13) Acompañamiento pedagógico y psicosocial	20
IX. PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ACTORES ESCOLARES	21
1) Centro de Estudiantes (CEE)	21
2) Participación de estudiantes en manifestaciones públicas	21
3) Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as (CEMPA)	21
4) Consejo general de profesores/as y reuniones de Equipo de Aula	21
5) Consejo Escolar	21
X. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	22
1) Uniforme escolar	22
a) Uniforme tradicional (mayo a septiembre)	22
b) Uniforme alternativo (octubre a abril)	22
2) Uniforme de Educación Física	22
3) Excepciones de uso del uniforme escolar	22
XII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	23



1) Procedimiento preventivo de deserción escolar	23
2) Situaciones de emergencia.....	23
3) Reconocimientos y estímulos	23
XIII. ABORDAJE DISCIPLINARIO.....	23
1) Falta	23
2) Aplicación del debido proceso (Circular N° 482)	24
Obligaciones frente a la violencia escolar — Ley N° 20.536 y Ley N° 21.128	24
3) Consideraciones.....	24
4) Aplicación de sanciones o medidas formativas	24
5) Técnicas de resolución pacífica de conflictos.....	24
6) De las circunstancias atenuantes.....	25
7) De las circunstancias agravantes	25
8) Medidas formativas	25
Prohibiciones especiales en la aplicación de medidas disciplinarias (Ley N° 21.809, art. 16E i) LGE) ...	25
Prohibiciones especiales (Ley N° 21.809, art. 16E i) LGE)	26
Medidas de protección para la persona afectada (Ley N° 21.809, art. 16E j) LGE).....	26
9) Sanciones	26
Medidas de protección para la persona afectada (Ley N° 21.809, art. 16E j) LGE).....	26
10) Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al RICE.....	27
XIV. FALTAS LEVES AL RICE.....	27
XV. FALTAS GRAVES AL RICE	29
XVI. FALTAS GRAVÍSIMAS AL RICE	30
XVII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS	32
XVIII. MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	33
1) Modificación y actualización.....	33
2) Difusión	34
XIX. CONVIVENCIA EDUCATIVA EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL	34
1) Normas generales	34
2) Uso de la plataforma virtual oficial	34
3) Convivencia en clases virtuales	34
XX. FALTAS Y/O TRANSGRESIONES EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL	35
1) Faltas leves	35
2) Faltas graves	35
3) Faltas gravísimas	35
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	36



I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Liceo Manuel Barros Borgoño, establecimiento educacional público y laico dependiente del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Santiago Centro, 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, 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.

El presente RICE 2026 ha sido actualizado incorporando las disposiciones de la Ley N° 21.809 de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas (publicada el 1 de abril de 2026, vigencia diferida al 1 de julio de 2026), y de la Ley N° 21.801 que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos en establecimientos educacionales (vigente desde el inicio del año escolar 2026). Asimismo, incorpora las disposiciones de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), la Circular N° 586, la Circular N° 812 sobre identidad de género, la Circular N° 482, el Dictamen N° 71/2024 y la Ley N° 21.128 de Aula Segura.

Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa

- 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: equidad, participación y compromiso social, pluralismo y sostenibilidad.
- 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.
- 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.
- Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL n.º 2 del 2009 del Ministerio de Educación y a las obligaciones establecidas en la Ley N° 21.809 y la Ley N° 21.801.
- Estipular los procedimientos y protocolos por los cuales se determinan frente a conductas que ameritan sanciones, resguardando el debido proceso.



II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

RBD	8492-1
Tipo de enseñanza	Humanista-científica
Cantidad de cursos	19
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Santiago Centro
Dirección	San Diego 1547
Comuna	Santiago
Teléfono	225550300
Correo electrónico	l.barrosborgoño@munistgo.cl
Directora	Victoria Elena Corvalán Aguilera

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.
Salida 3° y 4° medio	14:25 hrs.	13:40 hrs.	13:40 hrs.	12:55 hrs.



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, la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley 21.809 sobre Convivencia Educativa y Buen Trato, y la Ley 21.801 sobre Uso de Dispositivos Móviles, entre otros cuerpos legales.

Visión 2026

El Liceo Manuel Barros Borgoño aspira a ser un establecimiento que promueva una educación democrática e inclusiva, que fomente el crecimiento académico y personal de nuestros estudiantes, a través de una sana convivencia y buen trato para formar agentes de cambio críticos, reflexivos y responsables, capaces de contribuir positivamente en la sociedad.

Misión 2026

El Liceo Manuel Barros Borgoño es un establecimiento público que tiene la misión de otorgar una formación inclusiva, integral e interdisciplinaria en un espacio laico, científico-humanista, orientada al desarrollo de habilidades para la vida de nuestros estudiantes que puedan desenvolverse como actores responsables y comprometidos en la sociedad.

Sellos Educativos 2026

- Construcción de una educación inclusiva que respeta al ser humano en su diversidad e individualidad y genere en los estudiantes aprendizajes fundamentales en su formación para la vida.
- Promoción de una educación democrática basada en la participación de toda la comunidad educativa.
- Valoración de la dimensión humana que propicia un espacio de acogida asumiendo a la persona como un legítimo otro.



V. DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

La convivencia educativa 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.

De acuerdo con la Ley N° 21.809 (art. 16A LGE), se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella situación deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno. (Ley N° 21.809, art. 16A LGE). El establecimiento dispone de los siguientes canales formales: Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Orientación y el canal seguro y confidencial para denuncias con reserva de identidad establecido en este Reglamento.

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de la comunidad educativa con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Los estudiantes, así como los padres, madres y apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeña dentro del establecimiento, canalizando sus inquietudes por los conductos formales establecidos. (Ley N° 21.809, art. 16A LGE).

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella situación deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno (Ley N° 21.809, art. 16A LGE). El establecimiento dispone de los siguientes canales formales: Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Orientación y el canal seguro y confidencial para denuncias con reserva de identidad establecido en este Reglamento.

Coordinadora de Convivencia Educativa

Carmen Gloria Sepúlveda Díaz — Dedicación exclusiva, jornada completa (Ley N° 21.809, art. 15 LGE)

Rol de la Coordinación de Convivencia Educativa

- Coordina el equipo de Convivencia Educativa.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE) y revisión y actualización del RICE.
- Informa de las actividades del PGCE al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.



- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (Política Nacional de Convivencia Educativa y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia educativa.
- 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.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE)

Los Planes de Gestión de Convivencia Educativa tendrán por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa. De conformidad con la Ley N° 21.809 (art. 16D LGE), el PGCE deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

1. Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia a nivel transversal.
2. Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias de promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
3. Acciones de promoción del bienestar y salud mental, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas y en el abordaje de factores de riesgo (consumo de drogas, alcohol y tabaco).
4. Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.
5. Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de objetivos, lugar, fecha y encargado/a.
6. Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.
7. Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

Conceptos clave en Convivencia Educativa

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 su nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.

Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada puede convertirse en una agresión. Los impulsos agresivos deben ser orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.



Conflicto

Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado. Involucra a dos o más personas en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia. Entre los mecanismos de resolución se encuentran la mediación, la negociación y el arbitraje.

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. Entre sus manifestaciones se encuentran la violencia psicológica, física, sexual, por razones de género y a través de medios tecnológicos.

Acoso escolar o "bullying" — Definición Ley N° 21.809

De acuerdo con el artículo 16B de la Ley General de Educación (modificado por la Ley N° 21.809), se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, y provoquen en éste/a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de un/a estudiante, el ignorar deliberadamente a un/a estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros

Las conductas de violencia o acoso ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación o de cualquier trabajador/a del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud del literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo. (Ley N° 21.809, art. 16B LGE).

Canal seguro y confidencial para denuncias

De conformidad con la Ley N° 21.809 (art. 16E e) LGE), el establecimiento dispone de un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad sobre hechos de acoso, violencia o discriminación que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa. Este canal garantiza el resguardo de la identidad del/la denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. Las denuncias pueden presentarse ante la Coordinación de Convivencia Educativa, Inspectoría General o Dirección.



VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El RICE se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. ONU, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. ONU, 1981.
- Constitución Política de la República de Chile. República de Chile, 1980.
- Ley n.º 20.370 Ley General de Educación. República de Chile, 2009.
- Ley n.º 19.876 Establece la Obligatoriedad de la Educación Media. República de Chile, 2003.
- Ley n.º 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.

Ley n.º 20.536 Ley de Violencia Escolar. República de Chile, 2011. Establece el deber de denuncia de directores, inspectores y docentes (art. 175 CPP). El establecimiento debe contar con protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

- Ley n.º 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. República de Chile, 2011.
- Ley n.º 20.609 Medidas contra las Discriminaciones Arbitrarias (Ley Zamudio). República de Chile, 2012.
- Ley n.º 20.845 Ley de Inclusión Escolar. República de Chile, 2015.
- Ley n.º 20.248 Subvención Escolar Preferencial. República de Chile, 2008.
- Ley n.º 19.873 Sobre Subvención Educacional Anual Pro-Retención. República de Chile, 2003.
- Ley n.º 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. República de Chile, 2005.
- Ley n.º 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. República de Chile, 2005.
- Ley n.º 19.925 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. República de Chile, 2004.
- Ley n.º 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. República de Chile, 1993.
- Ley n.º 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. República de Chile, 1991.
- Ley n.º 19.933 Mejoramiento Especial a los Profesionales de la Educación. República de Chile, 2004.
- Ley n.º 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. República de Chile, 2013.
- Ley n.º 20.526 Acoso Sexual de Menores, Pornografía Infantil Virtual y Posesión de Material Pornográfico Infantil. República de Chile, 2005.

Ley N° 21.128 Aula Segura. Faculta a los directores para expulsar frente a conductas que constituyen causal grave: agresiones con lesiones, porte de armas, atentado a infraestructura esencial. Proceso abreviado con suspensión cautelar: 10 días hábiles.

Ley N° 21.430 (2022). Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia. El interés superior del niño/a como principio rector.

Ley N° 21.545 (2023) — Ley TEA. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Prohíbe condicionar la matrícula por desregulaciones emocionales y asociar sanciones a la condición TEA.



Ley N° 21.801 (11-FEB-2026). Prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Vigente desde el inicio del año escolar 2026. Plazo actualización RICE: 30 de junio de 2026 (art. 12° transitorio).

Ley N° 21.809 (1-ABR-2026). Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Vigencia diferida al 1 de julio de 2026. Plazo de adecuación para establecimientos subvencionados: 9 meses desde el 1-JUL-2026 (art. 5° transitorio).

- DFL n.º 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. República de Chile, 1998.
- Decreto n.º 50 Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de Educación Media.
- Decreto n.º 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto n.º 565 Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto n.º 924 Reglamenta Clases de Religión en establecimientos educacionales.
- Decreto n.º 215 Reglamento de Uso del Uniforme Escolar.
- Decreto n.º 170 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
- Decreto n.º 313 Incluye a escolares en seguro de accidentes.
- Decreto n.º 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Básica y Media.
- Circular n.º 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados, Municipales y Particulares.
- Decreto n.º 79 Regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.
- Circular n.º 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Decreto n.º 548 Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales.
- Decreto n.º 315 Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado.
- Decreto n.º 235 Establece una Subvención Escolar Preferencial para Niños y Niñas Prioritarios.
- 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.
- Decreto n.º 67 Sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- Ordinario n.º 399, n.º 357, n.º 443, n.º 476, n.º 496 Ministerio de Educación.

Circular n.º 482 (Superintendencia de Educación, 2018). Marco normativo vigente para la elaboración, contenido y actualización de los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar durante el año escolar 2026. (Las Circulares N° 781 y N° 782, dictadas en diciembre 2025, fueron derogadas en abril de 2026).

- Resolución n.º 838 Fija Modelo de Fiscalización y Estandarización de Hallazgos.

Circular n.º 812 (Superintendencia de Educación, 21-DIC-2021). Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. VIGENTE (no fue derogada). Estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar reconocimiento de identidad de género directamente, sin autorización del apoderado/a.

Circular n.º 586 (Superintendencia de Educación). Promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Implementa la Ley N° 21.545. El RICE debe incluir un protocolo de respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales, elaborado participativamente a través del Consejo Escolar.

Dictamen N° 71/2024 (Superintendencia de Educación, 22-NOV-2024). Analiza el efecto de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula en el SAE. El establecimiento puede oponerse temporalmente a matricular estudiantes sancionados: por un año (cancelación) o hasta dos años continuos o discontinuos (expulsión), siempre que esté fundado en el RICE. Prohíbe cancelar matrícula por razones socioeconómicas.



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:

- Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (D. del Niño).
- No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño, Constitución).
- Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Descanso, al disfrute del tiempo libre y a actividades de interacción social en recreos. (D. Universal, Ley N° 21.801, art. 10 a LGE).
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Protección de la salud. (Constitución).
- Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. (D. 333, MINEDUC).
- Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Ser atendido y evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- Solicitar el reconocimiento de su identidad de género al establecimiento, en cualquier momento. Los estudiantes mayores de 14 años pueden hacerlo directamente, sin necesidad de autorización de su apoderado/a. (Circular N° 812).

Deber de:

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.



- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE, Ley N° 21.809).
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación. (LGE).
- Depositar su dispositivo móvil en el sistema de resguardo establecido al inicio de la jornada escolar, salvo que cuente con una de las excepciones autorizadas por la Directora. (Ley N° 21.801).

2) De los/as apoderados/as

Derecho a:

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

Deber de:

- Educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, Ley N° 21.809, art. 16A). Las conductas de violencia o acoso de apoderados en contra de los profesionales o asistentes de la educación constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros (art. 2° CT).
- Asistir a las reuniones de apoderados/as y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento (Código Civil).
- Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.



- Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo/a para el año lectivo siguiente.
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Informar personalmente al establecimiento en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.
- Supervisar el uso de dispositivos móviles de sus hijos fuera del horario escolar y asumir la responsabilidad por las consecuencias de su uso indebido. (Ley N° 21.801, art. 10b LGE).

3) De los/as docentes

Derecho a:

- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral. (LGE, Ley N° 21.809, art. 8bis Estatuto Docente).
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE).
- Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, con enfoque formativo. (L. Calidad y E., Ley N° 21.809).
- Ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Recibir apoyo y orientación del sostenedor cuando sea víctima de hechos constitutivos de delitos ejercidos por terceros, al menos hasta la presentación de la denuncia. (Ley N° 21.809, art. 5° — Estatuto Docente art. 8bis).
- No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Respetar los horarios de su jornada laboral. (E. Docente, C. Laboral).
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- 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).
- Cuando sea víctima de hechos constitutivos de delitos ejercidos por terceros (estudiantes, padres, apoderados u otros), informar a la Dirección para que esta denuncie conforme al artículo 175 del



CPP. Esta obligación del sostenedor no se entiende satisfecha por acciones ejercidas por terceros. (Ley N° 21.809, art. 5° — Estatuto Docente art. 8bis).

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

Derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deber de:

- Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilos. (E. Docente).
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal, Art. 175).
- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

5) De los/as asistentes de la educación

Derecho a:

- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia y acoso, en donde se resguarde y se respete su integridad física y moral. (LGE, Ley N° 21.809, art. 6° — Estatuto Asistentes art. 2).
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo a rol. (LGE).
- Recibir apoyo y orientación del sostenedor cuando sea víctima de hechos constitutivos de delitos ejercidos por terceros. (Ley N° 21.809, art. 6° — Estatuto Asistentes art. 2).
- No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).



- Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- Cuando sea víctima de hechos constitutivos de delitos ejercidos por terceros, informar a la Dirección para que esta denuncie conforme al artículo 175 del CPP. (Ley N° 21.809, art. 6° — Estatuto Asistentes).

VIII. REGULACIONES

1) Conducto regular del establecimiento

Ámbito convivencial

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad:

- Profesor/a de asignatura o educador/a diferencial PIE
- Profesor/a jefe
- Inspector/a general
- Coordinador/a de Convivencia Educativa
- Áreas Psicosocial y/u Orientación
- Director/a

Ámbito pedagógico

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares:

- Profesor/a de asignatura o educador/a diferencial PIE
- Profesor/a jefe
- Orientador/a
- Jefe/a de UTP
- Director/a

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.

Clases de Religión

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto n.º 924, las clases de Religión deberán ofrecerse con carácter optativo 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. Para el/la estudiante que no elige cursar Religión en los niveles de 7° básico a 2° medio, se oferta como asignatura optativa el Taller de Habilidades para el Siglo XXI.



Clases de Educación Física y Salud

En las clases de Educación Física y Salud se debe usar el uniforme correspondiente. 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.

3) De la matrícula

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno/a regular del establecimiento. La Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar establece el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. El establecimiento acepta a todos los postulantes si dispone de vacantes, y en caso contrario utiliza un sistema aleatorio.

Matrícula de estudiantes con TEA — Ley N° 21.545 y Circular N° 586

- El establecimiento no puede condicionar la matrícula al cumplimiento de compromisos de los padres, madres o apoderados frente a posibles situaciones de desregulación emocional o conductual del estudiante con TEA.
- Ninguna conducta derivada directamente de la condición de TEA puede tipificarse como falta en el reglamento interno ni utilizarse como fundamento para cancelar la matrícula o expulsar al estudiante.
- El establecimiento debe proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con TEA, y sus funcionarios deben estar capacitados en inclusión y neurodiversidad.

Reconocimiento de identidad de género — Circular N° 812

- Los estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar el reconocimiento de su identidad de género directamente, sin necesidad de autorización del apoderado/a.
- El establecimiento debe reconocer y respetar la identidad de género del/la estudiante en el trato cotidiano, garantizar el acceso a baños, camarines y vestimenta acordes a la identidad expresada, y mantener esta información con reserva.

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

4) Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

El 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 pupilo al establecimiento. Las inasistencias continuadas por tres o más días obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el/la apoderado/a, salvo que presente certificado médico.

5) Salidas pedagógicas y paseos de curso

Salidas pedagógicas



Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. El/la docente a cargo deberá presentar la programación detallada a la UTP y a Dirección con 15 días hábiles de anticipación. Se debe contar con autorización escrita de cada apoderado/a.

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.

6) Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria. De conformidad con la Ley N° 21.801 (art. 10a LGE), el establecimiento promoverá activamente instancias de interacción social entre estudiantes durante los recreos como alternativa al uso de dispositivos móviles.

7) Relación entre las familias y el establecimiento

Todo estudiante debe contar con un/a apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El/la apoderado/a titular es la persona mayor de edad de parentesco directo que vive con el estudiante, mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

- Vías de comunicación oficiales: contacto telefónico, libreta de comunicaciones, comunicación escrita firmada y timbrada, correo electrónico registrado en ficha de matrícula, sitio web institucional www.lmbb.cl y cuenta de Instagram oficial @liceombb. Otros medios (WhatsApp, otras redes sociales) no son canales oficiales.
- Reuniones de apoderados/as: instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y los/as apoderados/as, de periodicidad informada al inicio del año lectivo.
- Citaciones al/la apoderado/a: realizadas por contacto telefónico o correo electrónico, en los horarios de atención establecidos.

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

- Cuando el pupilo deje de ser alumno 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 del establecimiento.

8) Actividades extraprogramáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de este. La participación y asistencia a estas actividades son de carácter voluntario y no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura.



9) Visitas al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad educativa, ingrese al establecimiento por algún fin específico. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional debe dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería, para luego dirigirse a Inspectoría General. Para el procedimiento detallado de control de ingreso, permanencia y situaciones de riesgo, ver el Protocolo de Ingreso, Permanencia y Control de Adultos en el Establecimiento.

10) Relaciones afectivas en el establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y cultivar relaciones afectivas con sus pares. Las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento Interno para mantener un ambiente de respeto. Quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas o cualquier otra conducta de connotación sexual.

11) Inclusión de estudiantes migrantes

Los jóvenes que ingresen al sistema educacional tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena. Deben ser matriculados independientemente de su situación migratoria. Si los jóvenes no cuentan con RUN, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

12) Uso de dispositivos móviles — Ley N° 21.801

PROHIBICIÓN GENERAL — LEY N° 21.801 (VIGENTE DESDE INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026)

Queda PROHIBIDO el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en el Liceo Manuel Barros Borgoño. Esta prohibición rige para todos los integrantes de la comunidad educativa y en todos los espacios del establecimiento, incluidos patios y recreos.

Excepciones autorizadas por la Directora del establecimiento:

- a) Necesidades educativas especiales en que el dispositivo constituye una ayuda técnica al servicio del aprendizaje del estudiante. Requiere certificado profesional.
- b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe. Rige automáticamente ante activación del PISE.
- c) Enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiera monitoreo periódico con el dispositivo. Requiere certificado médico.
- d) Uso útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. Requiere autorización expresa de Dirección.
- e) Solicitud fundada y temporal del apoderado/a por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Requiere solicitud escrita.

Para el procedimiento detallado de resguardo físico, gradualidad de medidas y seguimiento, ver el Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles del presente RICE.

13) Acompañamiento pedagógico y psicosocial

El Liceo Manuel Barros Borgoño cuenta con un equipo multidisciplinario que permite diagnosticar, evaluar, atender y acompañar a nuestros estudiantes y sus familias. Las derivaciones externas son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de los apoderados/as. En caso de rechazar la derivación a especialistas externos, esta decisión debe quedar registrada por escrito y firmada por el/la apoderado/a.



IX. PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ACTORES ESCOLARES

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, el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

2) Participación de estudiantes en manifestaciones públicas

De acuerdo con el Ordinario n.º 274 de 2016 del SLEP Santiago Centro, en caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública autorizada por la Intendencia Metropolitana, 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 estudiantes que no sean autorizados deberán permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar.

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

De acuerdo con el Decreto n.º 565 del año 1990 del MINEDUC, los Centros de Padres son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales. El Centro General de Padres, Madres y Apoderados contará con un/a profesor/a asesor/a.

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

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. Por lo tanto, el funcionamiento de comisiones, consejos disciplinarios o cualquier otra denominación equivalente, no procederá para el análisis y posterior toma de decisiones cuando cualquier estudiante haya cometido una falta que requiera la aplicación de una sanción.

5) Consejo Escolar

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley n.º 20.370 General de Educación (modificado por la Ley N° 21.809), en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar que tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia y el buen trato.

El Consejo Escolar participará en el proceso de actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y del presente RICE, al menos cada cuatro años, conforme al artículo 16H de la LGE (incorporado por la Ley N° 21.809). Las actualizaciones anuales para adecuarse a la normativa vigente requieren al menos la participación del Consejo Escolar.



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. Las medidas disciplinarias 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.

Identidad de género y uniforme (Circular N° 812): Los estudiantes que sean parte de la diversidad sexo-genérica tienen derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en que se encuentren. Los estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar directamente estas adecuaciones, sin necesidad de la firma de su apoderado/a.

a) Uniforme tradicional (mayo a septiembre)

- 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 sin estampados grandes; bufanda azul marino o negro.

b) Uniforme alternativo (octubre a abril)

- 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.

2) Uniforme de Educación Física

Durante las clases de Educación Física y Salud se usa vestuario deportivo: buzo oficial del liceo, polera deportiva oficial, polera de color blanco para la clase, short oficial del liceo o short azul marino o negro, y zapatillas. Conforme a la Circular N° 812, el/la estudiante que haya solicitado reconocimiento de su identidad de género podrá utilizar la vestimenta deportiva acorde a su identidad expresada.

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. Se exceptúa el uso de uniforme alternativo el primer día de clases y en todos los



actos oficiales. Los estudiantes de 4° medio podrán utilizar polerones con un diseño diferente al institucional, siempre que los motivos definidos no vulneren alguna norma del RICE.

XII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1) Procedimiento preventivo de deserción escolar

Como establecimiento, debemos detectar oportunamente las problemáticas que subyacen al ausentismo escolar. Profesor/a jefe canaliza los casos y los deriva al/la orientador/a, quien analizará los antecedentes y derivará a la Dupla Psicosocial según corresponda. El/la orientador/a será el/la responsable de coordinar, dar seguimiento y registrar en la hoja de vida.

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 permitan implementar las medidas necesarias para afrontar y disminuir el impacto de una situación de emergencia. El encargado de ejecutar las medidas de seguridad en casos de emergencia es Inspectoría General.

3) Reconocimientos y estímulos

El establecimiento cuenta con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración:

- Reconocimiento académico: a la mejor promoción por curso y nivel, y al esfuerzo al término del año.
- Reconocimiento a la asistencia: al 10% destacado por curso al finalizar el año escolar.
- Premios en la ceremonia de licenciatura de 4° medio: mejor compañero por curso, mejor promedio por curso, mejor promedio de la promoción, Premio al Espíritu Borgoñino.
- Prácticas positivas de reconocimiento: valoración positiva, observaciones positivas en libro de clases, publicación de logros en el sitio web y 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 como autor, coautor o encubridor. Se clasifican en leves, graves y gravísimas.

- Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- Falta grave: 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.
- Falta gravísima: 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.



2) Aplicación del debido proceso (Circular N° 482)

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados. Respetar el debido proceso significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Tener derecho a defensa.
- No ser juzgado por comisiones especiales.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Ser debidamente emplazado.

Plazos del proceso disciplinario: Proceso Regular: 5 días hábiles. Proceso Abreviado con suspensión cautelar (Ley N° 21.128): 10 días hábiles. Plazo máximo de investigación cuando involucra a estudiantes: 2 meses desde que el establecimiento toma conocimiento de los hechos (Ley N° 21.809, art. 16E g) LGE).

Obligaciones frente a la violencia escolar — Ley N° 20.536 y Ley N° 21.128

- Los directores, inspectores y docentes están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 CPP).
- Frente a conductas de agresiones con lesiones, porte de armas o atentado a la infraestructura esencial, el/la Director/a está obligado/a a iniciar un procedimiento sancionatorio (Ley N° 21.128 — Aula Segura).
- Las conductas de violencia o acoso de apoderados/as en contra de los profesionales o asistentes de la educación constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros (Ley N° 21.809, art. 16B LGE).

3) Consideraciones

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), las medidas disciplinarias no pueden asociarse a la condición del estudiante, ya que ello constituye discriminación arbitraria (Ley N° 21.545 y Circular N° 586). Las disregulaciones emocionales y conductuales de estudiantes con TEA deben abordarse conforme al Protocolo específico de este Reglamento, con enfoque pedagógico y formativo.

4) Aplicación de sanciones o medidas formativas

Las sanciones o medidas formativas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Toda medida debe ser proporcional a la gravedad de la falta, orientada a la formación y el aprendizaje, y respetuosa de la dignidad del estudiante (Circular N° 482).

5) Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos: mediación, negociación y arbitraje.



6) De las circunstancias atenuantes

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida.
- Haber observado buen comportamiento anterior.
- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado antes de que se haya determinado la medida.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor edad, poder y/o madurez psicoafectiva.
- Haber colaborado en la resolución del conflicto.
- Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.
- Presentar necesidades educativas especiales (NEE) o condición de salud mental debidamente acreditada que haya influido en la conducta.

7) De las circunstancias agravantes

- Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas psicoeducativas.
- Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar hechos de alta connotación pública.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- Cuando la conducta tiene una motivación discriminatoria (por razón de género, identidad de género, orientación sexual, origen étnico, condición de discapacidad u otra). El establecimiento adoptará medidas formativas específicas que promuevan la igualdad y no discriminación arbitraria. (Ley N° 21.809, art. 16B LGE).
- Cuando la conducta constituye una de las causales de la Ley N° 21.128: agresiones con lesiones, porte de armas o atentado a la infraestructura esencial.

8) Medidas formativas

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. Entre las medidas formativas se encuentran: diálogo formativo, acción de reparación, trabajo académico y servicio comunitario.

Prohibiciones especiales en la aplicación de medidas disciplinarias (Ley N° 21.809, art. 16E i) LGE)

En ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. Esta norma es de aplicación estricta e irrestricta.



No se podrá aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia. Lo anterior no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en esta empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Prohibiciones especiales (Ley N° 21.809, art. 16E i) LGE)

En ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. Esta norma es de aplicación irrestricta.

No se podrá aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia. Lo anterior no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en ellos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Medidas de protección para la persona afectada (Ley N° 21.809, art. 16E j) LGE)

El establecimiento adoptará medidas de protección para la persona afectada desde el momento en que toma conocimiento de los hechos, en aplicación del principio de proporcionalidad. Estas medidas podrán contemplar la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión del denunciado cuando se trate de un estudiante. La suspensión como medida cautelar solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida, y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer ese plazo el procedimiento no ha concluido, el establecimiento adoptará otras medidas de protección. Se realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

9) Sanciones

- Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento por un período determinado, no superior a 5 días hábiles, prorrogable una vez por igual período (Ordinario N° 476). En el proceso abreviado con suspensión cautelar (Ley N° 21.128), el plazo total se reduce a 10 días hábiles. Los días de suspensión no se contarán para el recuento final de inasistencias.
- Condicionalidad de matrícula: Acto preventivo que establece un compromiso de cambio de conducta. Revisable al final de cada semestre independientemente de la fecha en que se aplicó.
- Cancelación de matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento para el año escolar siguiente. Solo puede adoptarla el/la Director/a.
- Expulsión: Sanción máxima que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula. Solo puede adoptarla el/la Director/a.

Medidas de protección para la persona afectada (Ley N° 21.809, art. 16E j) (LGE)

El establecimiento adoptará medidas de protección para la persona afectada desde el momento en que toma conocimiento de los hechos, en aplicación del principio de proporcionalidad. Estas medidas podrán contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión cuando se trate de un estudiante. La medida de suspensión como medida cautelar solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida, y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

**Comisión previa obligatoria para expulsiones y cancelaciones (Ley N° 21.809, art. 2 — DFL N°2/1998):**

Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por: (a) el/la profesor/a jefe del estudiante, (b) la Coordinadora de Convivencia Educativa, y (c) un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento. El informe deberá constatar la proporcionalidad de la medida, la aplicación de medidas formativas previas y que se han agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles. En caso de que el informe no recomiende la medida y el/la Director/a resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de esa decisión.

Efectos en el SAE — Dictamen N° 71/2024: El Liceo Manuel Barros Borgoño puede oponerse temporalmente a matricular estudiantes sancionados: por un año en casos de cancelación de matrícula y hasta dos años (continuos o discontinuos) en casos de expulsión, siempre que esté debidamente fundado en el presente reglamento interno. Queda expresamente prohibido cancelar la matrícula de estudiantes por razones socioeconómicas o por no pago de compromisos de sus padres, madres y apoderados.

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

8. Realización y detección de la falta.
9. Realización de la denuncia a Inspectoría General.
10. Notificación a los actores involucrados.
11. Investigación por Inspectoría General.
12. Acusación y realización de descargos (plazo 5 o 10 días hábiles según procedimiento).
13. Notificación de término de la investigación y resolución.
14. Apelación a la resolución (plazo 5 o 15 días hábiles según procedimiento).
15. Resolución de la apelación.

XIV. FALTAS LEVES AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
Presentarse al liceo con un adecuado aseo personal y uniforme escolar completo. Valor: Responsabilidad	1) Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente Reglamento Interno.	Profesor/a jefe Orientación Inspectoría General
Mantener una comunicación fluida entre el establecimiento educacional, el estudiante y la familia. Valor: Responsabilidad	2) No entregar a su apoderado/a y/o al/la profesor/a, las comunicaciones que le sean enviadas por su intermedio.	Quien cita Profesor/a jefe Inspectoría General
Asistir regularmente al liceo y a todas las clases. Justificar la inasistencia oportunamente. Valor: Responsabilidad	3) No justificar inasistencia a clases o a otras actividades del liceo sin justificación ni permiso.	Inspectoría General Profesor/a jefe
Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los	4) Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar.	Inspectoría General



cambios de hora y recreos. Valor: Responsabilidad		
Presentarse al liceo con todos sus útiles y materiales requeridos. Valor: Responsabilidad	5) Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo escolar y/o sin libreta, agenda o cuaderno de comunicaciones.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Valor: Responsabilidad	6) No trabajar en clases, de acuerdo con las orientaciones del profesor.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe
Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo. Valor: Respeto	7) Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase (comer, dormir, etc.).	Profesor/a de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspectoría General
	8) Interrumpir la clase con gritos, ruidos o conversaciones.	Profesor/a de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspectoría General
	9) Portar o usar dispositivo móvil en clases sin autorización (1ª vez). La sanción será GRAVE en caso de utilizarlo para transferir conocimientos en evaluaciones (se aplica directo como grave en primer incumplimiento en evaluación). (Ley N° 21.801).	Profesor/a de asignatura Paradocente Profesor/a jefe Inspectoría General
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases y del liceo. Valor: Respeto	10) No mantener y/o descuidar el aseo y orden de la sala de clases, pasillos, baños y dependencias.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
	11) Mal utilizar espacios del Liceo, como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias fuera de horario sin previa autorización.	Inspectoría General



XV. FALTAS GRAVES AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
Asistir regularmente al Liceo y a todas las clases. Valor: Responsabilidad	1) Salir del liceo sin autorización del/la apoderado/a o del establecimiento durante horario escolar.	Inspectoría General Profesor/a jefe
	2) No ingresar a clases estando en el liceo por fuga, por cualquiera de sus causales y que no se encuentre previamente justificada.	Inspectoría General
	3) Atrasarse en la entrada a clases después de recreos o en cambio de salas, no responder la asistencia, no retirarse del establecimiento a su término de forma injustificada.	Inspectoría General
Cumplir oportunamente con las evaluaciones fijadas. Valor: Responsabilidad	4) No asistir o negarse a rendir (estando en el liceo) las evaluaciones programadas sin justificación.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General UTP
Cuidar el mobiliario y material del liceo. Valor: Respeto	6) No devolver materiales prestados por el liceo o profesores/as.	Profesor/a jefe UTP CRA
	7) Vender bebidas energéticas.	Paradocente Inspectoría General Coord. Convivencia
	8) Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura del liceo o de un miembro de la comunidad.	Inspectoría General Profesor/a jefe Coord. Convivencia
	9) Utilizar dispositivo móvil (celular, parlante, etc.) en forma reiterada (2ª vez o más) sin autorización, o en actividades oficiales. (Ley N° 21.801).	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
Respetar los espacios comunes. Valor: Respeto	10) Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad.	Inspectoría General Coord. Convivencia
	11) Fotografíar y/o grabar por cualquier medio, sin autorización, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría General Coord. Convivencia
Ser honesto, leal y veraz. Valor: Honestidad	13) Mentir o no asumir hechos comprobados.	Orientación Inspectoría General
	14) Plagiar total o parcialmente algún material y hacerlo pasar como propio.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
	15) Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
	16) Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Profesor/a jefe y/o de asignatura Inspectoría General Coord. Convivencia



XVI. FALTAS GRAVÍSIMAS AL RICE

Conducta esperada	Falta y/o transgresión	Conducto regular
Cuidar la infraestructura y bienes del liceo. Valor: Respeto	1) Vender, transferir, facilitar o suministrar alcohol, drogas, medicamentos y/o estupefacientes.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	2) Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	3) Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	4) Realizar y/o participar en toma de sala no democrática, con daños al inmobiliario o infraestructura y sin un petitorio.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
Ser amable, educado y respetuoso con todos los miembros de la comunidad. Valor: Respeto	5) Amenazar y/o faltar a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando su honra.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	6) Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos o intimidantes hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía internet.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	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.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	8) Fotografiar y/o grabar por cualquier medio, documentos oficiales del colegio y hacerlos públicos.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	9) Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual o cultural entre otros.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	10) Burlarse, menospreciar, humillar y/o ridiculizar a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	11) Incurrir en actos de acoso escolar o "bullying" / cyberbullying. Incluye aislamiento injustificado e ignorar deliberadamente de forma colectiva a un/a estudiante. (Ley N° 21.809, art. 16B LGE).	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección



	12) Amenazar a otro con la comisión de hechos que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	13) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin lesiones, con premeditación.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	14) Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar, impidiendo la realización de las clases y actividades escolares.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas. Valor: Respeto	15) Participar en robos o hurtos al interior del liceo o en actividades desarrolladas en el contexto escolar.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	16) Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	17) Portar, consumir tabaco, cigarrillos, alcohol, remedios no autorizados o prescritos, y/o drogas, en dependencias del Liceo o durante las salidas pedagógicas formativas.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	18) Portar, usar de manera indebida o fabricar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley n.º 17.798), susceptible de ser usado como arma de fuego, corto punzante o contundente. (Ley N° 21.128 — Aula Segura: obliga a iniciar proceso sancionatorio).	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección Denuncia a Carabineros
	19) Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del liceo.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	20) Ser sorprendido portando y/o viendo material pornográfico o gore en el Liceo o actividad escolar.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	21) Distribuir, transferir, suministrar, vender, facilitar o intercambiar material pornográfico o gore.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	22) Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
Ser honesto, leal y veraz. Valor: Honestidad	23) Adulterar el libro de clases u otros documentos oficiales del liceo.	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección
	24) Las demás conductas tipificadas en otros cuerpos de este reglamento o documentos anexos (protocolos de actuación).	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección



	25) Conductas de acoso, violencia o discriminación con motivación discriminatoria (por razones de género, identidad de género, orientación sexual, origen étnico, condición de discapacidad u otra). El establecimiento adoptará medidas formativas específicas. (Ley N° 21.809, art. 16B LGE).	Inspectoría General Coord. Convivencia Dirección Informe a SLEP
--	---	---

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

Falta	Sanción	Formativa	Reparatoria
Leve	Las faltas leves no llevarán sanciones más que acciones formativas y reparatorias.	Conversación individual. Reubicación en la sala de clases. Entrevista con apoderado/a y estudiante. Plan de acción liceo-apoderado/a.	Disculpas públicas o privadas. Restitución objeto dañado o perdido. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. Trabajo académico.
Grave	Suspensión 2 a 3 días (con apoyo pedagógico supervisado por UTP). Condicionalidad semestral.	Entrevista con apoderado/a. Compromiso alumno-apoderado/a-profesor/a y/o Coord. Convivencia. Derivación a Orientación y/o Dupla Psicosocial.	Disculpas públicas o privadas. Restitución objeto dañado o perdido. Trabajo académico.
Gravísima	Suspensión 2 a 5 días (con apoyo pedagógico supervisado por UTP). Condicionalidad semestral. Suspensión a ceremonias. No renovación de matrícula. Expulsión.	Entrevista con apoderado/a. Compromiso alumno-apoderado/a-profesor/a y/o Coord. Convivencia. Intervenciones a nivel del grupo curso. Derivación a Orientación y/o Dupla Psicosocial para apoyo. Derivación a redes externas.	Disculpas públicas o privadas. Restitución objeto dañado o perdido. Trabajo académico.



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

1) Modificación y actualización

El plan de actualización del RICE establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar. El presente RICE 2026 ha sido actualizado en cumplimiento de los plazos de la normativa vigente, incorporando las disposiciones del siguiente conjunto normativo:

- Ley N° 21.809 de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas (vigencia diferida al 1-JUL-2026; plazo de implementación para establecimientos subvencionados: 9 meses desde el 1-JUL-2026, es decir, hasta el 1 de abril de 2027).
- Ley N° 21.801 que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles (vigente desde el inicio del año escolar 2026; plazo de actualización del RICE: 30 de junio de 2026, conforme al artículo 12° transitorio).
- Ley N° 21.545 (Ley TEA) y Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación sobre identidad de género. VIGENTE.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación. Marco normativo base para reglamentos internos durante el año escolar 2026.
- Ley N° 21.128 de Aula Segura y Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Dictamen N° 71/2024 de la Superintendencia de Educación sobre efectos de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en el SAE.

PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN — ARTS. 5° Y 6° TRANSITORIOS LEY N° 21.809

Los establecimientos educacionales subvencionados tienen plazo hasta el 1 de abril de 2027 (9 meses desde el 1-JUL-2026) para implementar las disposiciones de los artículos 16D, 16E, 16F, 16G y 16H de la LGE. Durante los 6 meses siguientes al vencimiento de ese plazo (hasta octubre de 2027), si los programas de fiscalización de la Superintendencia detectan hechos que puedan constituir infracciones, no se dispondrá la instrucción de un procedimiento sancionatorio sino medidas alternativas: observaciones, recomendaciones u otras. Esta protección NO aplica a hechos que revistan especial gravedad, los que siempre serán objeto de procedimiento sancionatorio (art. 6° transitorio).

PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN — ART. 5° Y 6° TRANSITORIOS LEY N° 21.809

Los establecimientos educacionales subvencionados tienen plazo hasta el 1 de abril de 2027 (9 meses desde el 1-JUL-2026) para implementar las disposiciones de los artículos 16D, 16E, 16F, 16G y 16H de la LGE. Durante los 6 meses siguientes al vencimiento de ese plazo (hasta octubre de 2027), si los programas de fiscalización de la Superintendencia detectan hechos que puedan constituir infracciones, no se dispondrá la instrucción de un procedimiento sancionatorio sino medidas alternativas (observaciones, recomendaciones u otras). Esta protección NO aplica a hechos que revistan especial gravedad, los que siempre serán objeto de procedimiento sancionatorio.

El proceso de actualización periódica se lleva a cabo con la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 16H de la LGE (incorporado por la Ley N° 21.809). El sostenedor, a través del director y el equipo directivo, deberá asegurar el desarrollo adecuado de procesos participativos para la actualización del RICE y del PGCE, al menos cada cuatro años.



2) Difusión

- Entrega física y/o digital en la matrícula a alumnos nuevos, firmando carta de compromiso.
- Expresión oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro liceo.
- Por medio de circulares informativas en las reuniones mensuales de padres, madres y apoderados/as.
- Reuniones de los diferentes estamentos de la comunidad.
- Publicación en el sitio web www.lmbb.cl y en las cuentas de Instagram oficiales del establecimiento.
-

IX. CONVIVENCIA EDUCATIVA EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL

1) Normas Generales

- La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa deberá ser de respeto mutuo.
- La comunicación tendrá fines exclusivamente académicos y/o socioafectivos.
- En la comunicación deberá hacerse uso de un registro de habla formal.
- Los medios de comunicación oficiales son la página web del liceo (www.lmbb.cl) y la cuenta de Instagram @liceombb.

2) Uso de la plataforma virtual oficial

- El medio de comunicación oficial entre estudiantes y docentes será la plataforma virtual oficial del liceo (CLASSROOM) y el correo electrónico institucional.
- Estudiantes y docentes solo podrán acceder a la plataforma virtual oficial con su dirección de correo electrónico institucional.

3) Convivencia en clases virtuales

- Para realizar clases u otros espacios educativos virtuales, se deberá utilizar la plataforma oficial (CLASSROOM).
- Durante las videollamadas, los participantes deberán desactivar sus micrófonos y activarlos solo cuando el/la anfitrión/a lo autorice.
- El lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación. No se podrá obligar a los estudiantes a tener sus cámaras encendidas.
- Solo será posible grabar videollamadas si ningún participante se opone y, cuando participen menores de edad, deberá existir autorización previa del/la apoderado/a.

**XX. FALTAS Y/O TRANSGRESIONES EN MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL****1) Faltas leves**

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s)
10 o más inasistencias diarias consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes, sin justificación.	Contacto con el estudiante y apoderado/a. Derivación a Dupla Psicosocial. Envío de carta certificada.	Profesor/a jefe Inspectoría General Dupla Psicosocial

2) Faltas graves

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s)
Activar reiteradamente micrófonos sin que el/la profesor/a lo autorice, interrumpiendo el desarrollo de la clase.	Diálogo formativo. Derivación a Inspectoría General y Equipo de Convivencia.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
Enviar reiteradamente mensajes de chat que no tengan fines académicos y/o socioemocionales, interrumpiendo la clase.	Diálogo formativo. Derivación a Inspectoría General y Equipo de Convivencia.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General
Ingresar reiteradamente a un espacio virtual sin identificarse, usando un pseudónimo o nombre de fantasía.	Diálogo formativo. Derivación a Inspectoría General y Equipo de Convivencia.	Profesor/a de asignatura Profesor/a jefe Inspectoría General

3) Faltas gravísimas

Falta y/o transgresión	Medida	Responsable(s)
Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad en espacios virtuales.	Contacto con el apoderado/a. Derivación a Equipo de Convivencia. Condicionalidad de matrícula.	Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Dirección
Enviar y/o publicar pruebas en cualquier red social y otros medios electrónicos.	Contacto con el apoderado/a. Derivación a Equipo de Convivencia. Condicionalidad de matrícula.	Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Dirección
Compartir fotografías y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa con el fin de denigrar a la persona.	Contacto con el apoderado/a. Derivación a Equipo de Convivencia. Condicionalidad de matrícula.	Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Dirección
Hostigamiento o agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, aplicaciones de mensajería o redes sociales.	Contacto con el apoderado/a. Derivación a Equipo de Convivencia. Condicionalidad de matrícula.	Profesor/a jefe Inspectoría General Equipo de Convivencia Dirección



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la 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 requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Cada protocolo se considera parte integrante del presente Reglamento Interno.

El Liceo Manuel Barros Borgoño cuenta con los siguientes protocolos de actuación:

1. Protocolo en caso de Acoso Escolar (Bullying / Cyberbullying).
2. Protocolo en caso de Violencia de un Adulto hacia un Estudiante.
3. Protocolo en caso de Violencia de un Estudiante hacia un Adulto.
4. Protocolo en caso de Violencia de un Adulto hacia otro Adulto.
5. Protocolo de Cancelación de Matrícula.
6. Protocolo de Consumo, Porte y Tráfico de Drogas o Alcohol.
7. Protocolo en caso de Autoagresión, Ideación Suicida, Acto Suicida.
8. Protocolo en caso de Accidente Escolar.
9. Protocolo de Abuso Sexual, Acoso Sexual y Violación.
10. Protocolo en caso de Maltrato Infantil y/o Vulneración de Derechos.
11. Protocolo en caso de Reclamo contra cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.
12. Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad Responsable.
13. Protocolo en uso de Dependencias.
14. Protocolo en caso de Robo / Hurto.
15. Protocolo de Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (Ley N° 21.545 / Circular N° 586).
16. Protocolo en caso de Crisis.
17. Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos (Ley N° 21.801).
18. Protocolo de Ingreso, Permanencia y Control de Adultos en el Establecimiento.
19. Protocolo de Pérdida de Calidad de Apoderado/a.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Reglamento Interno de Convivencia Escolar — RICE 2026

19 Protocolos	RICE 2026 Vigencia	Ley 21.128 Marco legal	Santiago Establecimiento
-------------------------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Nota sobre lenguaje:

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión. Sin embargo, cuando se usan vocablos en masculino singular o plural, se hace en sentido incluyente de ambos géneros. Esto 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 los derechos de uno o más integrantes, y que requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE TODO PROTOCOLO

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento de abordaje de 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.



PROTOCOLO 01 ACOSO ESCOLAR (BULLYING/ CYBERBULLYING)

DEFINICIÓN LEGAL

Conforme al DFL N°2 de 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 de una situación de superioridad o de indefensión, que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

TIPOS DE ACOSO ESCOLAR

Verbal	Insultos, rumores, hablar mal de alguien.
Psicológico	Amenazas, intimidación verbal o escrita para ejercer poder o menoscabar.
Física	Peleas, golpes, pequeñas agresiones reiteradas, hurtos.
Aislamiento social	Marginar, ignorar, excluir de actividades normales entre pares.
Cyberbullying	Agresiones o amenazas a través de redes sociales, correos, mensajes, blogs u otros medios digitales.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. La persona que observe o reciba la denuncia informa inmediatamente a **Coordinación de Convivencia Escolar**, dejando constancia escrita.
2. Coordinación de Convivencia Escolar informa inmediatamente a **Dirección** del establecimiento.
3. Si el hecho constituye delito, **Dirección y Dupla Psicosocial** realizan denuncia ante Tribunales de Familia (oficina virtual del Poder Judicial), OPD, Carabineros o PDI en plazo no mayor a 24 hrs. Se cita a apoderados de ambas partes en forma urgente.
4. Coordinación de Convivencia realiza investigación en plazo máximo de **5 días hábiles**: entrevistas a partes, revisión de observaciones personales, consulta a docentes y asistentes de la educación.
5. Al término de la investigación, Coordinación presenta informe a Dirección.
6. Dirección y Coordinación informan resultados a apoderados y estudiantes en los 3 días siguientes, con plazo de 5 días de apelación. Se aplican medidas reparatorias, formativas y/o sanciones según RICE. Todo queda registrado en el libro de clases.

SEGUIMIENTO

Acción	Responsable
Seguimiento con involucrados	Coordinación de Convivencia Semanalmente durante el primer mes
Entrevistas periódicas	Coordinación de Convivencia Mensualmente durante un semestre

**PROTOCOLO 02****VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE**

Estas conductas vulneran la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política y la Ley General de Educación. La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia física o psicológica que cometan adultos a alumnos.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**PASOS A SEGUIR**

1. Cualquier persona informa inmediatamente a **Coordinación de Convivencia Escolar** o **Inspectoría General**.
2. Inspectoría informa o a Dirección. Dirección y Dupla Psicosocial realizan denuncia ante Tribunales de Familia, OPD, Carabineros o PDI en **plazo máximo de 24 hrs.** Se cita a apoderados de ambas partes en forma urgente.
3. Si la agresión es físicamente flagrante, Inspectoría solicita presencia de Carabineros.
4. Dirección solicita investigación en plazo de **5 días hábiles**. Durante la investigación: cambio de funciones del funcionario, acompañamiento al realizar clases o clases remotas al estudiante, según amerite.
5. Dirección informa resultados a apoderado y estudiante en los 3 días hábiles siguientes al informe de término.
6. Dirección remite informe final a la Dirección de Educación Municipal el mismo día de su recepción.

Nota: En caso de agresión verbal o psicológica se aplican los mismos procedimientos, exceptuando la denuncia a Carabineros.

PROTOCOLO 03**VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO****ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO — PASOS A SEGUIR**

1. Si un adulto observa directamente el hecho: detiene la violencia, identifica a los implicados e informa a **Coordinación de Convivencia Escolar**.
2. Si la situación es informada por un estudiante: se deriva a Coordinación de Convivencia, quien informa a Dirección.
3. Coordinación de Convivencia e Inspectoría realizan entrevistas personales a cada involucrado.
4. En casos de agresión física grave, se traslada a la víctima a un centro asistencial.
5. Se comunica al apoderado del estudiante los hechos y las medidas que se aplicarán (disciplinarias, formativas o reparatorias).
6. Si la agresión física es cometida por un mayor de 14 años (Ley 20.084), el hecho puede ser denunciado ante la autoridad correspondiente.



Principio orientador: No evaluar el hecho en forma aislada. Indagar el contexto y los motivos. Priorizar la resolución pacífica de conflictos por sobre la sanción.

PROTOCOLO 4

VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA OTRO ADULTO

Este protocolo aplica a las siguientes situaciones: agresiones entre funcionarios; agresiones entre apoderados; agresiones entre funcionarios y apoderados.

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTA GRAVÍSIMA

- Agresión psicológica o física a un adulto integrante de la comunidad educativa.
- Falta de respeto entre funcionarios y/o apoderados.
- Uso de medios digitales (redes sociales, etc.) para denostar la dignidad de una persona.
- Publicar material impreso o digital que atente contra la integridad psicológica o emocional.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. El adulto que observa detiene la violencia e identifica a los implicados. Informa a Coordinación de Convivencia.
2. Si fue informado por un estudiante, se deriva a Coordinación, quien informa a Dirección.
3. Entrevistas personales a los involucrados por parte de Coordinación e Inspectoría.
4. En agresión física grave, se acompaña a la víctima a un centro asistencial.
5. Se conversa con los adultos involucrados sobre las medidas que se aplicarán (mediación, cambio de apoderado, sumario, etc.).

Actor	Medidas aplicables
Funcionarios	Amonestación verbal → Mediación → Amonestación escrita → Sumario
Apoderados	Entrevista personal → Mediación → Suspensión temporal → Cambio de apoderado
Apoderado hacia funcionario	Entrevista → Mediación → Suspensión temporal → Cambio de apoderado → Denuncia a Tribunales



PROTOCOLO 05 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO — PASOS A SEGUIR

1. La decisión de expulsar o cancelar matrícula solo puede ser adoptada por la Directora **del establecimiento**. (Doc. 1: Acta de Reunión de Debido Proceso)
2. La decisión y sus fundamentos se notifican por escrito al estudiante y su apoderado. La notificación incluye: motivos, antecedentes probatorios y plazo de apelación de **15 días hábiles**. Redacción en plazo de 5 días hábiles. (Doc. 2: Acta de Notificación)
3. El apoderado puede pedir reconsideración dentro de 15 días la Directora, quien consulta al Consejo de Profesores. La apelación debe ingresarse por escrito en Dirección. (Doc. 3: Ficha de Recepción de Apelación)
4. El Consejo de Profesores se pronuncia por escrito teniendo a la vista informes técnicos psicosociales y la apelación. (Doc. 4: Acta de Pronunciación)
5. La Directora informa su decisión final al apoderado. Si mantiene la medida, informa a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en **plazo de 5 días hábiles** desde la aplicación.

PROTOCOLO 06 CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas o alcohol entre estudiantes.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO PASOS A SEGUIR

1. La persona que observe o reciba la denuncia informa inmediatamente a **Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar**, dejando constancia escrita. Inspectoría informa a Dirección.
2. Inspectoría realiza investigación: entrevistas a estudiantes involucrados, revisión de hoja de vida, consulta a terceros, citación a apoderados.
3. Si se confirma la denuncia: se aplican sanciones, se deriva al Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa. El apoderado registra por escrito la aceptación o negación de la derivación.
4. La Dupla Psicoeducativa realiza entrevistas en profundidad para caracterizar el consumo y el contexto familiar y social.
5. Orientación y Dupla citan al apoderado para acordar el procedimiento: intervención interna y/o derivación a redes externas (Consultorio, CESFAM). En consumo abusivo o dependiente, el Programa AUGES/GES cubre tratamiento. Seguimiento mensual.



6. Se informa a Dirección manteniendo confidencialidad.

PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

Portar, transportar o guardar drogas ilícitas es delito conforme a la Ley 20.000. El personal del establecimiento debe resguardar el principio de inocencia al detectar sospechas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. Ante sospecha de microtráfico, tráfico o almacenamiento, **Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar** reúne información de forma reservada e informa inmediatamente a Dirección. Se informa a la familia del involucrado.
2. Dirección pone los antecedentes en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI, e informa por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal.
3. En casos flagrantes, Dirección llama a Carabineros (Ley 20.000 y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente).
4. Ante sospecha en menor de 14 años (inimputable), el establecimiento solicita Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.
5. De ser necesario, Coordinación de Convivencia deriva a Orientación y Dupla Psicosocial para evaluación de consumo y Plan de Acción Individual.

PROTOCOLO 07

AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

Principios de actuación frente a ideación o conducta suicida:

- No juzgar ni reprochar. Tomar en serio toda amenaza.
- No usar sarcasmos, desafíos ni minimizar las ideas del estudiante.
- Adoptar escucha auténtica y reflexiva. Mantener calma.
- Trasladar al estudiante a un espacio seguro, sin objetos que puedan provocar daño.
- Dar aviso inmediato al apoderado.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

ANTE SEÑALES DE IDEACIÓN O AUTOAGRESIÓN

1. El profesional presente inicia contención emocional y traslada al estudiante a espacio seguro.
2. Un miembro del equipo directivo llama al **131 (Ambulancia)** y **134 (Emergencias Policiales)**.



3. Si la situación es grave, el estudiante es trasladado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo u otro miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales.
4. Dirección y Coordinación de Convivencia efectúan la denuncia y solicitan el parte médico a posterioridad.

ANTE INTENTO DE SUICIDIO O ACTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Informar inmediatamente a Dirección. Prestar primeros auxilios si es posible.
2. Inspectoría llama al 131 y 134, y al apoderado de forma inmediata.
3. Cada curso recibe información y contención de parte de un docente, con apoyo del equipo psicosocial.
4. Toda acción queda registrada en el libro de clases, con acta firmada por los involucrados y timbre del establecimiento.

EN CASO DE FALLECIMIENTO

1. Prestar primeros auxilios posibles. Llamar al servicio médico más cercano (131) y al 134.
2. Preservar la escena alejada de la observación de estudiantes y personal.
3. Llamar a familiares del fallecido. Llamar a padres de estudiantes para su retiro, informando de forma general por libreta de comunicaciones.

PROTOCOLO 08

ACCIDENTE ESCOLAR

Los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado están sujetos al Seguro Escolar (Art. 3° Ley N°16.744). El seguro cubre accidentes ocurridos durante los estudios y en el trayecto directo al establecimiento.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

ACCIDENTE LEVE

- El estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento. Se informa al apoderado por vía telefónica. Se emite la Declaración Individual de Accidente Escolar.

ACCIDENTE GRAVE

1. Inspectoría u otro funcionario capacitado evalúa al estudiante e informa al apoderado.
2. Si se deriva al Servicio de Urgencia, se llama a la ambulancia para el traslado (la normativa no permite traslado particular).
3. Un funcionario del establecimiento acompaña al estudiante al centro hospitalario con las copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Prohibición expresa: Está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes. Solo se realizan primeros auxilios: curaciones menores e inmovilización.

Centros asistenciales de referencia (MINSAL):



- Hospital Clínico San Borja Arriarán — Av. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 00
- Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP) — Portugal 125, Santiago. +56 2 2568 11 00
- Instituto Traumatológico Dr. T. Gebauer — San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50

PROTOCOLO 09

ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

Obligación legal: El Art. 175 del Código Procesal Penal obliga a directores, inspectores y profesores a denunciar los delitos que afecten a los alumnos. La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. Psicólogo y Asistente Social reúnen antecedentes generales: revisión de libro de clases, entrevista al Profesor Jefe. Actuación con reserva.
2. La información a la familia se entrega idealmente por la Dupla Psicosocial acompañadas de Coordinación de Convivencia Escolar y Dirección. Se brinda contención.
3. Dentro de las primeras 24 horas, la Directora efectúa la denuncia ante el Ministerio Público, PDI, Carabineros, Fiscalía o 35° Comisaría de Delitos Sexuales.
4. Orientación dispone medidas pedagógicas en coordinación con el Profesor Jefe.
5. Si el estudiante presenta señales físicas, se traslada dentro de las 24 horas al Servicio de Urgencia o Servicio Médico Legal.

La función del establecimiento NO es investigar el delito ni recopilar pruebas.

Su responsabilidad es actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar y derivar. La investigación y reparación están a cargo de organismos especializados.

Si el abuso proviene de un funcionario:

- Denuncia inmediata y aviso paralelo a la Dirección de Educación Municipal para apartar al funcionario y evitar contacto con menores.

Si el abuso proviene de un estudiante mayor de 14 años:

- Denuncia inmediata (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente).

**PROTOCOLO 10****MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS****NIVELES DE COMPLEJIDAD**

Baja complejidad	Señales de alerta sin daño evidente: conflictos leves, inasistencias ocasionales, falta de cuidados higiénicos, castigos físicos leves.
Mediana complejidad	Cronificación de vulneraciones: pre deserción escolar, bullying, violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, negación de tratamiento médico.
Alta complejidad	Vulneraciones graves constitutivas de delito: deserción total, abuso sexual, abandono, consumo problemático de adultos responsables.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**PASOS A SEGUIR**

1. Quien detecte o sospeche comunica la Directora. Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con la Dupla Psicosocial recopila antecedentes con reserva y confidencialidad.
2. La Directora y Dupla citan al apoderado o adulto responsable para exponer la situación y acordar acciones.
3. Baja complejidad: intervención interna con redes de apoyo. Mediana complejidad: activar Red de Niñez y Adolescencia. Si no hay adherencia familiar, solicitar Medida de Protección (Tribunales de Familia www.pjud.cl).
4. Alta complejidad (delito): Directora denuncia ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros en plazo no mayor de 24 hrs. Solicitar Medida de Protección.

Contactos clave

Institución	Teléfono	Dirección / Horario
OPD Santiago (Oficina de Protección de Derechos)	22 386 75 26	Monjitas N° 755, Santiago opdstgo@gmail.com
Ministerio Público (Fiscalía)	22 965 70 00	Av. Pedro Montt N°1606, Santiago
Tribunales de Familia	22 676 37 00	General Mackenna N°1477, Santiago
CAF Centro de Atención a la Familia	22 827 13 89	Amunátegui N°980, Piso 4, Santiago
48° Comisaría Familia e Infancia	22 922 48 90	Dieciocho N°268 (24 hrs.)



PROTOCOLO 11

RECLAMO CONTRA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de la comunidad educativa puede presentar reclamo dentro de **5 días hábiles** desde la ocurrencia del hecho, por escrito en Inspectoría General (nombre, calidad, fecha, hechos, medios probatorios, firma y RUN).

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. Inspectoría comunica a Dirección, quien determina si el responsable del caso será Coordinación de Convivencia o Inspectoría. Plazo: **2 días hábiles**.
2. Investigación: declaraciones escritas de adultos (firmadas), declaraciones de estudiantes (previo consentimiento del apoderado). Plazo máximo: **5 días hábiles**.
3. Resultados se entregan al denunciante por escrito y oralmente en plazo máximo de **5 días hábiles**.
4. Si el denunciante no está conforme, puede apelar a Dirección con información fundada en **3 días hábiles** desde la notificación.

Consideraciones especiales:

- Reclamo contra docente: considerar Estatuto Docente (arts. 53-58). Inspectoría o Coordinación median.
- Reclamo contra Dirección: Inspectoría avisa por escrito a Dirección y a la Dirección de Educación Municipal.
- Reclamo contra Inspectoría: la denuncia ingresa a Dirección, quien asume con Coordinación de Convivencia.



PROTOCOLO 12

EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

La Ley General de Educación señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento educacional. El establecimiento debe otorgar todas las facilidades para resguardar el derecho a la educación.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE

- No discriminar: prohibido expulsar, cancelar o negar matrícula por esta condición.
- Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
- Respetar el derecho a asistir durante todo el embarazo y retomar estudios posts partos.
- Otorgar facilidades para controles médicos prenatales y postnatales (comunicar con al menos 24 hrs. de anticipación).
- No exigir el 85% de asistencia. Las inasistencias por embarazo, parto, post parto y controles se consideran válidas con certificado médico.
- Permitir la adecuación del uniforme, participación en actividades curriculares y extracurriculares, y uso del Seguro Escolar.
- Facilitar espacio para amamantar o extraerse leche.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. Estudiante presenta certificado médico a Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia. Se informa a UTP, Dirección e Inspectoría.
2. Profesor Jefe cita al apoderado (vía libreta de comunicaciones), registra información en Ficha de Entrevista y entrega antecedentes a UTP.
3. Apoderado firma compromisos de continuidad escolar con el Jefe de UTP. Se archiva en carpeta de Antecedentes de la estudiante.
4. UTP elabora Plan Académico flexible: programación escolar, calendario evaluativo y permisos para controles.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON EL ESTUDIANTE PADRE

- No discriminar bajo ninguna circunstancia.
- Otorgar facilidades para asistir a controles prenatales, parto y controles post parto del lactante.
- Flexibilizar el 85% de asistencia por estas causas, acreditadas con certificado médico.



PROTOCOLO 13

USO DE DEPENDENCIAS

Toda petición de uso del local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento con al menos **10 días hábiles** de anticipación. La autorización es facultad exclusiva de la Dirección de Educación Municipal.

LA SOLICITUD DEBE CONTENER

- Objetivo de la actividad (qué, para qué).
- Número estimado de asistentes.
- Fecha y horario de la actividad.
- Tipo de dependencia solicitada (sala, gimnasio, auditorio, baños, mobiliario, etc.).
- Resguardos para el normal desarrollo de la actividad (autorización de Carabineros si corresponde).
- Identificación completa del solicitante y de la persona jurídica que representa.
- Declaración explícita de que el local será devuelto en las mismas condiciones de aseo e infraestructura.

Prohibiciones expresas de la Dirección de Educación Municipal:

- Venta y expendio de bebidas alcohólicas en dependencias escolares.
- Actividades que contravengan la moral, orden público o las buenas costumbres.
- Actividades de carácter político-partidista.
- Pagos o regalos de los solicitantes a los funcionarios del establecimiento.

PROTOCOLO 14

ROBO / HURTO

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

1. Quien recibe la denuncia informa inmediatamente a **Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar**, dejando constancia escrita. Inspectoría informa a Dirección.
2. Inspectoría contacta al apoderado y recopila información de lo sucedido.
3. Si se individualiza al responsable: el establecimiento realiza denuncia obligatoria conforme al Art. 175 CPP en plazo de **24 horas**.
4. Se cita al apoderado del involucrado.
5. Se deriva al estudiante involucrado al Departamento Psicosocial para acompañamiento y seguimiento.

Importante: La función del establecimiento no es investigar el delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar y derivar.



PROTOCOLO 15

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Definición:

Reacción motora y emocional ante estímulos o situaciones desencadenantes en la que el estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones de manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad para autorregularse y volver a la calma.

ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN Y ACCIONES POR FASE

Etapas	Manifestación	Acción prioritaria
INICIO	Signos de frustración o malestar.	Modificar la actividad o materiales. Ofrecer opciones (objeto de apego, espacio tranquilo, cambio de posición). Dar alternativas al estudiante.
AUMENTO	Agitación, dificultad de conexión con el entorno.	Trasladar a espacio seguro (sala PIE, sala de convivencia, primer piso). Reducir estímulos. Acompañar sin interferencia invasiva. Dar aviso a Inspectoría.
DEC PLENA	Riesgo para sí mismo o terceros.	Equipo PIE o Psicólogo SEP asume el manejo. Priorizar la seguridad de todos. Documentar. Comunicar a apoderados.

ROLES DEL PERSONAL DURANTE LA DEC

Encargado/a	Mediador/a y acompañante directo. Vínculo de confianza con el estudiante. Comunicarse con calma.
ACOMPÑANTE INTERNO	Permanece cerca del estudiante a cierta distancia. Observa en silencio mostrando comprensión.
ACOMPÑANTE EXTERNO	Coordina y notifica al personal correspondiente. Avisa a la familia y apoderado.

REPARACIÓN POSTERIOR A LA CRISIS

- Demostrar afecto y comprensión al estudiante una vez que haya vuelto a la calma.
- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir futuras desregulaciones.
- Trabajar empatía, causa-consecuencia y reconocimiento de emociones.
- Registrar el desarrollo en bitácora para evaluar la evolución del estudiante.

PROTOCOLO 16

CRISIS

En caso de que un estudiante presente una crisis de cualquier índole dentro del establecimiento, se activará el siguiente procedimiento de contención y derivación.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR



1. El adulto presente inicia contención emocional: escucha activa, calma y respeto. Traslada al estudiante a un espacio seguro y tranquilo si es posible.
2. Se avisa a Inspección General de inmediato sin dejar el curso solo (a través de paradocente o asistente de la educación).
3. Inspección determina qué profesional atenderá la crisis (Psicólogo SEP/PIE, Coordinadora PIE, Docente PIE, o Profesor Jefe).
4. Se informa al apoderado.
5. Si la crisis implica riesgo para la integridad del estudiante o de terceros, se activa el Protocolo de Autoagresión / Ideación Suicida (Protocolo 07).

PROTOCOLO 17

VULNERACIÓN DE DERECHOS ACCIÓN FRENTE A LA RED

Cuando se detecta una vulneración de derechos, el establecimiento activa su red de protección en función del nivel de complejidad identificado conforme al Protocolo 10.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASOS A SEGUIR

6. Dupla Psicosocial recopila antecedentes de forma confidencial y elabora Plan de Acción con base en el Interés Superior del Estudiante.
7. La familia firma compromiso con Coordinación de Convivencia y Dupla Psicosocial.
8. Mediana complejidad: activar Red de Niñez y Adolescencia. Si no hay adherencia familiar, solicitar Medida de Protección al Tribunal de Familia vía Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl).
9. Alta complejidad: denuncia ante Ministerio Público, PDI o Carabineros en plazo de 24 hrs. Medida de Protección en Tribunales.
10. Seguimiento mensual por la Dupla Psicosocial. Director remite estadísticas mensuales al Depto. Psicosocial de la Dirección de Educación Municipal.

Principio transversal: En todos los niveles se garantizará la permanencia del estudiante en el establecimiento mientras se lleva a cabo el Plan de Acción.

Protocolo 17

Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal (Ley N° 21.801)

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Liceo Manuel Barros Borgoño, en cumplimiento de la Ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026 y vigente desde el inicio del año escolar 2026. El establecimiento tiene plazo hasta el 30 de junio de 2026 para actualizar su Reglamento Interno de Convivencia Educativa e incorporar este protocolo (artículo 12° transitorio, Ley N° 21.801).

**BASE LEGAL**

Ley N° 21.801 (11-FEB-2026): Prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Modifica la Ley N° 20.370 General de Educación, incorporando los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater.

Art. 10 bis LGE: Prohibición general de uso de dispositivos móviles en el establecimiento, con excepciones autorizadas por el/la director/a.

Art. 10 ter LGE: Definición de dispositivo móvil electrónico de comunicación personal.

Art. 10 quater LGE: Deber del Ministerio de Educación de desarrollar campañas informativas anuales.

Art. 10 a LGE (nuevo): Derecho de los estudiantes a actividades de interacción social en recreos; deber del establecimiento de promoverlas.

Art. 10 b LGE (nuevo): Deber de los apoderados de supervisar el uso de celulares fuera del horario escolar.

Art. 12° transitorio: Vigencia desde inicio año escolar 2026; plazo actualización RICE: 30 de junio de 2026.

1.1 Propósitos del protocolo

- Establecer normas claras, conocidas por toda la comunidad educativa, sobre el uso de dispositivos móviles en el establecimiento.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley N° 21.801 y su articulación con el RICE 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño.
- Definir el mecanismo institucional de resguardo físico de los dispositivos móviles durante la jornada escolar.
- Establecer las excepciones autorizadas y el procedimiento para gestionarlas.
- Determinar las medidas formativas y sanciones aplicables ante el incumplimiento, en concordancia con el RICE 2026.
- Promover el uso responsable y seguro de la tecnología por parte de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

2. DEFINICIONES

Concepto	Definición
Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal	Todo medio tecnológico que permite efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Ley N° 21.801, art. 10 ter LGE). Se incluyen: teléfonos inteligentes (smartphones), teléfonos básicos con conexión, tablets con conexión, smartwatches con conexión a internet o telecomunicación.
Uso autorizado	Utilización del dispositivo en alguna de las 5 excepciones establecidas en el art. 10 bis LGE, con autorización expresa la Directora o docente según corresponda.
Mecanismo de resguardo físico	Cada estudiante tendrá la responsabilidad de resguardar y guardar su dispositivo desde el inicio de la jornada escolar hasta el cierre de esta
Jornada escolar	Período comprendido desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida definitiva al término del horario de clases, incluidos los recreos y actos oficiales.
Autonomía progresiva	Principio reconocido en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430, que reconoce que la capacidad de los niños, niñas y



adolescentes de ejercer sus derechos de manera autónoma se amplía conforme a su desarrollo evolutivo. En el contexto de este protocolo, se aplica a los cursos de enseñanza media para la definición de espacios o momentos de uso autorizado.

3. PROHIBICIÓN GENERAL

ART. 10 BIS LGE — NORMA GENERAL VIGENTE DESDE EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2026

Queda PROHIBIDO el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en el Liceo Manuel Barros Borgoño. Esta prohibición rige para todos los integrantes de la comunidad educativa y en todos los espacios del establecimiento.

3.1 Alcance de la prohibición

La prohibición se aplica:

- En todos los espacios del establecimiento: salas de clases, pasillos, patios, baños, biblioteca, sala de profesores y dependencias en general.
- Durante toda la jornada escolar: clases, recreos, actos oficiales, salidas pedagógicas y cualquier actividad desarrollada en el marco del establecimiento.
- A todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados que se encuentren en el establecimiento.
- Con independencia de que el dispositivo esté encendido, apagado, en modo silencioso o en modo avión.

3.2 Enseñanza media — autonomía progresiva

En atención al principio de autonomía progresiva reconocido en la Ley N° 21.801, los cursos de enseñanza media (1° a 4° Medio) podrán acceder a espacios, horarios o actividades específicas en que el uso de dispositivos móviles esté autorizado, siempre que:

- Esté expresamente establecido en el presente protocolo y en el RICE 2026 del establecimiento.
- Se haya definido el procedimiento de autorización, las acciones permitidas y las consecuencias de incumplimiento.
- La autorización sea acotada en tiempo y finalidad (uso pedagógico o recreativo específico).

Para el año escolar 2026, la Dirección del establecimiento determinará mediante instrucción operativa los espacios y horarios específicos habilitados para enseñanza media, los que serán informados a toda la comunidad educativa al inicio del año.

4. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

De conformidad con el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley N° 21.801, el/la Director/a del establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones excepcionales:

N°	Causal de excepción	Requisitos y condiciones	Quién autoriza
a)	Necesidades educativas especiales (NEE) en que	• Certificado emitido por profesional competente (médico, psicólogo,	Director/a del establecimiento, previa



	el dispositivo constituye una ayuda técnica al servicio del aprendizaje del estudiante.	psicopedagogo u otro pertinente) que acredite la NEE y la necesidad del dispositivo. • La autorización se otorga para el uso específico que indica el certificado, no para uso general. • Se revisará al inicio de cada año escolar.	evaluación de los antecedentes por la Coordinación de Convivencia Educativa.
b)	Situación de emergencia, desastre o catástrofe.	• Rige automáticamente en caso de activación del Plan de Seguridad Escolar (PISE). • El uso queda restringido a comunicaciones de seguridad con familiares o emergencias. • Cesa una vez controlada la emergencia.	Directora o, en su ausencia, quien ejerza la dirección. En caso de catástrofe, rige de pleno derecho.
c)	Enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiera monitoreo periódico a través del dispositivo.	• Certificado médico que indique la condición de salud y la necesidad específica de monitoreo con el dispositivo. • El certificado debe presentarse ante la Dirección al inicio del año o al momento del diagnóstico. • El uso queda restringido exclusivamente al monitoreo de salud autorizado. • Se revisará al inicio de cada semestre.	Director/a del establecimiento, previa presentación del certificado médico.
d)	Uso útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.	• El/la docente a cargo planifica y justifica el uso del dispositivo en su planificación de clases. • En actividades curriculares: requiere autorización expresa del/la Director/a, comunicada con antelación. • En actividades extracurriculares: el/la docente o adulto responsable puede autorizar en el contexto específico. • Finalizada la actividad, el uso queda inmediatamente suspendido.	Directora para actividades curriculares. Docente o adulto responsable para actividades extracurriculares específicas.
e)	Solicitud fundada y temporal del padre, madre o apoderado, por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	• Solicitud escrita del apoderado que fundamente la razón de seguridad personal o familiar. • La autorización es de carácter temporal y acotada a la situación fundante. • El uso queda restringido exclusivamente a la comunicación de seguridad autorizada. • Una vez superada la situación, el apoderado debe informar al establecimiento para revocar la autorización.	Directora del establecimiento, previa solicitud escrita del apoderado.
f)	Uso de dispositivos móviles por parte de funcionarios/as	Los/as funcionarios/as del establecimiento podrán utilizar dispositivos móviles exclusivamente para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas, institucionales o de emergencia, procurando que su uso no interfiera con el desarrollo de las actividades educativas.	Directora del establecimiento



5. MECANISMO DE RESGUARDO FÍSICO

El artículo 10 bis de la Ley General de Educación (incorporado por la Ley N° 21.801) cada estudiante es quien se hace responsable del resguardo de sus dispositivos móviles durante la jornada escolar. El presente protocolo establece dicho mecanismo para el Liceo Manuel Barros Borgoño.

5.1 Descripción del mecanismo

- Al inicio de la jornada escolar, cada estudiante deberá guardar su dispositivo móvil dentro de su mochila o bolso personal.

5.2 Responsabilidades en el mecanismo de resguardo

Actor	Responsabilidad
Estudiante	Los estudiantes que ingresen al establecimiento con dispositivos tecnológicos de uso personal, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos u otros similares, serán los únicos responsables de su cuidado, resguardo y almacenamiento durante la jornada escolar. En consecuencia, el establecimiento no asumirá responsabilidad por pérdidas, extravíos, hurtos, daños o deterioros que puedan afectar dichos dispositivos dentro de sus dependencias o en actividades organizadas por el establecimiento.
Docente a cargo / Profesor/a jefe	Supervisar que los estudiantes que guarden sus dispositivos tecnológicos al inicio de cada bloque. El resguardo, cuidado y responsabilidad sobre dichos dispositivos recaerá exclusivamente en cada estudiante. Comunicar a Inspectoría General cualquier incumplimiento de esta medida y supervisar el correcto uso del organizador durante el desarrollo de la clase.
Inspectoría General	Supervisar el cumplimiento general del mecanismo. Recibir y gestionar los reportes de incumplimiento. Aplicar las medidas formativas o sanciones que correspondan según el RICE 2026.
Coordinación de Convivencia Educativa	Liderar la implementación y seguimiento del mecanismo. Registrar los casos de incumplimiento reiterado. Articular las acciones formativas asociadas al protocolo.
Dirección	Dictar las instrucciones operativas que regulen el funcionamiento detallado del mecanismo. Autorizar las excepciones. Informar mensualmente al SLEP Santiago Centro sobre la implementación del protocolo.
Apoderados/as	Reforzar en el hogar la importancia del cumplimiento del protocolo. Supervisar que el estudiante asista al establecimiento sin dispositivos no autorizados. Asumir la responsabilidad por las consecuencias del uso indebido fuera del horario escolar (Ley N° 21.801, art. 10 b LGE).

5.3 Responsabilidad patrimonial

IMPORTANTE REPONSABILIDAD PATRIMONIAL



El Liceo Manuel Barros Borgoño **NO** se hace responsable de la pérdida, daño, robo o deterioro de dispositivos móviles u otros dispositivos tecnológicos de propiedad de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea que se encuentren depositados en el mecanismo de resguardo o que el estudiante los porte en incumplimiento de este protocolo.

Se recomienda a los apoderados evaluar la conveniencia de que sus hijos traigan dispositivos móviles al establecimiento.

6. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

6.1 Gradualidad de las medidas

El incumplimiento de este protocolo se abordará de manera gradual, proporcional y formativa, en concordancia con el RICE 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño y con los principios establecidos en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Etapas	Situación	Medida	Responsable
1ª vez	Estudiante porta o usa dispositivo sin autorización.	Falta LEVE (RICE 2026, XIV N°9). Diálogo formativo con el/la docente. Solicitud de depósito inmediato del dispositivo. Registro en libro de clases.	Docente a cargo. Reporte a Profesor/a jefe.
2ª vez	Reincidencia en el mismo período.	Falta GRAVE (RICE 2026, XV N°9). Entrevista con Profesor/a jefe e Inspectoría. Comunicación escrita al apoderado/a. Compromiso de cumplimiento firmado por estudiante y apoderado.	Inspectoría General. Coordinación de Convivencia Educativa.
3ª vez o más	Reincidencia reiterada o uso durante evaluación.	Falta GRAVE o GRAVÍSIMA según el uso específico. Entrevista con Coordinación de Convivencia Educativa y Dirección. Derivación psicosocial si corresponde. Las sanciones adicionales quedan a criterio de Dirección según el RICE.	Dirección. Coordinación de Convivencia Educativa.
Caso especial	Uso del dispositivo para transferir contenidos en evaluaciones (copia).	Falta GRAVE de forma directa (RICE 2026, XV N°9), con independencia de que sea la primera vez. Anulación de la evaluación. Comunicación inmediata al apoderado. Inicio de proceso disciplinario por Inspectoría General.	Docente a cargo. Inspectoría General. UTP.

6.2 Conducto regular

1. El/la docente detecta el incumplimiento y solicita al estudiante que guarde su dispositivo.
2. Si el estudiante se niega, el/la docente comunica el hecho a Inspectoría General.
3. Inspectoría General registra el incumplimiento y aplica la medida formativa correspondiente.



4. En caso de reincidencia, Inspectoría General activa el proceso establecido en el RICE 2026 y notifica a la Coordinación de Convivencia Educativa.
5. La Coordinación de Convivencia Educativa realiza seguimiento y coordina con la familia.
6. En caso de que el incumplimiento sea reiterado o revista especial gravedad, la Dirección determina las medidas adicionales.

NOTA IMPORTANTE — DERECHO A LA EDUCACIÓN

El incumplimiento de este protocolo no puede sancionarse con la prohibición de ingreso al establecimiento ni con la retención del estudiante fuera de la sala de clases por períodos prolongados. Las sanciones deben ser proporcionales y nunca pueden vulnerar el derecho a la educación del estudiante (Circular N° 482; Dictamen N° 71/2024, Superintendencia de Educación).

7. FORMACIÓN, DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INFORMATIVAS

La Ley N° 21.801 establece en su artículo 10 quater el deber del Ministerio de Educación de desarrollar campañas informativas anuales sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso indebido. En concordancia con esta disposición, el Liceo Manuel Barros Borgoño adoptará las siguientes acciones de formación y difusión:

7.1 Acciones con estudiantes

- Socialización del presente protocolo en todos los cursos, a través del/la profesor/a jefe.
- Actividades de reflexión sobre el uso responsable de la tecnología, los riesgos del uso excesivo de celulares y la importancia de la interacción social presencial, en el marco del Plan de Orientación y del PGCE.
- Integración de los contenidos de uso responsable de tecnología en las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE) durante el año escolar.
- Promoción de actividades de interacción social durante los recreos juegos en equipo, actividades grupales como alternativa positiva al uso de dispositivos (Ley N° 21.801, art. 10 a LGE).

7.2 Acciones con docentes y asistentes de la educación

- Capacitación al inicio del año escolar sobre los aspectos prácticos del protocolo: en relación a las excepciones y procedimiento ante incumplimiento.

7.3 Acciones con apoderados/as

- Socialización del protocolo en la primera reunión de apoderados.
- Entrega de extracto del protocolo en el proceso de matrícula, junto con la carta de compromiso del RICE 2026.
- Publicación del protocolo en el sitio web institucional www.lmbb.cl y en las cuentas de Instagram oficiales del establecimiento.
- Información sobre el deber de los apoderados de supervisar el uso de dispositivos móviles de sus hijos fuera del horario escolar y de asumir la responsabilidad por las consecuencias de su uso indebido (Ley N° 21.801, art. 10 b LGE).



8. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actor	Derechos	Deberes
Estudiantes	• Participar en actividades de interacción social en recreos (Ley N° 21.801, art. 10 a LGE). • Acceder al uso del dispositivo en los casos de excepción debidamente autorizados. • Ser informado oportunamente sobre las normas y excepciones. • Recibir medidas formativas proporcionales ante el incumplimiento.	• Depositar sus dispositivo en sus mochilas o bolsos al inicio de la jornada. • No portar ni usar el dispositivo fuera de los casos autorizados. • Contribuir a promover la interacción social en recreos. • Respetar la prohibición durante actos oficiales y salidas pedagógicas.
Apoderados/as	• Ser informados sobre el protocolo y sus excepciones. • Solicitar fundadamente la excepción e) cuando sea necesaria.	• Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar (art. 10 b LGE). • Asumir la responsabilidad por el uso indebido de dispositivos de sus hijos. • Reforzar en el hogar el cumplimiento de este protocolo. • Mantener buen trato con el personal del establecimiento (Ley N° 21.809).
Docentes y asistentes	• Usar su dispositivo personal para fines pedagógicos o laborales según corresponda. • Contar con instrucciones operativas claras de la Dirección.	• Supervisar el cumplimiento del protocolo en sus espacios de trabajo. • Reportar incumplimientos a Inspectoría General. • No utilizar el dispositivo personal frente a los estudiantes salvo para fines pedagógicos.

9. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

El establecimiento mantendrá los siguientes registros en relación con la implementación de este protocolo:

Registro	Descripción y responsable
Libro de clases	Todo incumplimiento detectado por un docente debe quedar registrado en el libro de clases del curso correspondiente, con indicación de la fecha, el estudiante involucrado y la medida adoptada. Responsable: docente a cargo.
Registro de Inspectoría	Inspectoría General mantendrá un registro actualizado de los incumplimientos, las medidas adoptadas y las comunicaciones con apoderados. Responsable: Inspector/a General.



Registro de excepciones autorizadas	La Dirección del establecimiento mantendrá un registro de las autorizaciones de excepciones otorgadas, indicando causal, estudiante, fecha de inicio y vigencia. Responsable: Dirección / Secretaría.
Informe mensual al SLEP	La Dirección remitirá mensualmente al SLEP Santiago Centro un informe de implementación del protocolo, que incluya: número de incumplimientos registrados, medidas adoptadas y acciones formativas realizadas. Responsable: Director/a del establecimiento.
Evaluación anual del protocolo	Al final del año escolar, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará la implementación del protocolo y propondrá al Consejo Escolar los ajustes que sean pertinentes para el año siguiente. Responsable: Coordinación de Convivencia Educativa.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1 Entrada en vigencia

El presente protocolo entra en vigencia desde el inicio del año escolar 2026, en cumplimiento del artículo 12° transitorio de la Ley N° 21.801, y fue aprobado por el Consejo Escolar del Liceo Manuel Barros Borgoño en el marco del proceso de actualización del RICE 2026.

10.2 Actualización

El presente protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Educativa. Cualquier modificación deberá ser sometida a la aprobación del Consejo Escolar y comunicada a toda la comunidad educativa con la debida antelación. Cambios significativos en la normativa aplicable que afecten el contenido del protocolo darán lugar a su actualización inmediata.

10.3 Normativa supletoria

En todo lo no regulado por el presente protocolo, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño, la Ley N° 21.801, la Ley General de Educación, la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y la demás normativa educacional vigente.

Protocolo 18

Ingreso, Permanencia y Control de Adultos en el Establecimiento

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo regula el ingreso, permanencia y circulación de personas adultas al interior del Liceo Manuel Barros Borgoño, con el fin de resguardar la integridad física, psíquica y emocional de los estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa, conforme a los principios de seguridad, prevención y protección.

BASES LEGALES

Ley N° 21.809 (1-ABR-2026): Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas. Establece el deber del establecimiento de garantizar un entorno seguro y libre de violencia para todos sus integrantes.

Ley N° 21.128 (Aula Segura): Faculta al director/a para adoptar medidas inmediatas frente a conductas que amenacen la seguridad de la comunidad educativa.



Ley N° 20.536 (Violencia Escolar): Obliga al establecimiento a contar con protocolos de actuación y a denunciar hechos constitutivos de delito (art. 175 CPP).

Ley N° 21.430 (Niñez y Adolescencia): Principio de interés superior del niño/a y protección integral como criterios rectores de toda decisión institucional.

RICE 2026 — Liceo Manuel Barros Borgoño: Marco reglamentario interno que da sustento a este protocolo.

1.1 Propósitos del protocolo

- Establecer normas claras y conocidas por toda la comunidad educativa sobre el ingreso y permanencia de adultos en el establecimiento.
- Garantizar la seguridad física, psíquica y emocional de los estudiantes y funcionarios en todas las dependencias del liceo.
- Definir los mecanismos de control de acceso, la identificación de visitantes y el conducto regular para la atención de apoderados y terceros.
- Establecer las restricciones de ingreso y las medidas de resguardo ante situaciones de riesgo alto.
- Articular las acciones del establecimiento con las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público) cuando los hechos sean constitutivos de delito.

2. DEFINICIONES

Concepto	Definición
Persona adulta externa	Toda persona que no detente la calidad de estudiante del establecimiento, incluyendo: apoderados/as, familiares, visitas, profesionales externos, proveedores, representantes de redes externas y cualquier tercero que requiera ingresar a las dependencias del liceo.
Citación formal	Convocatoria oficial emitida por algún estamento del establecimiento (Dirección, UTP, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, docentes o PIE), que autoriza el ingreso de la persona adulta externa al recinto.
Credencial de visitante	Distintivo físico de uso obligatorio y visible que acredita el ingreso autorizado de una persona adulta externa durante toda su permanencia en el establecimiento.
Nómina de citados/as	Listado oficial que cada estamento remite a portería con anticipación, indicando las personas autorizadas para ingresar en determinada fecha y hora.
Situación de riesgo alto	Toda acción, conducta o hecho que implique una amenaza real o potencial a la integridad física, psíquica o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa (definición ampliada en la Sección 6 de este protocolo).
Orden de alejamiento	Medida judicial o administrativa que prohíbe a una persona acercarse a uno o más estudiantes del establecimiento, lo que le impide el ingreso al liceo en tanto dicha medida se encuentre vigente.

3. DE LA CITACIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS ADULTAS EXTERNAS

3.1 Norma general



Todo ingreso de personas adultas externas al establecimiento deberá fundarse en una citación formal previa realizada por el estamento correspondiente. No se permitirá el ingreso de personas que no se encuentren incluidas en la nómina de citados/as del día.

3.2 Obligaciones de cada estamento

1. Será obligación de cada estamento Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, PIE, docentes u otros entregar a portería la nómina de personas citadas, bajo su responsabilidad administrativa.
2. La nómina deberá ser entregada con al menos un día hábil de anticipación o, excepcionalmente, durante la mañana del mismo día, antes del horario fijado para la citación.
3. La nómina deberá contener, a lo menos:
 - Nombre completo del apoderado/a o visitante.
 - Nombre del estudiante y curso (cuando corresponda).
 - Hora de citación.
 - Funcionario/a responsable de la atención.
 - Dependencia o lugar de atención.

3.3 Ingreso sin citación previa

En casos excepcionales debidamente justificados situaciones de emergencia o urgencia que no permitan la citación previa, el personal de portería deberá contactar de inmediato al estamento correspondiente para obtener autorización de ingreso. En ningún caso se permitirá el ingreso sin que exista una autorización verbal o escrita de un funcionario/a del establecimiento.

4. DEL CONTROL DE INGRESO

4.1 Procedimiento obligatorio de control

Toda persona adulta que ingrese al establecimiento deberá someterse obligatoriamente a los mecanismos de control establecidos en portería. El cumplimiento de este procedimiento es condición indispensable para el ingreso.

4.2 Requisitos de ingreso

4. Acreditar su identidad mediante cédula de identidad vigente, pasaporte u otro documento oficial de identificación.
5. Registrar su ingreso en el sistema o libro de visitas habilitado para tales efectos, indicando nombre completo, RUN o documento de identidad, hora de ingreso, motivo de la visita y funcionario/a a quien se dirige.
6. El personal de portería deberá verificar la correspondencia entre la persona que solicita el ingreso y la nómina previamente informada por el estamento correspondiente.
7. Una vez verificada y autorizada la visita, se entregará a la persona una credencial o distintivo de visitante, de uso obligatorio y visible durante toda su permanencia en el establecimiento.

4.3 Verificación de medidas restrictivas

OBLIGACION ESPECIAL DE VERIFICACIÓN

El personal de portería, en coordinación con Inspectoría General y la Coordinación de Convivencia Educativa, deberá verificar si la persona que solicita el ingreso cuenta con una orden de alejamiento o medida



de resguardo respecto de algún estudiante del establecimiento. En caso de existir dicha medida, se prohibirá el ingreso de forma inmediata y se informará a la Dirección.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las órdenes de alejamiento vigentes que afecten a personas relacionadas con la comunidad educativa.

5. DE LA PERMANENCIA Y CIRCULACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1 Autorización de circulación

El ingreso de personas adultas externas autoriza exclusivamente su desplazamiento hacia la dependencia en la cual han sido citadas. Queda estrictamente prohibida la libre circulación por el establecimiento sin autorización expresa, incluyendo:

- La circulación por patios, pasillos y espacios comunes sin acompañamiento de un funcionario/a del establecimiento.
- El ingreso a salas de clases durante el desarrollo de actividades curriculares.
- El ingreso a baños, camarines, salas de profesores y cualquier dependencia no incluida en el propósito de la visita.

5.2 Desplazamiento a dependencias adicionales

En caso de requerirse desplazamiento a una dependencia distinta de la indicada en la citación, este deberá realizarse con autorización del funcionario/a a cargo y, de ser necesario, bajo acompañamiento de un funcionario del establecimiento.

5.3 Normas de conducta durante la permanencia

Las personas adultas externas que se encuentren en el establecimiento deberán:

- Mantener en todo momento un trato digno y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.809 sobre Convivencia y Buen Trato.
- Portar visiblemente la credencial de visitante durante toda su permanencia.
- Canalizar sus inquietudes y reclamos exclusivamente a través de los canales formales establecidos por el establecimiento, sin dirigirse directamente a los estudiantes ni a otros funcionarios fuera del conducto regular.
- Abstenerse de ingresar a las comunicaciones de red social del establecimiento (Instagram u otras) para efectos distintos a los informativos, utilizando en cambio los canales institucionales formales.

6. RESTRICCIONES DE INGRESO

6.1 Causales de prohibición de ingreso

Se prohibirá el ingreso al establecimiento a toda persona adulta que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

	Causal	Autoridad que aplica la medida
--	--------	--------------------------------



a)	No cuente con citación previa o autorización expresa de un funcionario/a del establecimiento.	Personal de portería. Inspectoría General.
b)	No acredite su identidad mediante documento oficial vigente.	Personal de portería.
c)	Se niegue a entregar su cédula de identidad o a cumplir con los procedimientos de control de ingreso establecidos en este protocolo.	Personal de portería. Inspectoría General.
d)	Se encuentre bajo los efectos del alcohol o sustancias ilícitas.	Personal de portería. Inspectoría General. Dirección.
e)	Presente conductas agresivas, amenazantes o que alteren el normal funcionamiento del establecimiento, incluyendo conductas de violencia verbal o física hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría General. Dirección. Con denuncia a Carabineros si procede.
f)	Tenga vigente una orden de alejamiento o medida de resguardo respecto de algún estudiante del establecimiento.	Inspectoría General. Dirección. Obligación de denuncia inmediata.

6.2 Facultad de la Dirección

La Dirección del establecimiento estará facultada para restringir o prohibir el ingreso de personas cuando existan antecedentes fundados que hagan presumir un riesgo para la seguridad o el bienestar de la comunidad educativa, aun cuando no se configure ninguna de las causales listadas anteriormente. Esta facultad se ejercerá de manera fundada, dejándose registro escrito de la decisión y sus motivos.

7. DEL REGISTRO DE SALIDA

Toda persona adulta externa deberá cumplir el siguiente procedimiento al momento de retirarse del establecimiento:

8. Registrar su salida en portería, indicando la hora de egreso.
9. Devolver la credencial de visitante al personal de portería.

El personal de portería verificará que la persona se retire una vez finalizada la atención para la cual fue citada. En caso de que una persona adulta externa permanezca en el establecimiento más allá del tiempo razonable para la atención prevista, se procederá a contactar al funcionario/a responsable de la citación para solicitar su intervención.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE RIESGO ALTO

8.1 Definición de situación de riesgo alto

Para efectos del presente protocolo, se entenderá como situación de riesgo alto toda acción, conducta o hecho que implique una amenaza real o potencial a la integridad física, psíquica o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- **a)** Amenazas de muerte o de agresión grave.
- **b)** Porte, exhibición o uso de armas de cualquier tipo (de fuego, blancas, contundentes u otras).
- **c)** Ingreso o intento de ingreso de personas con conductas intimidatorias o violentas.



- **d)** Presencia de terceros no autorizados con actitudes hostiles en las inmediaciones del establecimiento.
- **e)** Cualquier hecho que pueda constituir delito o que genere fundado temor en la comunidad educativa.

8.2 Medidas inmediatas de resguardo

Ante la ocurrencia o conocimiento de una situación de riesgo alto, el establecimiento adoptará de manera inmediata las siguientes medidas:

10. Activación de los protocolos internos de seguridad y convivencia escolar.
11. Resguardo prioritario de los estudiantes, pudiendo disponer según la evaluación del riesgo:
 - Permanencia en salas de clases con puertas cerradas.
 - Suspensión temporal de actividades en espacios abiertos.
 - Evacuación o confinamiento según la naturaleza y gravedad del riesgo.
12. Aislamiento de la situación, evitando la exposición innecesaria de otros miembros de la comunidad.
13. Contención emocional inmediata a las personas afectadas, a cargo de los profesionales del Equipo de Convivencia Educativa.
14. Comunicación inmediata a Dirección, quien asumirá la coordinación del procedimiento.
15. Solicitar la presencia de las autoridades competentes (Carabineros, PDI u otras), según la naturaleza de los hechos.

8.3 Denuncia y coordinación con autoridades

16. Todo hecho que revista carácter de delito deberá ser denunciado de manera inmediata a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, conforme a la normativa vigente y al deber de denuncia establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
17. El establecimiento colaborará activamente con las autoridades competentes, entregando todos los antecedentes disponibles.
18. En casos que involucren estudiantes, se procederá además a:
 - Informar de manera oportuna a los apoderados correspondientes.
 - Activar redes de protección cuando corresponda (OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia).
 - Articular el acompañamiento psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa.

9. RESTRICCIÓN Y PROHIBICIÓN ESPECIAL DE INGRESO

9.1 Medida inmediata y temporal

La Dirección del establecimiento estará facultada para prohibir o restringir el ingreso de cualquier persona que haya incurrido en conductas descritas en la Sección 8.1 (situaciones de riesgo alto) o en las causales del artículo 6 de este protocolo. Esta medida podrá aplicarse de forma:

- Inmediata y preventiva, desde el momento de detección de los hechos.
- Temporal o permanente, en función de la gravedad de los hechos y los antecedentes disponibles.

9.2 Alcance de la restricción

La restricción de ingreso podrá incluir:



- Prohibición de acceso a todas las dependencias del establecimiento.
- Restricción de circulación a áreas específicas del recinto.
- Establecimiento de mecanismos alternativos de comunicación con apoderados —a distancia o por medios formales— para no vulnerar el derecho de comunicación entre la familia y el establecimiento.

9.3 Procedimiento

19. La Dirección comunicará la medida por escrito a la persona afectada, indicando las causas que la motivan, su duración y los medios alternativos de comunicación disponibles.
20. Se dejará registro en el libro de incidencias de Inspectoría General.
21. Se informará al SLEP Santiago Centro conforme a los plazos de reporte establecidos por el organismo sostenedor.
22. Cuando la restricción derive de hechos constitutivos de delito, se coordinará con las autoridades competentes para asegurar el cumplimiento de las medidas cautelares que correspondan.

10. INCUMPLIMIENTO Y MEDIDAS

10.1 Tipificación

El incumplimiento de las disposiciones del presente protocolo por parte de personas adultas externas constituirá una infracción a las normas de convivencia y seguridad del establecimiento, pudiendo dar lugar a las siguientes consecuencias:

Medida	Descripción
Suspensión o restricción del ingreso	La Dirección podrá disponer la suspensión temporal o definitiva del derecho de ingreso al establecimiento, informando los motivos por escrito a la persona afectada.
Activación de protocolos de convivencia	Según la naturaleza de los hechos, se activarán los protocolos de convivencia escolar pertinentes del RICE 2026.
Denuncia ante autoridades	En caso de que el incumplimiento constituya un hecho de carácter delictual, la Dirección procederá a la denuncia inmediata ante Carabineros, PDI o Ministerio Público (art. 175 CPP).
Medidas de acompañamiento psicosocial	Se dispondrá el acompañamiento psicosocial necesario para los miembros de la comunidad educativa que hayan sido afectados por la conducta infractora.
Derivación a redes externas de apoyo	Cuando corresponda, se activarán las redes externas de apoyo pertinentes (OPD, Tribunales de Familia, organismos de salud u otros).

10.2 Reuniones de apoderados

Las reuniones generales o citaciones masivas de apoderados deberán ser planificadas con anticipación por el estamento convocante, informando a portería e Inspectoría General la nómina de asistentes esperados, la fecha, hora y lugar. El ingreso de los apoderados a estas instancias se registrará igualmente por las disposiciones de control de este protocolo, debiendo establecerse mecanismos de registro expeditos que faciliten el ingreso ordenado.

11. REFUERZO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD



En situaciones de riesgo alto o ante contingencias que así lo ameriten, el establecimiento podrá implementar medidas extraordinarias de seguridad, tales como:

- a) Refuerzo del control de acceso y registro de visitas.
- b) Suspensión temporal de ingresos no esenciales al establecimiento.
- c) Coordinación con organismos de seguridad pública (Carabineros, PDI).
- d) Modificación temporal de los horarios de ingreso o salida de estudiantes.

Todas las medidas adoptadas en virtud de este título tendrán como finalidad prioritaria la protección de la vida, integridad y bienestar de los estudiantes y funcionarios, prevaleciendo este principio por sobre cualquier otra consideración.

12. RESPONSABILIDADES

Actor	Responsabilidad principal
Personal de portería	Verificar identidad, controlar el ingreso, registrar visitas, entregar y retirar credenciales, y reportar de inmediato cualquier incumplimiento o situación irregular a Inspectoría General.
Inspectoría General	Supervisar el cumplimiento del protocolo. Coordinar con portería la nómina diaria de personas citadas. Aplicar las medidas de restricción de ingreso que correspondan. Registrar incidencias.
Estamentos convocantes (Dirección, UTP, Convivencia, docentes, PIE)	Enviar a portería la nómina de personas citadas con la anticipación requerida. Recibir y acompañar a los visitantes. Hacerse responsables del cumplimiento del protocolo por parte de las personas que citaron.
Coordinación de Convivencia Educativa	Liderar la implementación y el seguimiento del protocolo. Gestionar los casos de incumplimiento con perspectiva de convivencia y buen trato. Articular las acciones de contención emocional y psicosocial.
Dirección	Autorizar las excepciones. Aplicar las medidas de restricción de ingreso. Dictar instrucciones operativas complementarias. Remitir informes al SLEP Santiago Centro cuando corresponda.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1 Vigencia

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño y entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar, siendo de carácter obligatorio para toda la comunidad educativa.

13.2 Actualización

El protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Educativa. Cualquier modificación deberá ser sometida a la aprobación del Consejo Escolar y comunicada a toda la comunidad educativa con la debida antelación. La Dirección podrá dictar instrucciones operativas complementarias cuando las circunstancias lo requieran, sin necesidad de modificar el texto del protocolo, siempre que no contradigan sus disposiciones.

13.3 Normativa supletoria



En todo lo no regulado por el presente protocolo, se aplicarán las disposiciones del RICE 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño, la Ley N° 21.809, la Ley N° 21.128, la Ley N° 20.536 y la demás normativa educacional y de seguridad vigente.

Protocolo 19

Pérdida de Calidad de Apoderado/a

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente protocolo establece un procedimiento claro y transparente para determinar la pérdida de calidad de apoderado/a en el Liceo Manuel Barros Borgoño, resguardando en todo momento las etapas esenciales del debido proceso: comunicación formal, derecho a ser oído, revisión imparcial, resolución fundada y derecho a reconsideración.

La participación de los apoderados en la comunidad educativa es un derecho reconocido en la Ley General de Educación. Sin embargo, ese derecho conlleva deberes y responsabilidades que, de no ser cumplidos, o ante conductas que afecten gravemente la convivencia, el buen trato y la seguridad de la comunidad educativa, pueden dar lugar a la pérdida de la calidad de apoderado/a, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 y en la normativa que se detalla a continuación.

BASE LEGAL

Ley N° 20.370 — Ley General de Educación: Reconoce los derechos y deberes de los apoderados como integrantes de la comunidad educativa.

Ley N° 21.809 (1-ABR-2026) — Convivencia, Buen Trato y Bienestar: Art. 16A LGE: Define buena convivencia y establece el deber del buen trato de los apoderados hacia el personal del establecimiento. Art. 16B LGE: Las conductas de violencia o acoso de apoderados en contra de profesionales o asistentes de la educación constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros (art. 2° CT).

Circular N° 482 (Superintendencia de Educación): Marco normativo vigente para reglamentos internos. Establece los estándares del debido proceso en la gestión disciplinaria de los establecimientos.

RICE 2026 — Liceo Manuel Barros Borgoño: Sección VII, Derechos y Deberes de los/as apoderados/as. Causales de caducidad de la calidad de apoderado/a.

Decreto N° 24: Reglamenta los Consejos Escolares y la participación de la comunidad educativa.

1.1 Propósitos del protocolo

- Establecer un procedimiento abreviado, claro y que garantice transparencia para determinar la pérdida de calidad de apoderado/a.
- Resguardar las etapas esenciales del debido proceso en todo momento.
- Proteger la integridad, la seguridad y el buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar el derecho del estudiante a contar con un/a representante adulto/a debidamente acreditado/a ante el establecimiento.
- Articular este procedimiento con las disposiciones del RICE 2026 y la normativa vigente en materia de convivencia educativa.

2. DEFINICIONES

Concepto	Definición
----------	------------



Apoderado/a titular	Persona mayor de edad, de parentesco directo, que vive con el estudiante, mantiene contacto permanente con él/ella y se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante ante el establecimiento.
Apoderado/a suplente	Persona designada por el apoderado/a titular para reemplazarlo/a en caso de ausencia o imposibilidad de asistir. Su actuación queda supeditada a la del apoderado/a titular.
Pérdida de calidad de apoderado/a	Resolución fundada de la Dirección del establecimiento que pone término a la representación del padre, madre, tutor legal o adulto responsable ante el liceo, como consecuencia de la concurrencia de alguna de las causales establecidas en este protocolo.
Debido proceso	Conjunto de garantías que aseguran a toda persona el derecho a ser oída, a presentar descargos, a contar con una resolución fundada y a ejercer los medios de impugnación disponibles, antes de la adopción de una medida que le afecte.
Falta grave	Conducta del apoderado/a que infringe los deberes establecidos en el RICE 2026 y/o que vulnera la convivencia, el buen trato o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, con un nivel de gravedad suficiente para dar inicio al presente protocolo.
Violencia en el trabajo ejercida por terceros	Conductas de violencia o acoso ejercidas por apoderados u otros que no son trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación o de cualquier trabajador/a del liceo. Constituye infracción al Código del Trabajo (art. 2° inciso 2° letra c) según la Ley N° 21.809.

3. CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A

Se pierde la calidad de apoderado/a en los siguientes casos:

Causal 1 — Término de la relación con el establecimiento

- El/la estudiante deja de pertenecer al establecimiento educacional.

Causal 2 — Agresiones o faltas graves

Se considerarán agresiones o faltas graves, susceptibles de generar la pérdida de calidad de apoderado/a, las siguientes conductas cometidas por el padre, madre, tutor legal o adulto responsable del estudiante:

a) Agresiones Físicas

- Golpear, empujar, tomar del brazo de forma violenta o realizar cualquier acción que cause daño físico a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros miembros de la comunidad.
- Intentar agredir físicamente, aun cuando la acción no llegue a concretarse, si representa una amenaza real.

b) Agresiones verbales o psicológicas

- Proferir insultos, amenazas, gritos, descalificaciones, lenguaje ofensivo o humillaciones dirigidas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Intimidación, hostigamiento o acoso hacia personal del establecimiento, estudiantes u otros apoderados.



- Amenazas explícitas o veladas que pongan en riesgo la integridad física, emocional o profesional de integrantes de la comunidad educativa.

c) Conductas disruptivas o que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento

- Interrumpir clases, reuniones, actividades pedagógicas o administrativas de manera violenta o irrespetuosa.
- Negarse agresivamente a cumplir instrucciones del personal del establecimiento cuando dichas instrucciones resguardan la seguridad, convivencia o normal funcionamiento institucional.

d) Daños a bienes del establecimiento o pertenencias de terceros

- Dañar intencionalmente infraestructura, mobiliario o materiales del establecimiento.
- Provocar daños a objetos personales de miembros de la comunidad de manera deliberada.

e) Acoso, discriminación o vulneraciones a la convivencia escolar

- Acoso, discriminación o vulneraciones a la convivencia escolar, ya sea de manera verbal o a través de diversas plataformas digitales.
- Realizar actos discriminatorios basados en origen, género, orientación sexual, discapacidad, religión, apariencia u otros criterios protegidos por normativa vigente.
- Difundir rumores, información falsa o acusaciones graves sin evidencia, ya sea de manera presencial o a través de redes sociales.

f) Ingreso indebido o comportamiento inapropiado dentro del establecimiento

- Ingresar a salas de clase, oficinas o zonas restringidas sin autorización, especialmente si se hace con actitud conformacional.
- Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas, o comportarse de manera agresiva o alterada dentro del establecimiento.

g) Difamación, ofensas o maltrato

- Difamación, ofensas, amenazas, maltrato verbal, psicológico o físico hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

h) Incumplimiento grave o reiterado de responsabilidades

- Incumplimiento grave o reiterado de responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno.
- Inasistencia reiterada e injustificada a citaciones formales emanadas de Dirección, Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar, PIE o docentes.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN VIOLENCIA EN EL TRABAJO — LEY N° 21.809

Las conductas descritas en las letras a), b), c) y g) de este artículo, cuando sean ejercidas por apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento en contra de los profesionales o asistentes de la educación, o de cualquier trabajador/a del liceo, constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme al artículo 16B de la Ley General de Educación (modificado por la Ley N° 21.809) y al literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo. El establecimiento deberá aplicar los procedimientos del RICE 2026 que correspondan y adoptar oportunamente las medidas de resguardo a la integridad del trabajador o trabajadora afectado/a.



4. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

El presente protocolo debe cumplir en todo momento las siguientes garantías del debido proceso, conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y la Ley N° 21.809:

Garantía	Descripción
Notificación clara y oportuna	El/la apoderado/a debe ser informado/a formalmente de la causal, los hechos y el inicio del proceso dentro de los plazos establecidos.
Derecho a presentar descargos	El/la apoderado/a tiene derecho a conocer los cargos y a presentar sus descargos o aclaraciones, con o sin apoyo de terceros, dentro del plazo fijado.
Revisión objetiva e imparcial	La evaluación de los antecedentes debe ser realizada por personas que no tengan conflicto de interés con el caso.
Resolución escrita y fundada	La decisión final debe constar por escrito, indicar los fundamentos normativos y fácticos que la sustentan, y ser notificada formalmente.
Derecho a solicitar reconsideración	El/la apoderado/a puede solicitar reconsideración de la resolución, aportando antecedentes nuevos, dentro del plazo establecido.
Plazos abreviados y razonables	Todo el proceso debe desarrollarse en plazos breves, proporcionales a la gravedad del hecho, garantizando la continuidad del servicio educativo al estudiante.

5. PROCEDIMIENTO

El proceso completo se desarrolla en las siguientes etapas, con plazos máximos acumulados desde la detección de la causal:

Etapas 1 — Inicio del proceso (Plazo: 1 día hábil desde la detección)

La Dirección inicia el proceso cuando existe al menos uno de los siguientes antecedentes:

- Un informe formal de alguna unidad del establecimiento (Inspección General, Convivencia Educativa, UTP, PIE, docente u otro).
- Un registro documentado de la conducta constitutiva de causal.
- Una denuncia interna respaldada.

La Dirección revisa preliminarmente los antecedentes y determina si corresponde abrir el proceso de revisión de calidad de apoderado/a. Esta determinación queda registrada por escrito.

Etapas 2 — Notificación formal (Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes al inicio)

La Dirección, o quien sea autorizado/a por ésta, notifica por escrito al/la apoderado/a indicando:

- La causal detectada.
- Los hechos u observaciones registradas.
- La normativa aplicable del RICE 2026.



- El inicio formal del proceso.
- El plazo para presentar descargos (3 días hábiles desde la notificación).

FORMAS VÁLIDAS DE NOTIFICACIÓN

Presencial con firma de recibo por parte del/la apoderado/a.

Correo electrónico institucional con acuse de recibo.

En ambos casos, la notificación quedará registrada en la ficha del/la estudiante.

Si el/la apoderado/a no es ubicable por los medios anteriores, se dejará constancia escrita del intento y se procederá igualmente.

Etapa 3 — Presentación de descargos (Plazo: 3 días hábiles desde la notificación)

El/la apoderado/a puede:

- Presentar un escrito con descargos o aclaraciones.
- Aportar antecedentes adicionales que estime pertinentes.
- Solicitar una reunión de exposición oral ante la Dirección.

Si no presenta descargos dentro del plazo, el proceso continúa igualmente, sin que la omisión implique reconocimiento de los hechos.

Etapa 4 — Investigación y evaluación (Plazo: 3 días hábiles desde el cierre de descargos)

La Dirección, junto a Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar o PIE, según corresponda:

- Revisa los registros y respaldos disponibles.
- Evalúa la gravedad o reiteración de los hechos y las circunstancias atenuantes o agravantes.
- Considera los descargos presentados por el/la apoderado/a.
- Levanta un informe de investigación escrito.
- Todo el proceso debe estar documentado por escrito.

Etapa 5 — Resolución final (Plazo: máximo 2 días hábiles después de la investigación)

La Dirección emite una Resolución Fundada que debe incluir:

- Decisión final: mantener o retirar la calidad de apoderado/a.
- Fundamentos normativos y fácticos de la decisión.
- Fecha de aplicación de la medida.
- Indicación del plazo para nombrar un/a nuevo/a apoderado/a (3 días hábiles desde la resolución).
- Indicación del derecho a solicitar reconsideración y el plazo para ejercerlo.

La resolución se entrega al/la apoderado/a por escrito y se archiva en la ficha del estudiante y en el Registro Interno de Procesos de Convivencia Escolar.

Etapa 6 — Solicitud de reconsideración (opcional)

Etapa	Plazo
-------	-------



Plazo para solicitar reconsideración	2 días hábiles desde la notificación de la resolución final.
Plazo para resolver la reconsideración	2 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

- El/la apoderado/a puede solicitar reconsideración aportando antecedentes nuevos que no hayan sido considerados en la resolución original.
- La Dirección resuelve mediante documento escrito.
- La decisión adoptada en la reconsideración es definitiva dentro del establecimiento.

6. RESUMEN DE PLAZOS DEL PROCESO

Nº	Etapas	Plazo	Responsable
1	Inicio del proceso desde la detección de la causal	1 día hábil	Dirección
2	Notificación formal al/la apoderado/a	2 días hábiles desde el inicio	Dirección
3	Presentación de descargos por el/la apoderado/a	3 días hábiles desde la notificación	Apoderado/a
4	Investigación y evaluación por la Dirección y equipo	3 días hábiles desde cierre de descargos	Dirección + Inspectoría + Convivencia
5	Resolución final fundada	2 días hábiles desde investigación	Dirección
6	Solicitud de reconsideración (opcional)	2 días hábiles desde notificación de resolución	Apoderado/a
7	Resolución de la reconsideración	2 días hábiles desde la solicitud	Dirección
TOTAL	Plazo máximo proceso completo (sin reconsideración)	11 días hábiles	—

7. CONSECUENCIAS DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A

Consecuencia	Descripción
Pérdida inmediata de representación	El/la apoderado/a deja de representar al/la estudiante de forma inmediata en los plazos señalados en la resolución.
Inhabilitación temporal	El/la apoderado/a no podrá volver a tener dicha calidad en el Liceo Manuel Barros Borgoño durante 5 años corridos desde la fecha de la resolución.



Designación de nuevo/a apoderado/a	Se solicitará la designación de un/a nuevo/a apoderado/a dentro de los 3 días hábiles siguientes a la resolución. El/la estudiante no verá afectado su proceso educativo durante este período.
Denuncia si corresponde	Si los hechos constitutivos de la causal son constitutivos de delito, la Dirección realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, con independencia del resultado de este proceso.

DERECHO A LA EDUCACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE

La pérdida de calidad de apoderado/a de la persona responsable no afecta en ningún caso el derecho del/la estudiante a permanecer en el establecimiento y a continuar su proceso educativo. El establecimiento tomará las medidas necesarias para garantizar la continuidad educativa del/la estudiante y para que cuente a la brevedad con un/a nuevo/a representante adulto/a.

8. RESPONSABILIDADES POR ACTOR

Actor	Responsabilidad
Cualquier funcionario/a del establecimiento	Reportar a Inspectoría General o Coordinación de Convivencia cualquier conducta de un/a apoderado/a que pueda configurar una causal, con registro escrito del hecho.
Inspectoría General	Recibir y documentar las denuncias o reportes. Participar en la investigación y evaluación. Colaborar en la notificación si así lo determina la Dirección.
Coordinación de Convivencia Educativa	Asesorar a la Dirección en la aplicación del protocolo. Participar en la investigación cuando corresponda. Registrar el caso en el Registro Interno de Procesos de Convivencia. Dar seguimiento al proceso y a la protección de los involucrados.
Dirección	Activar el proceso. Realizar o delegar la notificación formal. Liderar la investigación. Emitir la resolución fundada. Resolver la reconsideración si se presenta. Informar al SLEP Santiago Centro de los casos que así lo requieran.
UTP / PIE	Aportar los antecedentes pedagógicos o psicosociales del/la estudiante que sean pertinentes para la investigación, cuando la Dirección lo requiera.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Todos los documentos del proceso deben quedar debidamente archivados. El registro garantiza la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de las garantías del debido proceso.

Documento	Lugar de archivo y responsable
Informe o reporte inicial	Ficha del/la estudiante. Registro Interno de Procesos de Convivencia. Responsable: Inspectoría General / Convivencia Educativa.
Notificación formal y acuse de recibo	Ficha del/la estudiante. Responsable: Dirección / Secretaría.



Descargos del/la apoderado/a	Ficha del/la estudiante. Registro Interno de Procesos de Convivencia. Responsable: Dirección.
Informe de investigación	Ficha del/la estudiante. Registro Interno de Procesos de Convivencia. Responsable: Dirección.
Resolución final	Ficha del/la estudiante. Registro Interno de Procesos de Convivencia. Copia al/la apoderado/a. Responsable: Dirección.
Solicitud de reconsideración y resolución	Ficha del/la estudiante. Registro Interno de Procesos de Convivencia. Responsable: Dirección.
Comunicación al SLEP	Carpeta de comunicaciones institucionales. Responsable: Dirección.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1 Entrada en vigencia

El presente protocolo entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar del Liceo Manuel Barros Borgoño, en el marco del proceso de actualización del RICE 2026.

10.2 Actualización

El presente protocolo será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Educativa. Cualquier modificación deberá ser sometida a la aprobación del Consejo Escolar y comunicada a toda la comunidad educativa con la debida antelación. Cambios significativos en la normativa aplicable que afecten el contenido del protocolo darán lugar a su actualización inmediata.

10.3 Normativa supletoria

En todo lo no regulado por el presente protocolo, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 del Liceo Manuel Barros Borgoño, la Ley N° 21.809, la Ley General de Educación, la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y la demás normativa educacional vigente.

Los protocolos se encuentran disponibles en formato impreso en Inspectoría General y en la Coordinación de Convivencia Educativa, y en formato digital en el sitio web institucional www.lmbb.cl.

ANEXO — LEY 21.128: DISPOSICIONES ESPECIALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1	Se define afectación de la convivencia escolar cuando existe daño a la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad: agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones; uso/porte de armas y artefactos incendiarios; actos contra la infraestructura del servicio educativo.
2	Los sujetos pasivos y activos de los hechos que afectan la convivencia son todos los miembros de la comunidad educativa e incluso terceros en dependencias del establecimiento.
3	Se establece la obligatoriedad del Director de iniciar un procedimiento sancionatorio ante conductas graves o gravísimas definidas en el manual de convivencia o que afecten la convivencia escolar.
4	El Director puede suspender a cualquier miembro de la comunidad durante el proceso, cuando el hecho constituya falta grave o gravísima y esté sancionado con expulsión o cancelación de matrícula.
5	Si se aplica la suspensión, el plazo para resolver se reduce a 10 días desde la notificación.



- | | |
|---|--|
| 6 | La medida de expulsión o cancelación puede ser impugnada mediante reclamación en plazo de 5 días, resuelta previa consulta al Consejo de Profesores. |
| 7 | Los RICE deben actualizarse en los términos de esta ley dentro de 90 días de su publicación en el Diario Oficial. |