



REGLAMENTO INTERNO. LICEO INDUSTRIAL HARDWARE. 2022

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	24444-9
Tipo de Enseñanza:	Educación Media Técnico Profesional
N° de Cursos:	10
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Martín de Solís 15.011
Comuna:	San Bernardo
Teléfono:	22796 5260
Correo electrónico:	lhardware@corsaber.cl
Director/a:	Pedro Jauregui

Visión del Establecimiento.

El liceo facilita la formación de sus estudiantes como técnicos de nivel medio en Electrónica y Telecomunicaciones, mediante la participación y el trato afectivo de todos los actores, desarrollando en sus estudiantes capacidades sociales, cognitivas y valóricas fundamentadas en la honestidad, el respeto, responsabilidad y tolerancia para lograr la inserción al mundo laboral y su continuidad en estudios superiores.

Misión del Establecimiento.
Nuestro liceo tiene como misión el aprendizaje efectivo y el desarrollo personal de nuestros estudiantes que se sustentan en nuestro proyecto educativo y que tiene como estrategia “el liceo un taller de aprendizaje y entretenimiento” donde él y la estudiante tiene deberes y derechos, a partir de estos se desarrolla y construye su proyecto de vida. Los aprendizajes están orientados hacia una Educación Media Técnico Profesional en el área de Electrónica y Telecomunicaciones, una cultura emprendedora y en el desarrollo de las competencias básicas que le permitan seguir estudios superiores y/o enfrentar con éxito el mundo laboral.

JORNADA ESCOLAR.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:30	13:30
Recreos:	1	De: 09:45 Hasta: 10:00
	2	De: 11:00 Hasta: 11:15
	3	De: 12:15 Hasta: 12:30
Hora de Almuerzo:		

*Nota: repetir tabla en caso de tener horarios diferenciados por ciclos.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Encargado/a de Convivencia Escolar:
Sr o Sra.: Ariel Bustamante Mosquera
Rol del Encargado/a de Convivencia Escolar.
La Ley Sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) estipula la obligatoriedad de contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia que dará respuesta a las necesidades de la Comunidad Escolar en esta área. Además su asignación tendrá que ser notificada a través de un acta de nombramiento, la cual deberá ser conocida por el Consejo Escolar y todos/as los miembros de la comunidad educativa

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:
De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:
<ol style="list-style-type: none"> 1. EJE 1: Internalización del Manual de convivencia por parte de la comunidad educativa. <ol style="list-style-type: none"> a. Presentación del Manual al Consejo escolar, para recoger propuestas de modificación y/o aprobación del mismo. b. Charlas informativas sobre Manual de convivencia para estudiantes, apoderados y funcionarios. c. Elaboración y difusión con afiches informativos sobre aspectos principales del Manual, los cuales estarán ubicados en diversos espacios comunes del Liceo (salas de clases, oficinas, diario mural, etc.). d. Difusión de aspectos principales del Manual a través de la radio escolar. e. Charlas informativas sobre Plan de acción 2018 para funcionarios. f. Elaboración y difusión de afiches informativos del Plan de acción 2018, ubicados en oficinas principales del Establecimiento. g. Uso de elementos informáticos y RRSS para difusión del Plan de acción. 2. EJE 2: Liceo seguro, consciente e intercultural. <ol style="list-style-type: none"> a. Charlas informativas sobre temáticas: drogas, bullying, VIF, sexualidad, afectividad y género. b. Talleres preventivos de programas externos relacionados con problemáticas antes mencionadas. c. Chequeos semanales para controlar consumo de drogas. d. Elaboración de afiches informativos y preventivos relacionados con problemáticas tratadas. e. Bienvenida institucional para estudiantes de etnias y nacionalidades diversas. f. Celebración de festividades asociadas a estudiantes de etnias y nacionalidades diversas. g. Integrar a estudiantes de etnias y nacionalidades diversas en programas internos (radio escolar, Centro de alumnos, etc.). h. Celebración de la Feria intercultural, con integración de etnias y nacionalidades diversas. 3. EJE 3: Aumentar niveles de identificación con el Liceo entre la comunidad educativa <ol style="list-style-type: none"> a. Difusión de celebraciones.

- b. Programar actividades para celebraciones.
- c. Difusión de actividades por medio de afiches.
- d. Realización de celebraciones diversas.

II. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
20. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
21. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
25. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
28. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
30. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
31. Ley 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.

III. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

2. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

IV. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

6. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

7. Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.

- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8. Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

9. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

10. Deberes de Asistentes de la Educación.

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

V. REGULACIONES.

11. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, solo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

12. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases

13. Clases de Educación Física.

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

14. Conducto Regular del Establecimiento.

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

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a de asignatura.
 - b) Profesor/a jefe/a.
 - c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
 - d) Director/a.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a Jefe/a.
 - b) Inspector/a de nivel.
 - c) Inspector/a General.
 - d) Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - e) Director/a.

15. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

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

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

16. Recreos y Espacios Comunes.

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

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

17. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

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

18. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
<ul style="list-style-type: none"> • Polera institucional color blanco, cuello azul y escudo del liceo en el pecho (costado del corazón). Pantalón plomo. Zapatos o zapatillas negras. Polerón o chaleco negro o azul. 	<ul style="list-style-type: none"> • Polera institucional color blanco, cuello azul y escudo del liceo en el pecho (costado del corazón). Falda tableada negra o azul. Zapatos o zapatillas negras. Polerón o chaleco negro o azul.
<ul style="list-style-type: none"> • Día de educación física: polera ploma con escudo del liceo en el pecho (costado del corazón). Buzo plomo institucional. Polerón plomo institucional. Los estudiantes que cuenten con buzo institucional, pueden utilizar el mismo durante todo el día que tengan Educación Física. • En caso de no contar con el buzo institucional, la estudiante puede utilizar ropa deportiva ploma, negra o azul, debiendo asistir con uniforme diario y cambiarse en la hora correspondiente a Educación Física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Día de educación física: polera ploma con escudo del liceo en el pecho (costado del corazón). Buzo plomo institucional. Polerón plomo institucional. Las estudiantes que cuenten con buzo institucional, pueden utilizar el mismo durante todo el día que tengan Educación Física. • En caso de no contar con el buzo institucional, la estudiante puede utilizar ropa deportiva ploma, negra o azul, debiendo asistir con uniforme diario y cambiarse en la hora correspondiente a Educación Física.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Sin embargo, en el caso específico del cabello de las y los estudiantes, todo aquel estudiante que cuente con cabello largo (más abajo del cuello), deberá mantenerlo tomado para el trabajo en los talleres de especialidad por razones de seguridad, considerando el trabajo con herramientas y materiales que pudieran causar un accidente de no cumplir con esta norma.

19. Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación,

“los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Dada la relevancia que tiene la participación de padres y apoderados en la formación personal integral del estudiante, es que se hace imprescindible la presencia de padres y apoderados en el Liceo, ante lo cual la inasistencia reiterada de padres y apoderados a citaciones puede ser constitutiva de derivación del caso a Tribunales de familia, ante la evidente negligencia parental que denotaría esta acción.
- **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

20. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

21. Paseos de curso y salidas pedagógicas.

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

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.
- **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 algunos/as apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo, presentando la programación detallada de la actividad con 30 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica o paseo.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) Desde dirección se gestionará la contratación del bus de la municipalidad. En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

22. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

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

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

23. Reconocimientos y Premiaciones.

El establecimiento realizará las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus estudiantes:

- Felicitaciones escritas para estudiantes y sus apoderados, desde el departamento de Convivencia escolar, por buenas actitudes (calificaciones, asistencia, puntualidad, etc.).
- Reconocimiento público y/o privado, premiando por curso, nivel y colegio las siguientes categorías: mejor asistencia; premio al esfuerzo; mejor nota; apoderado más participativo; logros deportivos.

24. Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

25. Procedimiento en caso de Estudiantes Embarazadas y Madres.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado.
2. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante.
3. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario.
4. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad.

26. Procedimiento en caso de Estudiantes Padres.

Los estudiantes que son padres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Los estudiantes que son padres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su condición.
2. Los estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios de su responsabilidad como padres.
3. Los estudiantes que son padres tienen derecho a ser evaluados diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su paternidad.

27. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, trabajador/a social o psicopedagogo/a, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención

médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

28. Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases acumuladas entre 5 y 10 días (ambas inclusive), ante lo cual procederá a entrevistar a estudiante y apoderado para dilucidar causas de las constantes inasistencias y generar compromisos correspondientes, dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Si el o la docente identifica casos de alta complejidad, puede derivar el caso directamente al departamento de Convivencia Escolar.
2. Inspectoría general será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases acumuladas entre 11 y 19 días (ambas inclusive), procediendo a entrevistar a estudiante y apoderado, dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). También puede derivar casos a Orientación.
3. Convivencia Escolar será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases acumuladas superiores a 20 días. El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con el o la apoderada/o del estudiante.
 - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

29. Protocolo en caso de Accidente Escolar.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.
- c) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspectoría General.
- d) El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. **Este seguro no opera en la Salud Privada.**
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
- f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a
- g) En caso de la **NO aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a
- h) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

30. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

31. Centro de Estudiantes.

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

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

32. Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

De acuerdo al Ordinario N° 274 de la Municipalidad de Santiago, “En caso de que los estudiante soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y que sea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida para todos aquellos estudiantes que cuenten con autorización de sus padres y/o apoderadas/os”.

- a. El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar una comunicación escrita y firmada de su apoderada/o en la que autorice la salida de su pupilo/a del establecimiento con motivo de una manifestación pública debidamente autorizada.
- b. El Liceo autorizará la salida de las y los estudiantes en el horario adecuado para hacer efectiva su participación activa en las manifestaciones convocadas.

33. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

34. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Además, serán instancias de capacitación interna para el personal profesional del establecimiento.

35. Consejo Escolar.

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

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso

el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

VII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

36. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Toda falta debe ser informada al apoderado(a) y/u organismos pertinentes. Tal información puede ser de manera escrita, telefónica y/o presencialmente. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan de manera directa a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito. Además, toda acción que afecte gravemente la convivencia escolar, tales como: dañar la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren dentro del establecimiento, agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, o atentan contra la infraestructura esencial del establecimiento que impida su funcionamiento regular.

Conforme a la Ley 21.128 de Aula segura, se establece que toda falta gravísima conlleva el inicio, por parte del director(a), de un procedimiento sancionatorio en contra del infractor. Asimismo, mientras dura el procedimiento sancionatorio, el o la directora podrá aplicar, como medida cautelar no sancionatorio, la suspensión a clases del infractor por un periodo máximo de 10 días hábiles (mientras dura el procedimiento sancionatorio), informando de manera escrita y fundamentada al estudiante involucrado(a) y su apoderado(a). Resuelto el caso, estudiante y apoderado podrán apelar, por escrito y dirigido al director(a), a la decisión en un periodo máximo de 5 días corridos desde la entrega de los resultados del procedimiento sancionatorio. El director(a) resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores (que se pronunciará por escrito), el caso informando por escrito la decisión final a los involucrados. La suspensión del afectado(a), como medida cautelar, se mantendrá durante todo el proceso sancionatorio, lo cual no podrá ser considerado como sanción.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADUACIÓN.	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Anotación Negativa.
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve.	
04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve.	
05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada o no utilizar el cabello tomado en los talleres de la especialidad.	Leve.	
06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve.	
08. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	
09. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve.	
10. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
11. Consumir pornografía al interior del establecimiento.	Leve.	
12. Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días.
13. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Grave.	
14. Interrumpir el desarrollo de las clases.	Grave.	
15. Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Grave.	
16. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas consentidas al interior del establecimiento.	Grave.	
17. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
18. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Gravísima.	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Asistencia solo a rendir evaluaciones. - Expulsión.
19. Practicar acoso o ciberacoso escolar a otros/as estudiantes.	Gravísima.	
20. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
21. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima.	
22. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento, o estar bajo los efectos de dichas drogas.	Gravísima.	
23. Portar armas al interior del establecimiento.	Gravísima.	
24. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	

37. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Prexistencia de la Norma:** Solo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por el DIRECTOR/A, quien debe dar inicio a un procedimiento sancionatorio.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en

alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas, cautelares y/o sanciones. Sin perjuicio de lo anterior, la anotación en el libro de clases podrá ser complementada por registros escritos llevados a cabo en el departamento de Convivencia escolar y/o Inspectoría General, con la finalidad de aportar mayores antecedentes sobre la situación de cada estudiante, fortaleciendo de este modo el debido proceso.

- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, es el Director(a) quien debe llevar a cabo el procedimiento sancionatorio de las mismas.
- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las faltas gravísimas, que dan inicio a un procedimiento sancionatorio por parte del Director(a), conforme a la Ley N° 21.128 de Aula segura se establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a “podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del

plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad [Director(a)], quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito”.

- i. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien convocará a la dupla psicosocial y presentará el caso. Si la situación lo amerita, se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
 - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
 - Evaluar el plan de apoyo.
 - Posibles derivaciones a redes externas.

- m. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

38. Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”². Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

² Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
Sin perjuicio de lo anterior, la anotación en el libro de clases podrá ser complementada por registros escritos llevados a cabo en el departamento de Convivencia escolar y/o Inspectoría General, con la finalidad de aportar mayores antecedentes sobre la situación de cada estudiante, fortaleciendo de este modo el debido proceso.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos establecidos como faltas graves o gravísimas numeradas entre la 12 y 22 (ambas inclusive) de la tabla de faltas expuesta más arriba. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de

³ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, y ante la ocurrencia de alguna falta gravísima descritas entre los numerales 18 y 22 (ambas inclusive) de la tabla de faltas expuesta más arriba. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción solo será implementada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y ante la ocurrencia de alguna falta gravísima descritas entre los numerales 18 y 22 (ambas inclusive) de la tabla de faltas expuesta más arriba. La decisión recae exclusivamente en la figura del Director(a), quien decidirá su aplicación conforme a los resultados de la investigación iniciada con el procedimiento sancionatorio. Conforme a la Ley N° 21.128 de Aula segura se establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a “podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad [Director(a)], quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito”.
- e. **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Medida excepcional que establece la separación, temporal o permanente, de un/a estudiante de la jornada escolar diaria. Esta sanción solo será implementada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y ante la existencia de un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (de acuerdo a “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos...” de la Superintendencia de Educación, 2018). La decisión recae exclusivamente en la figura del Director(a), quien decidirá su aplicación conforme a los resultados de la investigación iniciada con el procedimiento sancionatorio. Ante esto, deberá ser debidamente justificada acreditando claramente las razones esgrimidas para su aplicación, razones que serán informadas por escrito a estudiante y apoderado/a. Conforme a la Ley N° 21.128 de Aula segura se establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a “podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad [Director(a)], quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito”. Finalmente, su aplicación deberá ser acompañada con las debidas medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, acordadas entre estudiante y apoderado/a, Dirección, Inspectoría General, Jefe/a de UTP y Profesor jefe, fijándose al menos 2 días semanales en los que el/la estudiante asistirá al establecimiento entre 15:30 y 17:30 hrs. a recibir el apoyo antes mencionado para rendir las evaluaciones correspondientes.
- f. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual ante la ocurrencia de alguna falta gravísima descritas entre los numerales 18 y 24 (ambas inclusive) de la tabla de faltas expuesta más arriba, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o bien ante la ocurrencia de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar, entre los cuales se incluyen: dañar la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren dentro del establecimiento, agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, o atentar contra la infraestructura esencial del establecimiento que impida su funcionamiento regular. La decisión recae exclusivamente en la figura del Director(a) La decisión recae exclusivamente en la figura del Director(a), quien decidirá su aplicación conforme a los resultados de la investigación iniciada con el procedimiento sancionatorio. Conforme a la Ley N° 21.128 de Aula segura se establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a “podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante

la misma autoridad [Director(a)], quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito”.

Finalmente, la Ley 21.128 de Aula segura establece una nueva figura legal a ser aplicada en los establecimiento, las **MEDIDAS CAUTELARES**, definidas como “son todas aquellas actuaciones o decisiones que, sin prejuzgar del resultado final, de contenido positivo o negativo, que un órgano de la Administración Pública o un juez o magistrado del poder judicial, puede adoptar para que las resultas de la resolución administrativa o judicial surtan plenos efectos para los interesados o para la parte procesal.”⁴ En el establecimiento se crea la siguiente medida cautelar:

- a) **Suspensión:** “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

⁴ Medida cautelar. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado 24 de marzo de 2019 de https://es.wikipedia.org/wiki/Medida_cautelar.

VIII. PROTOCOLOS.

39. Protocolo en caso Acoso Escolar.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “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 otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) El o la Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- f) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- g) Si la investigación confirma la denuncia recibida. El/la Director/a deberá:
 - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
 - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.
 Responsables: El/la Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar.

- h) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante el/la Director/a del establecimiento según se establece en el presente manual. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Oficina de Atención a la Comunidad Escolar de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.
Responsable: Partes involucradas.
- i) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes (orientado por el departamento de Convivencia escolar) en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Responsable: Profesor/a Jefe y departamento de Convivencia escolar.

40. Protocolo en caso de Violencia de un Adulto/a hacia un/a Estudiante.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, ante lo cual existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos o actores educativos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

1. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.
2. Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
3. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:
 - a. Testimonio de cada estudiante involucrado/a a través de una conversación privada y confidencial.
 - b. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
 - a) Testimonio del docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.
4. Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), carabineros o PDI.

41. Protocolo en caso de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual Infantil.

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) La Dirección del establecimiento instruirá al Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
 - Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
 Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) En el caso que el o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.
Responsable: Inspector/a General, Profesional del Equipo de Convivencia Escolar o Psicosocial.
- f) Los profesionales psicosocial del establecimiento deberán:
 - Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
 - **En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
 - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
 - Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
 - Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.
 Responsable: Profesional psicosocial.
- g) El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderada/o del o la estudiante

involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar **acciones de contención de ser necesario.**

Responsable: Director/a y Equipo Psicosocial

- h) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

42. Protocolo en caso de Violencia de un/a Estudiante hacia otro/a Estudiante.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, ante lo cual existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos o actores educativos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a estudiante hacia un/a adulto/a.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) Trasladar al/la afectado/a a un centro asistencial (urgencias) para constatar lesiones y realizar la denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, OPD).
Responsable: Funcionario/a que determine Dirección.
- d) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida. El/la directora/a deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
Responsables: Director/a.
- g) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

43. Protocolo en caso de Violencia de un/a Estudiante hacia un/a Adulto/a.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, ante lo cual existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos o actores educativos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a estudiante hacia un/a adulto/a.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) Trasladar al/la afectado/a a un centro asistencial (urgencias) para constatar lesiones y realizar la denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
Responsable: Funcionario/a que determine Dirección.
- d) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida. El/la directora/a deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
Responsables: Director/a.
- g) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

44. Protocolo en caso de Violencia de un/a Adulto/a hacia otro Adulto/a.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, ante lo cual existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos o actores educativos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia otro/a adulto/a.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) Trasladar al/la afectado/a a un centro asistencial (urgencias) para constatar lesiones y realizar la denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
Responsable: Funcionario/a que determine Dirección.
- d) Si se tratase de la agresión de un apoderado/a hacia un funcionario/a, Dirección tomará las medidas sancionatorias presentes en este Manual de convivencia (cancelación de la calidad de apoderado/a).
- e) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

45. Protocolo en caso Consumo de Drogas.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- d) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida. El/la directora/a deberá:
 - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
 - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como

negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.

- f) El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- g) El o la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- h) Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
 - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Responsable: Encargado/a Convivencia Escolar e Inspector General.
- j) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes (orientado por el departamento de Convivencia escolar) en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Responsable: Profesor/a Jefe y departamento de Convivencia escolar.

46. Protocolo en caso Tráfico de Drogas.

- a) Frente a una presunción o flagrancia de tráfico de drogas, se acoge la denuncia, se informa y deriva a Dirección e Inspectoría General.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- c) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.

- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector/a General.

- d) En caso que se cuente con antecedentes que se presume de tráfico al interior de la escuela, se deberá realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo a la Ley 20.000, ante las instituciones pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
Responsable: Inspector/a General.
- e) El departamento de Convivencia escolar toma contacto con Oficina de Protección de Derechos (OPD) para verificar que el involucrado no sea víctima de explotación, abuso o engaño por parte de terceros.
Responsable: encargado/a de Convivencia escolar.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida el/la Director/a deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
Responsables: El/la Director/a.
- g) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo (Corsaber), la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

47. Protocolo en caso Hurto o Robo Dentro del Establecimiento.

- a) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- c) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- d) En caso que se cuente con antecedentes sobre el hurto o robo, se deberá realizar la denuncia correspondiente ante las instituciones pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
Responsable: Inspector/a General.

- e) El departamento de Convivencia escolar toma contacto con Oficina de Protección de Derechos (OPD) para verificar que el involucrado no sea víctima de explotación, abuso o engaño por parte de terceros.
Responsable: encargado/a de Convivencia escolar.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida el/la Director/a deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
Responsables: El/la Director/a.

48. Protocolo en caso Porte y/o Uso de Armas Dentro del Establecimiento.

- a) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) El/la directora/a deberá dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a la Ley 21.128 de Aula segura.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- c) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
 Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- d) En caso que se cuente con antecedentes sobre el porte y/o uso de armas dentro del establecimiento, se deberá realizar la denuncia correspondiente ante las instituciones pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
Responsable: Inspector/a General.
- e) El departamento de Convivencia escolar toma contacto con Oficina de Protección de Derechos (OPD) para verificar que el involucrado no sea víctima de explotación, abuso o engaño por parte de terceros.
Responsable: encargado/a de Convivencia escolar.
- f) Si la investigación confirma la denuncia recibida el/la Director/a deberá aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
Responsables: El/la Director/a.

49. Protocolo en caso Ideación, Planificación e Intento Suicida.

El siguiente protocolo es una guía sobre cómo abordar por parte de la comunidad educativa la ideación, planificación e intentos suicidas en contexto escolar.

El comportamiento suicida se puede visibilizar por:

- **Ideación suicida:** Se relaciona con la acción de pensar en atentarse contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- **Planificación:** es cuando la idea se comienza a concretar con un plan y método específico para llevar a cabo la acción de atentarse contra su vida.

Pasos a seguir:

- a) Ante el caso que algún miembro de la comunidad educativa reciba la información de que un(a) estudiante está presentando ideación, planificación o intento suicida, deberá derivarlo(a) inmediatamente al departamento de convivencia escolar, para ser entrevistado(a) por la dupla psicosocial.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La dupla psicosocial deberá indagar respecto a la información percibida de manera confidencial, resguardando la integridad del estudiante. Es importante dilucidar si además de la ideación suicida, hay planificación de la acción e intentos anteriores, de querer atentarse contra su vida.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar.
- c) El(la) estudiante afectado por el asunto en cuestión no deberá, ante ningún caso, verse presionado(a) para expresar su problema con otro adulto del establecimiento.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar.
- d) El/la Encargado/a de convivencia escolar informa a Dirección.
Responsable: Encargado/a de Convivencia escolar.

A continuación, se hace una distinción en el procedimiento a seguir, de acuerdo a si el o la estudiante presenta ideación, planificación o intentos de suicidio.

- e) En caso que el o la estudiante presente **ideación suicida** se procederá a avisar al apoderado de manera inmediata, quién deberá acudir con el o la estudiante al CESFAM correspondiente. Por su parte el equipo de convivencia escolar deberá derivar al estudiante a algún programa externo que se ajuste al requerimiento de la situación.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar; Apoderado/a.
- f) En caso que el o la estudiante presente **planificación suicida**, relatando el método o bien que exprese haber realizado averiguaciones para concretar la acción, se procederá a avisar al apoderado, quién deberá llevar al estudiante de manera inmediata al Hospital Barros Luco. En caso que el apoderado o adulto responsable no pueda ser contactado, Dirección deberá velar por el acompañamiento y protección de cubrir la necesidad de atención de salud mental del estudiante, siendo esta entidad quien solicite a algún funcionario o funcionaria idóneo para acudir de manera urgente con el estudiante al centro hospitalario.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar; Apoderado/a.
- g) Ante la presencia de que un estudiante relate haber atentado contra su vida (**intento suicida**), ya sea esta acción en algún espacio interno del Establecimiento o bien en algún lugar externo, se procederá inmediatamente a avisar al apoderado, quién deberá de manera urgente e inmediata asistir al Hospital Barros Luco con el o la estudiante. Al igual que en el caso anterior, el Establecimiento debe velar por el cumplimiento inmediato de esta acción, dada la gravedad del suceso.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar; Apoderado/a.

Los siguientes procedimientos se aplican indistintamente, si se tratara de ideación, planificación o intento suicida:

- h) Se le ofrecerá al apoderado un informe de lo acontecido de manera de detallar lo informado por la o el estudiante, para que el adulto responsable lo presente en el centro asistencial.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar.
- i) El adulto responsable, al día siguiente, deberá llevar la documentación de la atención percibida por el o la estudiante, en el que se detalle la factibilidad que el o la estudiante se reincorpore a sus quehaceres escolares.
Responsable: Apoderado/a.
- j) El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento del caso. Este seguimiento debe ser sistemático, involucrando a la familia o adulto responsable. De tal manera, se evita incurrir en negligencias respecto al tratamiento que debe percibir la o el estudiante. De ser necesario, se realizará visitas domiciliarias.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar.
- k) En caso que el apoderado o adulto responsable no cumpla con el deber de llevarlo a los controles o tratamientos pertinentes, se deberá derivar el caso a Tribunal de familia.
Responsable: Dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia escolar.

50. Protocolo en caso Apoderado/a Afecta Negativamente la Convivencia Escolar.

- a) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, apoderados/as, etc.).
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector/a General.
- c) En caso que se cuente con antecedentes sobre actos negativos en los que incurran apoderados/as en contra de cualquier actor de la comunidad educativa, afectando la integridad física y/o psicológica de estos últimos, Inspectoría General sancionará al apoderado/a quitándole su facultad de tal, exigiendo el cambio por un nuevo apoderado/a representante del estudiante, además de impedir su presencia nuevamente al interior del establecimiento.
Responsable: Inspector/a General.
- d) El departamento de Convivencia escolar deberá verificar que los actos del apoderado/a involucrado/a no afecten la integridad de su propio pupilo, ante lo cual derivará, de ser necesario, el caso a los organismos pertinentes (OPD, Tribunales, etc.).
Responsable: encargado/a de Convivencia escolar.