



1964-2023

Con esfuerzo... siempre mejores



REGLAMENTO INTERNO



**LICEO POLIVALENTE PRESIDENTE JOSÉ MANUEL
BALMACEDA**

2023



1964-2023

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN	4
MISIÓN	4
VISIÓN.....	5
II. ALCANCE	5
III. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS	5
I.V EL REGLAMENTO INTERNO	6
1. DEFINICIÓN/	6
2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO.....	6
2.1. Dignidad del ser humano.....	6
2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente	7
2.3. No discriminación arbitraria	7
2.4. Legalidad.....	8
2.5 Justo y racional procedimiento	8
2.6 Proporcionalidad.....	9
2.7. Transparencia	9
2.8. Participación	9
2.9. Autonomía y Diversidad	10
2.10. Responsabilidad.....	10
3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	10
4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	10
V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	12
5.1 Funcionamiento del establecimiento:.....	12



1964-2023

5.2 Suspensión de actividades:.....	12
5.3 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	13
A.ROLES EQUIPO DE GESTIÓN	14
B. ROL DOCENTES	15
C. ROL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	16
5.4. Perfiles de los Docentes, Asistentes de la Educación, Padres/Apoderados y Estudiantes	16
5.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados:.....	18
5.6 Regulaciones referidas a los Procesos Admisión.....	18
5.7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	19
1 Plan Integral de Seguridad Escolar	19
VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	22
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	23
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	26
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION.....	26
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	28
OTROS ACTORES NO INSTITUCIONALES.....	28
VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
7.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda	29
7.2. De la Encargada de Convivencia Escolar.	30
7.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	30
7.4 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos	33



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 36

8.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES 36

8.2. DIFUSIÓN 36

ANEXO 1: DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN EL REGLAMENTO INTERNO, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE. 38



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

I. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del Liceo. Es decir, entre la Dirección, los estudiantes, los padres y/o apoderados, los docentes y los asistentes de la educación.

Entre otras disposiciones de orden general, fija las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y el reconocimiento de las infracciones o el incumplimiento de las normas, tanto como los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

Su finalidad es apoyar el desarrollo integral de los y las estudiantes, por lo que se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Generar y promover las condiciones necesarias para que los y las estudiantes puedan expresarse libremente, desarrollen positivamente su creatividad y aprendan a convivir en comunidad, con aceptación y respeto por sí mismos(as) y los(as) demás.
- b) Establecer normas que promuevan y regulen la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Definir la estructura y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- d) Cautelar los derechos y deberes (responsabilidades) de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Atender las inquietudes y necesidades que presentan los(as) estudiantes, procurando dar respuestas adecuadas a su realidad, conforme a los principios establecidos en el Proyecto Educativo y las normas de convivencia.
- f) Apoyar la misión institucional del Liceo, en el sentido de colaborar en la formación integral de los estudiantes (físico, mental y espiritual de los estudiantes).
- g) Promover y desarrollar la capacidad de autodisciplina en los estudiantes para que hagan un uso responsable de sus derechos que cumplan sus deberes escolares y responsabilidades.

MISIÓN

“El Liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda es un establecimiento Público Municipal que imparte Educación de Párvulos, Educación Básica y Enseñanza Media CH-TP; en la que se define Calidad Educativa a una educación integral en lo académico como en el desarrollo personal de sus estudiantes por lo que incluye enseñanza para vida (proyecto de vida, el uso de la tecnología, formación ciudadana para responder al desafío del S XXI, es decir, ciudadanos críticos, reflexivos, dialogantes que sepan trabajar en equipo). Se busca desarrollar en los y las estudiantes la empatía, tolerancia respeto a la diversidad en todas sus formas. En consecuencia, el liceo además de su currículum formal considera actividades extracurriculares para la fomentar la participación, la reflexión crítica, el cuidado del medio ambiente y la promoción de hábitos saludables con la finalidad de crear un ambiente escolar acogedor y seguro que fortalezca la identidad con los valores institucionales. Finalmente, se busca desarrollar las competencias necesarias en sus egresados para que se incorporen como ciudadanos al mundo laboral o a la continuación de estudios superiores”.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

VISIÓN

“El Liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda en su calidad de establecimiento Público Municipal que imparte Educación de Párvulos, Educación Básica y Enseñanza Media CH-TP busca responder al desafío del ciudadano del S XXI desarrollando en sus estudiantes habilidades sociales y competencias académicas en forma transversal, las que son necesarias para enfrentar en forma adecuada situaciones cotidianas y resolución de conflictos; entregando una formación valórica en donde las y los estudiantes sean actores principales de su aprendizaje permitiendo así incorporarse de manera efectiva a estudios superiores o al mundo laboral. La educación impartida propicia el desarrollo de personas responsables de su proyecto de vida, empáticas, tolerantes, respetuosas de la diversidad en todas sus formas y del cuidado del medio ambiente”.

El presente reglamento concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

II. ALCANCE

El Liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda en su calidad de establecimiento educacional que imparte los niveles Parvularia, básica y media HC, es un Liceo municipalizado que posee Reconocimiento Oficial del Estado. Por lo tanto, se adscribe a las normativas establecidas por la Superintendencia de Educación en este caso, estructura y actualización del Reglamento Interno.

III. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos. Por lo tanto, se responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

I.V EL REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Esto, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. En consecuencia, todas y todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos en relación a uno de Educación Parvularia y por otro lado otro que incluye Educación Básica y E. Media

2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1. Dignidad del ser humano

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.



1964-2023

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. Es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3. No discriminación arbitraria

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



1964-2023

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo

2.4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

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

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no impide que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño, niña o adolescente.

2.5 Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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



1964-2023

2.6 Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula o expulsión.

La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

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

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7. Transparencia

Se consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; tales como el proceso educativo de sus pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo general de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento Interno resguardan el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados.

2.8. Participación

Este principio garantiza a todas y todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente según roles.

Las y los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.



1964-2023

El Reglamento Interno debe respetar el derecho de asociación de Apoderados y Estudiantes, el cual podrá ejercerse, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes y de Padres y Apoderados.

2.9. Autonomía y Diversidad

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

2.10. Responsabilidad

Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación impartida, de lo cual se deriva que todas y todos los actores de la comunidad escolar, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

Es obligatorio contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar y actualizarlo de acuerdo a las normativas.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

A partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o



1964-2023

		apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Participar en las actividades que se promuevan en el liceo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias constituidas en el establecimiento como Centro de estudiantes o de Padres.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del o la estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los y las estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	El establecimiento educacional debe propender a asegurar que todos los y las estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



1964-2023

V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

5.1 Funcionamiento del establecimiento:

Corresponden a las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

- Niveles y Modalidad de Enseñanza: El liceo imparte Educación de Párvulos (NT1 y NT2), Básica (1º a 8º) y Educación Media Científico-Humanista (I a IV)
- Régimen de jornada escolar: Educación Parvularia Jornada en la mañana, todos los cursos de 1º Básico a IV Medio CH- TP del liceo están en régimen de Jornada Escolar Completa.
- Horarios de clases, recreos y almuerzo:

Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados: horarios de clases, recreos, colaciones, almuerzo y funcionamiento del establecimiento

Educación de Párvulos (J. Mañana)

Pre kínder 22 horas Kínder 20 horas

Horario de Entrada lunes a viernes: 8:00 (Pre kínder y Kínder)

Recreos: 9.00 -9:20 (colaciones) 10:20 a 10:30

Almuerzo: 11:30 -12:00 NT2 - 11:45- 12:20 NT2

Horario de salida lunes a viernes: Prekínder 12:20 hrs. Kínder

Básica 1º a 8º Básico (JEC 38 horas)

Entrada	8:00
Recreos	Lunes a viernes: 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30 Miércoles: 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30 15:15 a 15:30
Colación (almuerzo)	13:00 a 13:45
Salida	Lunes y jueves: 15:15 Martes: 14:30 Miércoles 16:15 Viernes: 13:00

E. Media CH-TP I a IV Medio (JEC 42 horas)

Entrada	8:00
Recreos	Lunes a martes: 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30 Miércoles, jueves y viernes: 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30 : 15:15 a 15:30
Colación (almuerzo)	13:00 a 13:45
Salida	Lunes: 15:15 Martes: 14:30 Miércoles, jueves y viernes 16:15

Responsables del Registro de Matrícula: El estamento Inspectoría es el responsable de monitorear, supervisar y controlar el Registro de Matricula y asistencia al día.

5.2 Suspensión de actividades:

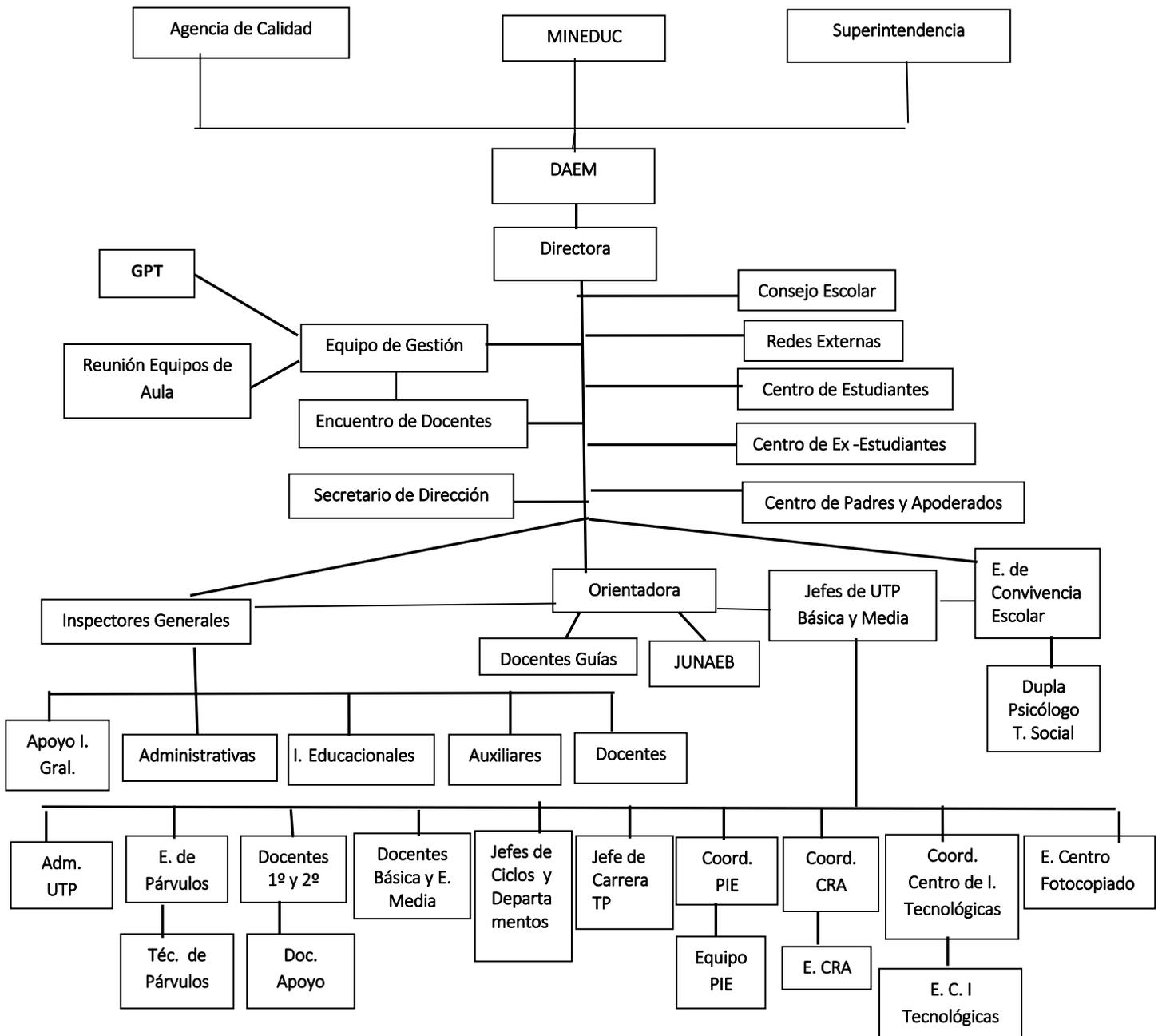
Por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministro básicos, catástrofes naturales u otras) el liceo se vea obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar, se deberá solicitar, fundadamente



1964-2023

y por escrito la autorización al Jefe/a del Departamento Provincial de Educación, adjuntando los medios de verificación correspondiente, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. Se deberá acompañar un plan de recuperación de clases no realizadas y haber informado al Consejo Escolar (Formulario A)

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





1964-2023

A. ROLES EQUIPO DE GESTIÓN

Directora del Liceo

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de la Jefa DAEM. La Directora, es el jefe superior del Establecimiento Educacional y, en consecuencia, es la responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo del Liceo. Liderando los cambios necesarios para obtener resultados académicos y de eficacia.

Inspector o Inspectora General

Dependencia del Cargo: directa de la Directora. Es el profesional a cargo de velar para que las actividades del Liceo se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del colegio y su Reglamento Interno. Por lo tanto, es el responsable inmediato de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del centro educativo.

Jefe o Jefa de Unidad Técnica Pedagógica

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de la Directora del Liceo. Es la responsable inmediata de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica del Liceo, en consonancia con el Proyecto Educativo del Colegio y las directrices establecidas por la Dirección del Liceo. En consecuencia, la U.T.P. funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el Liceo.

Orientadora

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de la Directora del Liceo. Apoyar la labor del o de la Docente Guía en su rol formador de estudiantes, dar apoyo permanente a los distintos estamentos del colegio: Dirección, Profesores, Alumnos y Padres. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, de acuerdo a las bases curriculares de Orientación, Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de desarrollo personal. Establecer redes de apoyo con los centros educacionales externos, generando charlas explicativas a los estudiantes para aumentar conocimientos para continuar estudios.

Encargado de Convivencia Escolar:

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de la Directora del Liceo. Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del liceo la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de la Convivencia escolar. Mediar en situaciones de conflicto y/o violencia escolar, orientando procedimientos de acuerdo a la normativa vigente. Generar estrategias con la comunidad educativa que permita la disminución de la agresión y acoso escolar o bullying.

Coordinadora PIE

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de Jefatura UTP. Profesional de la Educación Diferencial que planifica y coordina a los docentes y profesionales como la ejecución de las distintas etapas del Programa PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.



1964-2023

Rol Jefe de Carrera TP

Dependencia del cargo: dependencia directa de Jefatura UTP. Profesional que genera vínculos y redes con empresas e instituciones, desarrolla didácticas específicas a la especialidad de Técnico en Nivel Medio Atención Enfermería, gestiona recursos de la especialidad y articula aprendizajes del plan general y diferenciado.

B. ROL DOCENTES

Educadora de Párvulos: En el marco de la primera infancia, consiste en acompañar afectivamente a los niños y las niñas, garantizando sus derechos a una educación efectiva, equitativa y de calidad, promoviendo el máximo desarrollo integral; esto significa el pleno desarrollo en todas sus dimensiones formativas: intelectual, socio-afectiva, física y motriz. Además, de ser una líder que orienta, organiza, planifica, ejecuta y evalúa el proceso educativo de niñas y niños. Guía en la conformación de equipos de trabajo, mediadora en resolución de conflictos de manera transversal.

Docente de Aula: Diseñar e implementar actividades educativas formuladas según los planes y programas motivando estrategias innovadoras para el buen resultado de los aprendizajes en los alumnos.

Docente Guía: asume un rol de formador muy relacionado con Orientación. En este aspecto debe: asumir tareas con sus estudiantes a nivel grupal y/o individual; coordinar las actividades que en este ámbito desarrollan las y los docentes de asignatura con su curso; relacionarse con los organismos técnicos y de dirección. Además, debe integrar a los padres y apoderados en el proceso formativo de sus pupilos, y contactarse, de una manera activa y recíproca, con la comunidad en general.

Rol coordinador CRA: el concepto del CRA o biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informativas tanto administrativas como pedagógicas y culturales. Cumple, además, una importante función pedagógica pues, en colaboración con los otros docentes del centro, ha de ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal. Ejerce, finalmente, una importante labor para establecer cauces de comunicación entre la biblioteca escolar, por un lado, y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del Liceo.

Coordinador Centro de Innovaciones Tecnológicas: El Coordinador de este Centro es el actor vital para la incorporación exitosa de la informática educativa en el Liceo.

Educador Diferencial: encargado de dar apoyo y atención a los estudiantes en 2 instancias:

Aula Común: mediante la articulación y planificación conjunta con el docente de Matemática y Lenguaje la docente realiza parte de la clase entregando los contenidos con estrategias diversas y/o personalizadas tanto a los estudiantes pertenecientes al PIE como al resto del curso.

Aula de Recursos: intervención y apoyo a los estudiantes del PIE en sus habilidades básicas tanto cognitivas, como pedagógicas

Articulación con Docentes de Aula: planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.



1964-2023

Atención de Apoderados: mediante reuniones grupales o citaciones individuales las docentes informan periódicamente del rendimiento, avances y novedades en general de los estudiantes pertenecientes al PIE. 10 hrs cronológicas semanales para 5 alumnos con NEE (en sala 8 hrs pedagógicas semanales)

C. ROL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Asistentes de la Educación Administrativos: Son aquellos trabajadores que actualmente asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso de enseñanza-aprendizaje, y al funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo o Dirección. Las funciones que podrán desarrollar este estamento, están directamente relacionadas con funciones de oficina, impresión de documentación del establecimiento, cautela la conservación y mantención de los recursos del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

Inspectores Educativos: es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con inspectoría.

Profesionales de apoyo: los profesionales apoyarán el proceso educativo del estudiante, según corresponda a su desarrollo profesional (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta, etc.). El objetivo final es insertar al estudiante en su desarrollo personal y de apoyo en sus NEE con la finalidad de integrarse adecuadamente al grupo-curso y al ambiente escolar, como asimismo fortalecer a la comunidad educativa trabajando en distintas actividades como talleres.

Técnica en Párvulo: participar activamente en la generación de ambientes de aprendizajes significativos, que promuevan el desarrollo integral de los párvulos. apoyar en la evaluación de los procesos de aprendizajes, creación de materiales y recursos educativos, colaborando con el educador en la toma de decisiones pedagógicas

Auxiliar de Aseo: todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de orden higiene y seguridad y sus actualizaciones.

5.4. Perfiles de los Docentes, Asistentes de la Educación, Padres/Apoderados y Estudiantes

PERFIL DEL DOCENTE BALMACEDINO: el o la educadora de nuestro liceo debe asumirse como un transformador para los y las estudiantes, apoderados y en general comunidad educativa.

Sus principales cualidades deberán ser:

1	Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
2	Responsable ante la comunidad educativa de sus roles y funciones
3	Ser un profesional capaz de entender y abordar los conflictos escolares considerando PEI y Reglamento Interno del liceo.
4	Tener capacidad para trabajar en Equipo o de manera colaborativa y comprometida con todos los estamentos de la comunidad escolar.
5	Promueve una cultura inclusiva, fomentando el respeto, la empatía y la equidad.



1964-2023

6	Capacidad de adaptarse a los desafíos de la sociedad actual a partir de su desarrollo profesional docente.
7	Empático y asertivo.
8	Desarrollar su liderazgo desde sus roles y funciones en la comunidad educativa.
9	Mantener un buen trato con toda las y los actores de la comunidad escolar.
10	Ser especialista en la disciplina que enseña utilizando distintos recursos que incluyan los tecnológicos.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN BALMACEDINO: el Asistente de la Educación de nuestro liceo debe asumirse como un apoyo en el quehacer educativo desde su ámbito de competencia laboral.

Sus principales cualidades deberán ser:

1	Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
2	Responsable ante la comunidad educativa de sus roles y funciones
3	Capaz de entender y abordar los conflictos escolares, desde su rol y funciones, considerando PEI y Reglamento Interno del liceo.
4	Ser un apoyo constantemente al proceso educativo desde su rol y funciones teniendo siempre presente el PEI y Reglamento Interno
5	Promueve una cultura inclusiva desde el respeto a la diversidad, no dando paso a la crítica destructiva.
6	Estar abierto al aprendizaje para adaptarse a los desafíos que imponen la sociedad actual.
7	Responsable, empático y tolerante
8	Seguir los conductos regulares establecidos en el reglamento Interno
9	Mantener un buen trato con toda las y los actores de la comunidad escolar.
10	Aportar en un ambiente laboral y escolar agradable y seguro.

PERFIL DEL O LA APODERADA BALMACEDINA: el o la apoderada de nuestro liceo debe asumirse como el pilar fundamental de la formación y desarrollo del o de la estudiante contando con el apoyo y trabajo en equipo de los distintos estamentos y actores de la comunidad educativa.

Sus principales cualidades deberán ser:

1	Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
2	Respeta y acata la normativa explicitada en el Reglamento Interno.
3	Promueve una cultura inclusiva desde el respeto a la diversidad y no discriminación.
4	Como primer agente formador el apoderado debe apoyar a la educación de su pupilo/a en lo académico como en la formación y fortalecimiento de valores.
5	Utiliza un lenguaje respetuoso (no vulgar) con todos los actores de la comunidad escolar en general.
6	Asistir a reuniones o citaciones efectuada desde el liceo frente al estamento correspondiente.
7	Participar en actividades del liceo que requieran su presencia o sea invitado.
8	Resguardar que su pupilo lleve al liceo las tareas o actividades encomendadas en el plazo indicado.
9	Responsabilizarse activamente de que su pupilo asista puntualmente clases todos los días, considerando que la asistencia está asociada al aprendizaje
10	Llevar a su pupilo/a a especialista solicitado o institución que requiera para afianzar el progreso escolar de su pupilo/a



1964-2023

PERFIL DEL O DE LA ESTUDIANTE BALMACEDINA: considerando que el protagonista de la acción pedagógica son los y las estudiantes del liceo es importante relevar que el educando alcance el siguiente perfil:

1	Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
2	Ejercita su autonomía en forma responsable y respetuosa acompañado de un docente o asistente de la educación
3	Promueve una cultura inclusiva desde el respeto a la diversidad y no discriminación.
4	Está abierto al aprendizaje para adaptarse a los desafíos que imponen la sociedad actual.
5	Utiliza un lenguaje respetuoso (no vulgar) con sus pares y miembros de la comunidad escolar en general.
6	Respetuoso de sí mismo y los demás
7	Identificado con su liceo
8	Trabaja su autoestima y reconocimiento positivo.
9	Respeta y acata la normativa explicitada en el Reglamento Interno.
10	Cuidador y defensor de la preservación del medio ambiente y su entorno.

5.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados:

Los medios de comunicación oficiales y reconocidos por el establecimiento educacional son agenda del estudiante, correo electrónico, paneles o diarios murales ubicados en distintos puntos del establecimiento, página web del liceo (www.liceobalmaceda.cl), plataforma LIRMI, circulares o cartas certificadas emanadas por dirección o equipo de gestión. Cualquier otro uso especialmente todos los medios de redes sociales como WhatsApp, Instagram, Facebook, etc. no son reconocidos como medios informativos y oficiales del establecimiento.

5.6 Regulaciones referidas a los Procesos Admisión

El liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda; como establecimiento que cuenta con reconocimiento oficial regula en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes SAE definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos:

En este sentido, el Reglamento Interno establece cómo el sostenedor cumplirá con informar, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación:

El establecimiento educacional y DAEM Independencia informa:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión: edad cumplida según el ingreso al nivel al 30 de marzo 4 años para Prekinder, 05 años para kínder y 6 años para 1° básico.



1964-2023

- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados: Como no existe prueba ni otro trámite de admisión; los apoderados accederán a la matrícula hasta completar cupo de vacantes ofrecidas.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar: para alumnos nuevos debe entregar al momento de la matrícula certificado de nacimiento y certificado Anual de Estudios.
- e) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso: No hay cobro alguno. Sólo el Centro General de Padres y Apoderados solicita un monto voluntario como aporte a ese estamento.
- f) Proyecto Educativo del establecimiento y Reglamento Interno.: Los apoderados reciben Proyecto Educativo y Reglamento Interno del liceo.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Reglamento Interno considera las siguientes regulaciones en este ámbito:

1 Plan Integral de Seguridad Escolar

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este Plan es entregar a los miembros de la unidad educativa del Liceo, antecedentes relativos a las principales emergencias que pueden presentarse, dejando claramente establecido que debe hacerse un diagnóstico y análisis de las situaciones detectadas, lo que permitirá establecer y conocer los riesgos asociados a los cuales eventualmente las personas pueden verse enfrentadas. Además, de detectar los riesgos potenciales que presenta el recinto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Disponer de equipos humanos organizados y preparados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Dar a conocer a toda la Unidad Educativa sobre la importancia del Plan de Emergencia y sobre las responsabilidades que cada integrante tiene en la correcta implementación de este.
- Asegurar la integridad física y salud de todos aquellos que se encuentren al interior de las dependencias.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrirlos integrantes del establecimiento durante la realización de esta.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE).

Es responsabilidad de la dirección del liceo el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

Integrantes

- Directora del Liceo
- Representantes del profesorado.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento
- Representantes de los alumnos de cursos superiores
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar la seguridad del liceo, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a los distintos estamentos de la unidad educativa. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes

El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento (responsabilidad del Inspector General)

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del liceo frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Directora: responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El o la Inspectora General: en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad. **El o la Inspectora General** deberá, precisamente, lograr que los integrantes del



1964-2023

comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos, para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, estudiantes y asistentes de la educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Estos deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

El Plan Integral de Seguridad Escolar considera distintos protocolos frente a situaciones de emergencia.

¿Qué hacer ante una emergencia en el liceo?

Siempre se debe tener presente que cada profesor a cargo del curso en el momento de la emergencia es responsable de la integridad y seguridad de cada estudiante. Cada curso de Educación Media debe elegir a 2 alumnos monitores y asignar funciones:

- El o la estudiante que esté ubicado cerca de la puerta, será el encargado(a) de abrirla, apagar la luz eléctrica y enseguida protegerse en su lugar de seguridad.
- El último alumno(a) en salir de acuerdo a indicaciones previas, se asegurará que no quede ninguna persona en la sala de clases (ante una evacuación).
- Profesores, alumnos y Asistentes de la Educación deberán distinguir las alarmas:

A) **La campana con sonidos largos nos indica que estamos en presencia de un incendio;** Ante esta situación los alumnos deben esperar indicaciones emanadas desde Dirección e Inspectoría General y cuando se solicite deben descender rápidamente a la Zona de Seguridad asignada. (Sin correr). Esta información será entregada por inspectores del liceo o docentes o por megáfono.



1964-2023

B) La campana con tres sonidos cortos, nos indica “Sismo Fuerte”

- Primer toque de campana; protegerse bajo los bancos.
- Segundo toque de campana; prepararse para la evacuación previa revisión de los Sectores y zonas de peligro.
- Tercer toque de campana; evacuación hacia las zonas de seguridad indicadas. (Patio).

NOTA: Para evacuar una sala de clases, seguir las siguientes indicaciones:

- 1.- Los alumnos(as) de las filas más cercanas a la puerta, son los primeros en salir.
- 2.- En primer lugar, bajarán los cursos que se encuentren próximo a las escaleras.
- 3.- Los alumnos(as) descienden hacia las Zonas de Seguridad, formando una fila.
- 4.- Los alumnos que se encuentran en el primer piso, se acercan ordenadamente a su respectiva zona de seguridad.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, se señalan los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa:

DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

A. Derechos:

1. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
2. La educación básica y la educación media son obligatorias. El estudiante tiene derecho a permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en este reglamento.
3. Todo estudiante deberá ser respetado en dignidad, derechos y recibir un trato deferente por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
5. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir Orientación acorde a su nivel. Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas.
6. Todo estudiante tiene derecho a que los contenidos y métodos de enseñanza sean compatibles con los objetivos y fines de la Educación.
7. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación.
8. Ser atendido, en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
9. Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
10. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Liceo, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
11. Utilizar los servicios de sala CRA y Centro de Innovaciones Tecnológicas del Liceo de acuerdo a sus propias disposiciones o reglamentos.



1964-2023

12. Formar parte del Centro de Estudiantes del curso y/o del Liceo, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
13. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).
14. Hacer uso de la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico-Pedagógica, el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.

B. Deberes:

1. Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/ o gestos indecorosos en el liceo.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asistir a clases y ser puntual.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional y hacerse cargo de los destrozos en forma individual y/o grupal cuando corresponda.
6. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
7. Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento Interno, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan.
8. Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos.

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

La familia, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Liceo, son indispensables, para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento se ha propuesto, en el cual han delegado y reconocido la función profesional de la educación.

A. Derechos:

1. Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, -familiar consanguíneo o Tutor Legal que autorice formalmente en el liceo el familiar directo.
2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

3. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus necesidades o inquietudes al Docente Guía, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
4. Tiene derecho a apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo/a.
5. Tiene derecho a ser informado/a por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo/a respecto de su rendimiento académico y del proceso educativo.
6. Tiene derecho a conocer la asistencia, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
7. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
8. Ser notificado/a de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
9. Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones, charlas u otros espacios de reunión organizados por el liceo o las redes de apoyo.
10. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas justificadas.

B. Deberes:

1. Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
2. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento; respetarlo, cumplir y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
3. Brindar y mantener un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye no uso de garabatos, de adjetivos calificativos que descalifiquen al funcionario, amenazas, gritos u otras agresiones.
4. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme oficial del Liceo.
5. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Justificar inasistencia a reuniones de apoderados en forma escrita-personal (**plazo 48 hrs.**)
7. Mantenerse informado/a de la marcha académica de su pupilo apoyando su proceso educativo. Para tal efecto, deberá revisar diariamente las tareas, velar porque se presente al Liceo, con todas las obligaciones y tareas cumplidas. Revisar y leer Agenda Escolar de su pupilo(a), medio por el cual se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones que el establecimiento necesite hacerle.
8. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educativa adquiriendo un compromiso con Inspectoría General dentro de **48 horas**.
9. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos.
10. Quienes formen la directiva de los subcentros, deben asistir a las asambleas convocadas por el centro de padres y apoderados.



1964-2023

11. Informar en el liceo respaldando esa información, mediante documento, de manera oportuna y fidedigna al Liceo de toda enfermedad o dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo(a).
12. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno(a), para los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Será facultativo del Liceo y los miembros de la unidad educativa enviar las notificaciones por esta vía al apoderado y estudiante o utilizar la agenda, o enviar a Trabajadora Social a visita domiciliaria en caso de estimarlo necesario. Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Liceo, o mediante la agenda del estudiante, se entenderá comunicado o notificado el apoderado o el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.
13. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del Liceo, especialmente a través del Docente Guía. Solicitar con antelación entrevista para ser atendido en el estamento requerido.
14. Proveer al estudiante de todos los materiales requeridos por el Liceo para las diferentes asignaturas.
15. Avisar personalmente a Inspectoría General la decisión de cambio de Apoderado.
16. Informar personalmente a la Dirección del liceo de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de su pupilo/a de clases (prohibición judicial que debe acreditar en original en la entrevista)
17. Cumplir las indicaciones de apoyo profesional o evaluaciones a su pupilo/a por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Liceo así lo requiera o solicite Dirección, el Departamento de Orientación o Encargada de Convivencia Escolar.
18. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Liceo con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
19. Respetar los conductos regulares existentes en el Liceo para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen a la vida estudiantil.
20. Evitar comentarios que dañen la imagen del Liceo en cuanto a su personal o la institución en general.
21. Firmar, cuando corresponda, la Agenda Escolar.
22. Justificar toda inasistencia de su hijo a clases, en su respectiva Agenda Escolar.
23. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del liceo (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).
24. Concurrir al Liceo en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar.
25. Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado a este lugar por algún funcionario del Liceo.
26. No deberán ingresar a las áreas de clases ni menos a la sala misma, tanto por razones de disciplina y atención que tienen que mantener los profesores(as) en sus cursos, como por



1964-2023

razones de seguridad. Salvo estén autorizados por Dirección o Inspectoría General en actividades institucionales establecidas y comunicadas a los apoderados.

27. Autorizar bajo firma, salidas del establecimiento de su pupilo, con fines académicos.
28. Responsabilizarse de la asistencia de su pupilo a los reforzamientos de las asignaturas, en caso de haber sido derivado por el o la Docente Guía y/o UTP.
29. Entregar al establecimiento educacional la documentación completa de su pupilo/a para su correspondiente archivo. Además, cualquier otro documento o informe relacionado a su pupilo(a).

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

A. Derechos.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

A. Deberes.

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Crear y promover en su ámbito de desempeño condiciones que contribuyan a establecer relaciones de buena convivencia con los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Mantener al día el libro de clases. Registrar la asistencia diaria de los/as estudiantes y firmar la realización de la clase.
7. Orientar a sus estudiantes durante todo su proceso escolar.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

A. Derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



1964-2023

4. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

B. Deberes:

1. Ejercer la función de apoyo, tanto en el patio y/o en el aula en forma idónea y responsable.
2. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento.
3. Respetar los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
5. Participar en los consejos de profesores cuando se requiera.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

A. Derechos:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Proponer anualmente el termino de contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
6. Proponer el personal a contrata y de reemplazo.
7. Designar y remover a miembros del equipo directivo (Dirección)
8. Ser consultado en la selección de los y las docentes del establecimiento.
9. No ser discriminado arbitrariamente.
10. Acceder oportunamente a la información institucional.
11. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

B. Deberes:

1. Liderar el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
2. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
3. Tomar decisiones oportunas a la dinámica contingente, de los sucesos que ocurran en la comunidad.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
7. Realizar supervisión en el ámbito de su gestión.
8. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
9. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

10. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de buena convivencia escolar.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

A. Derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

B. Deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

OTROS ACTORES NO INSTITUCIONALES

1. Transportistas Escolares: se considera transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el liceo Presidente Balmaceda y viceversa, que cumple con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de prestación de servicios entre el apoderado/a y/o el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el liceo no se hace parte.

2. Manipuladoras de Alimentos: se consideran manipuladoras de alimentos, a las funcionarias de las empresas que prestan servicios a la JUNAEB y están a cargo de la alimentación saludables de los/as estudiantes. Reconociéndoseles como un colaborador estrecho, en la formación integral y atención privilegiada de los educandos. Se espera de ellas, actuar de manera acorde a los principios y valores institucionales del Liceo Presidente Balmaceda y a su vez, se promueve el respeto por parte de los actores de la comunidad hacia ellas.

VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente,



1964-2023

asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional debe contener las normas de convivencia definidas por cada comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

7.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar. Esta instancia tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar en que se regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones. Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que realicen.

El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley:

DEL CONSEJO ESCOLAR

La ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar. El Consejo Escolar del liceo al menos estará constituido por:

- Representante Sostenedor
- Directora (quien preside el Consejo Escolar)
- Representante Docentes (elegido por sus pares)
- Representante Asistentes de la Educación (elegido por sus pares)
- Representante Centro de Alumnos (Presidente)
- Representante Centro de Padres (Presidenta)
- En el liceo se invita a todo el Equipo de Gestión

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Este Comité tendrá reuniones para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

- a) Realizar diagnósticos según estamentos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



1964-2023

- c) Elaborar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- f) En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por Protocolo.

7.2. De la Encargada de Convivencia Escolar.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas contempladas para mantener una sana convivencia escolar; entre las que se pueden incorporar las sugeridas por el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

En el establecimiento educacional se asignan 44 horas cronológicas a la Encargada de Convivencia Escolar quien tiene su equipo de trabajo que es la dupla psicosocial; conformada por un psicólogo (25 horas cronológicas) y una Trabajadora Social (44 horas cronológicas). A este equipo se suma el aporte constante del Equipo de Gestión y el Consejo Escolar.

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará a un/a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, en el ámbito de la convivencia escolar. No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar, el o la directora(a) o Inspector(a) General, ya que éste ejerce funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas del Encargado de Convivencia Escolar. Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

7.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El liceo cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. En este plan constan las iniciativas del Consejo Escolar y otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.



1964-2023

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación. (ejemplo: lista de asistencia a las instancias de trabajo con los equipos educativos y familia, entre otros)

Objetivo General del Plan:

- Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el liceo, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: Estudiantes, Profesor@s, Apoderad@s y asistentes de la educación de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos del Plan:

- Generar en los y las estudiantes habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa en el tema de la Convivencia Escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la Comunidad Escolar que permitan en un buen ambiente de aprendizaje.

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elaborar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la Buena Convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.

En el caso de una denuncia de bullying o investigación de un posible caso, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

PLANES RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Plan de Trabajo Orientación
2. Plan de Trabajo Trabajadora Social SEP
3. Plan de Trabajo Psicóloga SEP y PIE
4. Plan de Trabajo Inspectoría General
5. Plan de Trabajo Encargada de Convivencia Escolar



1964-2023

Actividades: las actividades tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión y el desarrollo de aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Las actividades programadas son:

Actividades	Descripción de la actividad
Gestión de la convivencia escolar y plan de apoyo Orientación	Mejoramiento del programa de orientación con énfasis en orientación vocacional, formación ciudadana, sexualidad, afectividad y género de nuestros estudiantes.
Prevención deserción Escolar (Índice de Riesgo)	Implementación de Plan de Intervención de Convivencia Escolar en Prevención de deserción escolar trabajo realizado con estudiantes con posible deserción escolar y/o ausencias reiteradas.
Fortalecimiento del Consejo Escolar	Fortalecer la participación de la comunidad educativa en las reuniones del consejo escolar que apoyen la gestión escolar con el propósito de generar instancias de comunicación y otorgar, mayor significado a los acuerdos tomados y/o planificados
Evaluación del Plan de desarrollo y fortalecimiento del Consejo Escolar	Fortalecer a la comunidad Educativa mediante el apoyo y desarrollo participativo Consejo Escolar
Talleres de nuestro liceo	Planificación y evaluación para apoyar lineamientos institucionales, incorporados en el PEI que favorezcan entre otros el logro de las prácticas pedagógicas transversales como talleres extra programáticos, Grupo folclórico y Coro del Liceo.
Participación y reconocimiento de la Comunidad Escolar en Ceremonias y Actividades Institucionales	Planificación e implementación de distintas Ceremonias y actividades institucionales.
Actividades extraescolares, deportivas, culturales, valóricas y de convivencia escolar	Fortalecer la participación de los estudiantes en olimpiadas, campeonatos deportivos, corridas escolares, competencias recreativas, funciones de teatro, asistencia a eventos culturales, tecnológicos, eventos cívicos y valóricos.
Autoperfeccionamiento Docente	Fortalecer el trabajo docente mediante la exposición o presentación sobre prácticas o temáticas educativas en GPT de Reflexión docente.
Apoyo Programa PIE a la Labor Docente	Fortalecer las prácticas pedagógicas y apoyo a la diversidad con técnicas, en instancias de jornadas de Reflexión Docente que implique la inclusión educativa al interior del aula

Actividades institucionales

Día del estudiante	Equipo de Gestión y Centro de Estudiantes
Día del profesor y profesora	Equipo de Gestión, Centro de Padres y Centro de Estudiantes
Día del asistente de la educación	Equipo de Gestión, Centro de padres y Centro de Estudiantes
Día del apoderado	Equipo de Gestión y Centro de Padres y Apoderados



1964-2023

Acto aniversario del liceo	Equipo de Gestión y Comisiones
Licenciatura 4° medios	Equipo de Gestión y Comisiones
Ceremonia egreso kínder y certificación lectora	Equipo de Gestión, Equipo de Educación Parvularia y 1º Ciclo Básico
Ceremonia de continuidad balmacedina (8° básico)	Equipo de Gestión, Equipo 2º Ciclo Básico y Equipo PIE
Ceremonia de investidura TP	Equipo de Gestión y Equipo de Modalidad TP
Día del y la Técnico Profesional	Equipo de Gestión y Equipo de Modalidad TP
Semana aniversario Liceo (semana de septiembre 1 día será dedicado a las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Día de la chilenidad ✓ Día intercultural Balmacedino ✓ Día de la formación ciudadana ✓ Día del deporte y recreación ✓ Día de la convivencia escolar 	Equipo de Gestión, Centro de Padres, Centro de Estudiantes. Comisiones Docentes y Asistentes de la Educación.
Semana artística	UTP y Docentes Educación Artística Equipo CRA y Centro de Innovación Educativa
Día del libro	UTP, Docentes de Lenguaje y Equipo CRA y Centro de Innovación Educativa
Ceremonia de Excelencia Balmacedina	Equipo de Gestión, Centro de Padres, Centro de Estudiantes. Comisiones Docentes y Asistentes de la Educación.

7.4 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN DE LOS ALUMNOS(AS) Y APODERADOS.

La Constitución Política de la República establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15). De acuerdo con ello, los alumnos podrán constituir un Centro de Alumnos; y los Apoderados un Centro de Padres y Apoderados. Los Centros de alumnos están regulados por la Ley General de Educación, y por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006). Los Centros de Padres y Apoderados, por su parte, por la Ley General de Educación y por el Decreto N° 565 de 1990.

A.- CENTRO DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes a partir de 5° año de enseñanza básica y de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

Organismos que componen el Centro de Alumnos:

1. **La Asamblea General:** estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

Funciones:

- Convocar a elecciones de Centro de Alumnos;
- Elegir la Junta electoral



1964-2023

- Aprobar Los Estatutos del Centro de Alumnos.

2. **La Directiva:** estará constituida, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Funciones:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos;
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos;
- Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).

3. **El Consejo de Delegados de Curso:** estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro de Alumnos, hasta por tres delegados de cada uno de los cursos desde 5° básico a 4° medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Funciones:

- Elaborar los Estatutos del Centro de Alumnos.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

4. **El Consejo de Curso:** 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.

5. **La Junta Electoral:** estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios establecidos en el Decreto y en el Estatuto del Centro de Alumnos.

Elección de la Directiva. La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Estatuto del Centro de Alumnos.

B. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

El Centro de Padre, Madre y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en el Centro de Padres y Apoderados podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los SubCentros y el Consejo de Delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Normas de constitución y funcionamiento.

- 1) Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.
- 2) El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, según lo indique el Estatuto del Centro de Padres.



1964-2023

- 3) El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- 4) El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.
- 5) La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del CEPA. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.

DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar se conformará por representantes de la Comunidad Escolar del Liceo. Se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Liceo, con los miembros que concurran.

A. Composición. Estará compuesto por:

1. El o la Directora del establecimiento, que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Padres.
5. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Alumnos.
6. Representante de Asistentes de la Educación La Dirección podrá invitar a otro miembro de la Comunidad Educativa.

B. Atribuciones:

1. El Consejo escolar es resolutivo en todas las materias que a continuación se detallan:
 - Aprobación PEI y sus modificaciones
 - Metas del PME SEP y la manera en que el Consejo escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales
 - Aprobación del Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento (Cuenta Pública antes de ser presentada a la comunidad)
 - Aprobación del Calendario Escolar con la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
 - Aprobación de la elaboración, modificación y revisión del reglamento Interno del establecimiento educacional.

C. Deber de información.

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

1. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la Directora del establecimiento deberá informar acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

D. Deber de consulta.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional;
2. Programación anual y actividades extracurriculares;
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.

VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

8.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El presente reglamento tendrá duración de 2 años y regirá durante todo el año lectivo. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier modificación o actualización del presente Reglamento, deberá efectuarse durante el año escolar comenzando a regir una vez avalado por el Consejo Escolar y enviado a Departamento Provincial.

Las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar. El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Todos los Reglamentos Internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

8.2. DIFUSIÓN

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en esta Circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.



1964-2023

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Se hará entrega digital a todos los padres o apoderados del establecimiento al inicio del año escolar o cada vez que haya reformulación de este. Además, se hará entrega de una copia del Reglamento Interno a la Directiva del Centro de Padres y Apoderados como los padres, madres o apoderados representantes de la Directiva de cada curso del establecimiento, de igual manera a los Presidentes de Curso y Centro de Estudiantes, a los Docentes y Asistentes de la Educación como cada uno de los integrantes del Equipo de Gestión, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del actor de la comunidad educativa correspondiente.

El reglamento deberá identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio.

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda conocer sus derechos, deberes y obligaciones.

Los Padres, apoderados y estudiantes nuevos deben asistir a una reunión de inducción al finalizar el año escolar diciembre y en marzo iniciando el año escolar.

Además de lo anterior, el(a) apoderado(a) conoce el contenido del reglamento:

1. Cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento en versión digital o papel, dejando constancia mediante firma de su recepción.
2. En la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar, el Reglamento es leído y comentado en los acápites pertinentes.
3. La difusión del presente Reglamento Interno, así como la nómina de los integrantes de la Dirección, del Encargado de Convivencia Escolar, se darán a conocer a través de uno o varios de los siguientes medios:
4. Página Web institucional del establecimiento.
5. Reuniones de Padres y/o Apoderados.
6. Consejos de curso.
7. Consejo Escolar

IX. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento Interno por responder a la normativa de la Superintendencia del año 2018 a través de la Resolución Exenta N° 860/2018 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y la Resolución Exenta N° 482/2018 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado entrará en vigencia a partir del 01 de junio del 2023; considerando la ratificación del Consejo Escolar y que el resultado de este Reglamento es el trabajo de los distintos estamentos de la comunidad escolar:



1964-2023

Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, Estudiantes, Equipo de Gestión y Consejo Escolar.

X. SANCIONES APLICABLES

En caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

ANEXO 1: DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN EL REGLAMENTO INTERNO, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

El Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación:

- Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.



1964-2023

- Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales (en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula artículo 1 1 inciso 6º de la LGE. En el mismo sentido el art. 6 del DTO 315, de 2011, del Ministerio de Educación), o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
- Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N º 112 de 1999, Decreto N º 83 de 2001 y 51 1 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
- Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación. Otras medidas que afectan el derecho a la educación.
- Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia u otra similar estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

Medidas excepcionales

- Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

- Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARVULARIO



**LICEO POLIVALENTE PRESIDENTE JOSÉ MANUEL
BALMACEDA**

2023



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. FUENTES NORMATIVAS	45
II. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS Y LIBERTADES	46
III. DEL REGLAMENTO INTERNO	47
1. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	47
1.1 Autonomía progresiva	47
1.2 Principio de autonomía y diversidad	47
2. FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION PARVULARIA DE TENER REGLAMENTO INTERNO	47
1 La suspensión de actividades	47
2 Puntualidad y Asistencia	47
3 Retiro del o la estudiante	48
IV Contenido del Reglamento Interno	48
1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.	48
1.1 Uniforme Oficial	48
1.2 Sobre la Ropa de Cambio	49
2. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	49
2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento	49
2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento	49
3. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	50
3.1 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	50
3.2 Regulaciones técnico-pedagógicas	50
4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	51
4.1 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia	51



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

4.2 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos ...	51
4.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	52
5. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	52
5.1 PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN	52
5.2 Conducto regular para hacer presente dificultades	53
5.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos ...	53
FALTAS LEVES	54
FALTAS GRAVES.....	54
FALTAS GRAVISIMAS.....	55
V. PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS	55
1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS	55
a. Vulneraciones de Derechos No Constitutiva de Delito.....	55
b. Vulneraciones de Derechos Constitutiva de Delito.	56
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.	57
a. MALTRATO INFANTIL	57
3. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE	58
a. Agresiones de carácter sexual:	58
b. Frente a la sospecha de Agresión Sexual infantil a un estudiante el procedimiento será el siguiente:.....	58
c. Es importante siempre tener presente:	59
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	59
A. Agresión de Apoderado a Educadora, Asistente de La Educación U Otros Funcionarios del Establecimiento.	59
B. Agresión de Educadora, Asistente de La Educación u otros funcionarios del establecimiento a Apoderado/A	60



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

C. Procedimiento ante agresión entre Apoderados del establecimiento	60
d. Procedimiento ante agresión entre funcionarios del establecimiento	61
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	61
PROCEDIMIENTO.....	62
6. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	64
Respecto al Transporte:.....	64



1964-2023

I. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que está sustentado en este Reglamento Interno.

1. Ley N* 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
2. Ley N* 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley N* 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.
4. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAP).
5. Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley N* 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley N" 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley N" 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N* 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N* 1, de 2005 (Ley General de Educación).
9. Decreto con Fuerza de Ley N" 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N* 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
10. Decreto con Fuerza de Ley N" 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N" 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
11. Decreto N* 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
12. Decreto N" 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
13. Decreto N* 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
14. Decreto Supremo N* 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
15. Decreto Supremo N* 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
16. Decreto N* 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.



1964-2023

17. Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
18. Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
19. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
20. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos deja sin efecto y parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
22. Resolución Exenta N° 2.515 de 2018, del Ministerio de Educación que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”
23. Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
24. Ley 21.545 /2023 (Ley TEA).

II. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS Y LIBERTADES

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propende, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores de la comunidad educativa, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación.



1964-2023

III. DEL REGLAMENTO INTERNO

A continuación, se señalan los contenidos mínimos que debe contemplar un Reglamento Interno de establecimientos educativos de Educación Parvularia.

1. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Reglamento Interno del establecimiento de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, debe respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables siendo especialmente significativo observar los siguientes:

Los siguientes principios fueron descritos en el inicio del Reglamento Interno que es general para todos los niveles de Educación que imparte el liceo: Párvulos, Básica y E, Media.

Dignidad del ser humano, interés superior de los niños y niñas, no discriminación arbitraria, participación, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, transparencia

1.1 Autonomía progresiva

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

1.2 Principio de autonomía y diversidad

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

2. FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION PARVULARIA DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

1 La suspensión de actividades solo se realizará ante eventos que se requieran como corte de agua u otras emergencias dando aviso al Sostenedor y Departamento Provincial y se realizará la recuperación de clases, si corresponde según normativa Superintendencia de Educación.

El cambio de actividades, se informará con anticipación a Departamento Provincial; dando a conocer por oficio firmado por Dirección el motivo del cambio de actividades y las actividades que se realizarán.

2 Puntualidad y Asistencia Considerado la edad de los y las estudiantes, la puntualidad y asistencia a clases es responsabilidad directa del Padres, madre o apoderado; debiendo cautelar la familia o adulto responsable la asistencia diaria del o la estudiante y la llegada puntual.



1964-2023

En el caso de inasistencia deberá informar directamente a la Educadora de Párvulos o Inspectoría General y en caso de situación de salud entregar certificado médico al liceo.

3 Retiro del o la estudiante

Durante la jornada y al término de la Jornada

1. Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona mayor de edad presentándose con su RUN y un Poder Simple otorgado por Apoderado Titular, el que quedará en el liceo, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno si no se puede comunicar con el apoderado titular no se podrá autorizar la salida.
2. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento, con documentación pertinente.
3. En caso, que un/a estudiante no sea retirada del establecimiento puntualmente y se haya iniciado proceso de contactar al apoderado por todos los medios posibles, se aplicará criterio de resguardo del estudiante y se informará a los organismos públicos pertinentes, cuando este hecho implique vulneración de derechos.

IV Contenido del Reglamento Interno

1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

1.1 Uniforme Oficial

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del MINEDUC el Liceo Presidente Balmaceda ha acordado el uso de uniforme escolar y presentación personal, el cual está compuesto de la siguiente manera:

- El uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del Liceo. Para el Año Escolar 2023 la Comunidad Escolar decidió que el uniforme completo tradicional del establecimiento será obligatorio:
 - a) Buzo institucional (chaqueta y pantalón)
 - b) Polera del liceo
 - c) Polerón gris institucional, parka azul
 - d) Zapatillas negras con velcro

Según el mismo Decreto la Directora del Liceo tiene la facultad por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, eximir a los educandos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme oficial y/o de Educación Física señalados. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento. En el caso de estudiantes transgéneros y/o aquellos que desean hacer uso de presentación personal acorde al género alterno al propio, será respetado, en cuanto haga uso de todos los elementos señalados en este reglamento.



1964-2023

1.2 Sobre la Ropa de Cambio

En caso de que un niño/a se moje, orine o defeca se comunicará vía telefónica al apoderado o tutor responsable quien deberá acercarse al establecimiento a cambiar el vestuario al niño/a

2. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Procedimiento para ir al baño para kínder y pre kínder 1.-Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño. 2.-En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus profesoras. 3.- Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.) 4.- Los niños y niñas deberán entrar a un cubículo del baño. 5.- Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto. 5.- En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.

En relación a las medidas orientadas a resguardar la higiene y seguridad del establecimiento será responsabilidad de Inspectoría General mantener los espacios que ocupan los párvulos.

El o la estudiante debe asistir al establecimiento aseado y resguardando su presentación. Será responsabilidad directa de la familia y/o padre o apoderado del párvulo.

Durante la jornada escolar, las Educadoras de Párvulos como las Técnicas reforzarán los hábitos de higiene personal como lavados de manos y dientes y en el proceso de alimentación. Los baños contarán con papel higiénico.

Las salas de clases se ventilarán diariamente.

2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

El Reglamento Interno considera las medidas necesarias para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos. Para esto, el liceo realizará:

a) La promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

b) Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.



1964-2023

(Inspectoría General asignará personal para hacer entrega de insumos de desinfección de manera periódica y de acuerdo a las necesidades para dar cumplimiento a la normativa)

.c) procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

d) El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado. (será responsabilidad de Inspectoría General dicho procedimiento)

Todas las medidas dispuestas, deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje.

El liceo implementa el Programa Kiosco Saludable; lo que considera que las Educadoras a cargo de los niveles de Párvulos deben trabajar esta temática con los y las estudiantes y sus familias.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Es obligatorio que todo Reglamento Interno contemple los siguientes contenidos:

3.1 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Respecto a los niveles de desarrollo de la educación Parvularia, el establecimiento imparte el tercer nivel de transición. La edad de ingreso es de 4 a 5 años de edad para el primer nivel de transición y de 5 a 6 años para el segundo nivel al 30 de marzo de cada periodo escolar.

Considerando que los niveles comparten una misma comprensión de la educación, la que se expresa en la Ley General de Educación (LGE), la transición educativa se plantea en desde el diseño de aula a partir de la construcción de objetivos de aprendizaje transversales integrales acordes con la edad de los niños y niñas, el desarrollo personal, las relaciones con el entorno social y natural, el desarrollo de habilidades motrices, cognitivas, comunicativas, socioemocionales y artísticas, en base a valores como la tolerancia, la colaboración, la empatía y la responsabilidad.

Los objetivos transversales integrales se expresan en experiencias de aprendizaje coordinadas entre las educadoras y docentes, resguardando la continuidad, progresión y diferenciación.

3.2 Regulaciones técnico-pedagógicas

El proceso de preparación de la enseñanza y el aprendizaje incluye el diseño de instrumentos de planificación curricular y los planes de evaluación que acompañan a cada ámbito y núcleo de aprendizaje, que contienen, entre otros, las estrategias evaluativas y evidencias de aprendizaje formativas que se espera recoger, las que deben ser conocidas por padres, madres y apoderados.

El propósito fundamental de la evaluación es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza de las prácticas pedagógica y se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los niños y las niñas, es decir, cuando la evidencia del desempeño, se obtiene, se interpreta y se usa para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y aprendizaje.



1964-2023

Las estrategias y los instrumentos de evaluación formativos y sumativos que construyan los docentes durante el año lectivo, deben estar alineados con los diseños de aula (instrumento de planificación institucional) construidos por nivel, ámbito y núcleo de aprendizaje propuestas por las Bases curriculares y sellos educativos del PEI.

La evaluación será realizada mediante un informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a las evidencias de aprendizaje recogidas en las evaluaciones formativas aplicadas durante la implementación del plan de aprendizaje y ruta de evaluación diseñada.

Las evidencias de aprendizaje recogidos durante cada período serán la base del informe a la familia, el que deberá ser entregado al término del I y II Semestre.

Cada informe debe contener sugerencias de apoyo y compromiso a la familia junto con los logros alcanzados por descriptor e indicador.

Las educadoras de párvulos junto con el equipo de aula del curso se reunirán mensualmente para analizar las evidencias de aprendizaje recogidas durante el proceso de aprendizaje de los niños y niñas para detectar dificultades e identificar las causas de las alertas registradas, con el propósito de brindar los apoyos específicos para que el educando y/o el curso, logren progresivamente los aprendizajes propuestos.

Dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje y en el marco del plan de formación local para el Desarrollo Profesional Docente /Asistentes de la Educación, los equipos de aula a cargo del nivel son acompañados por el EGE/Pares mediante la metodología de trabajo colaborativo con instancias de perfeccionamiento pertinentes según necesidades formativas detectadas.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

4.1 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

4.2 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Por la edad de los Párvulos sus faltas siempre serán tratadas como leves, desde una mirada formativa; se registrarán solo las faltas siendo citado el o la apoderada quien debe comprometerse con el proceso educativo del párvulo adhiriendo a las faltas y procedimientos del padre o apoderado consideradas en el presente reglamento interno en el apartado general de este.



1964-2023

4.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Frente a un conflicto las primeras profesionales en intervenir son las Educadoras de Párvulos y las Técnicas siempre resguardando al menor. En el caso que requieran apoyo contarán con la Encargada de Convivencia escolar y los profesionales Psicólogo o Trabajadora Social según requerimiento. Para ello podrán hacer uso de técnicas de mediación y conciliación.

Es importante considerar que la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todo los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a dar a conocer, ser oídos y solicitar una solución en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo.

En esta sección del Reglamento Interno se señalan las conductas esperadas para los y las estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del Liceo se efectúen, en las que participen los alumnos o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder económicamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos(as) o pupilos(as).

5. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

5.1 PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve el respeto a la tolerancia y a la diversidad.



1964-2023

- Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
- Respeto normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarias para su autorregulación.
- Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad en sus actos.
- Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que este se basa en criterios de justicia y de verdad.
- Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

5.2 Conducto regular para hacer presente dificultades

Ante problemas personales que se le presentan al estudiante, éste podrá o su apoderado(a), de acuerdo a la situación, solicitar apoyo con los siguientes funcionarios, siguiendo el conducto regular:

a) Problemas conductuales o de Convivencia Escolar:	b) Problemas pedagógicos:
1) Profesor/a de asignatura	1) Profesor/a de asignatura
2) Docente Guía	2) Docente Guía
3) Encargada de Convivencia Escolar	3) Jefe/a Unidad Técnico-Pedagógica respectivo según nivel.
4) Inspector/a General	4) Directora
5) Directora	

A considerar: es considerada una **falta gravísima** que el o la apoderada se salte el conducto regular y se dirija a la Superintendencia u otra instancia superior a realizar una denuncia sin antes no haber realizado los pasos indicados para la resolución del problema ya sea de Convivencia Escolar (conductual) o pedagógico. Por lo tanto, se aplicaría al o el apoderado las medidas correspondientes a falta gravísima.

5.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Es importante mencionar que solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. No obstante no se podrá a establecer sanciones a los niños o niñas que cursen niveles de educación Parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar la resolución de conflicto y comprensión de normas

A considerar: las medidas serán tomadas hacia el o la apoderada considerando que es el o la persona adulta responsable y formadora del niño o niña.



1964-2023

FALTAS LEVES	
Se entenderá como toda conducta que altere normas de este reglamento, pero no involucre daño a otro a otro miembro de la comunidad educativa o deteriore el proceso de enseñanza-aprendizaje.	
<ul style="list-style-type: none">• Llegar después de la hora de ingreso sin dar aviso• No cumplir con las medias básicas de higiene y ase personal.	MEDIDA La educadora de párvulo citará a la apoderada manteniendo una entrevista la quedara registrada en el libro digital (LIRMI O registro de entrevista)

FALTAS GRAVES	
Actitudes o comportamiento que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de los comunidad educativa y del bien común	
<ul style="list-style-type: none">• Actitudes y o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica dentro y fuera del Liceo: garabatos o gestos groseros.• Dañar el bien común de la unidad educativa infraestructura, materiales entre otros, de manera intencionada.• Acciones relacionadas con las faltas leves en reiteradas ocasiones (3 veces a la semana)	MEDIDAS Derivar a encargada de convivencia para realizar una mediación o arbitraje ante lo sucedido buscando una solución al conflicto. Para ello se entrevistara a funcionario apoderado y estudiante si es necesario para conocer el conflicto y se registrara por escrito proponiendo soluciones y se tomarán acuerdos quedando por escrito



1964-2023

FALTAS GRAVISIMAS	
Actitudes o comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.	
<ul style="list-style-type: none"> • Castigo físico a los párvulos dentro o fuera del establecimiento. • Saltarse el conducto regular establecido en el establecimiento que debe el apoderado realizar primero con la educadora de párvulo si no tiene solución solicitar hablar con jefe de UTP Inspector General Encargada de Convivencia Escolar y al no tener una respuesta satisfactoria solicitar entrevista con Directora Esto significaría que el apoderado no siguiera el conducto regular y se fuera a realizar denuncia en la superintendencia u otro organismo similar. • Verbalización de relato de maltrato del párvulo. • Que el párvulo sea observador de maltrato en el hogar hacia otras personas. • Cualquier tipo de acciones físicas y psicológicas que impliquen un riesgo en la seguridad o integridad de niños o niñas • Cualquier tipo de acción o medida que afecte el hecho del párvulo a asistir al establecimiento. • Agresiones verbales o físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar 	<p style="text-align: center;">MEDIDAS</p> <p>Se registrará lo sucedido en Lirmi y se activará el protocolo correspondiente</p> <p>Perdida de la calidad de apoderado lo que incluiría incluso el ingreso al establecimiento</p>

V. PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS

1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

Los procedimientos de aplicación de la normativa dependerán del tipo de conflicto o vulneración de derechos abordada. Desde el enfoque de derechos es posible distinguir:

a. Vulneraciones de Derechos No Constitutiva de Delito

Las Vulneraciones de Derecho no Constitutivas de Delito son situaciones de Abuso de poder, Maltrato, Omisión o Amenaza de un Garante de Derechos a un niño o niña y Maltrato verbal o psicológico grave entre pares (Bullying).

- El o la funcionaria que recibe el relato que afecte al niño o la niña debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.



1964-2023

- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la vulneración de derechos. En tanto, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la información a la Directora y denuncia respectiva si procede.
- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por una posible vulneración de derechos y los hechos que la motivaron, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del niño o la niña.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo a la niña o el niño y/o derivar a las instituciones externa que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste o ésta se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de su persona.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del niño/niña y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho, lo cual debe ser realizado en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán situaciones relacionadas con la vulneración de derechos serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del niño y la niña.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y niñas que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del niño y la niña y el principio de proporcionalidad.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los y las estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a DAEM área de Convivencia Escolar.

b. Vulneraciones de Derechos Constitutiva de Delito.

Las Vulneraciones de Derechos Constitutivas de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal. Para efecto de este Reglamento, serán consideradas aquellas ocurridas entre garantes y entre garantes y sujetos de derechos en el espacio escolar.

Según el Artículo 1º del Código Penal chileno constituyen causarles de delito las lesiones, agresiones sexuales, amenazas (de muerte y, en general, de hacer algún daño), porte o tenencia ilegal de armas, robos, venta o tráfico de drogas, entre otros. Por lo tanto, para efecto de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicará la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, el delito detectado, con el fin de articular los procedimientos judiciales reparatorios de Derechos.

- El o la funcionaria que recibe el relato que afecte al niño o la niña debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la vulneración de derechos. En tanto, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la información a la Directora y denuncia respectiva si procede. Para este efecto, se deberá presentar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, fiscalías del



1964-2023

Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta obligación cesará si otra persona ya hubiere presentado la denuncia.

- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por una posible vulneración de derechos y los hechos que la motivaron, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del niño o la niña. salvo que esta acción ponga en riesgo al niño o niña afectado/a.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo a la niña o el niño y/o derivar a las instituciones externa que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño y la niña en todo momento, permitiendo que éste o ésta se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de su persona.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del niño/niña y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho, lo cual debe ser realizado en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán situaciones relacionadas con la vulneración de derechos serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del niño y la niña.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y niñas que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del niño y la niña y el principio de proporcionalidad.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y las niñas, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a DAEM área de Convivencia Escolar.
- En el caso del adulto involucrado en los hechos denunciados, se deberá resguardar su identidad hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

a. MALTRATO INFANTIL

Corresponde a cualquier acto u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, apoderados, cuidadores(as) o terceros que provoquen daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Frente a la sospecha de Maltrato infantil a un párvulo el procedimiento será el siguiente:

- Informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas en forma inmediata para la detección de la situación o sospecha de ésta, informando dentro de 24 horas a Dirección de la situación.
- En caso de ser una agresión física, se debe informar a la familia, para realizar la constatación de lesiones y realizar la denuncia en la unidad de Protección Correspondiente, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del estudiante.
- La directora realizará la denuncia a Carabineros, Fiscalía Centro Norte, Policía de Investigaciones.
- De ser pertinente, por orientaciones institucionales y/o judiciales, se debe derivar a las instituciones o personas correspondientes, asistente social DAEM / OPD, Asistencia Judicial, PDI, entre otras.



1964-2023

- Se debe resguardar la integridad del niño/a en todo momento, permitiendo que éste o ésta se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de su persona.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del niño/niña y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho, lo cual debe ser realizado en un espacio que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán situaciones relacionadas con la vulneración de derechos serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del niño y la niña.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y niñas que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del niño/a. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del niño y la niña y el principio de proporcionalidad.

3. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE

a. Agresiones de carácter sexual: Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

b. Frente a la sospecha de Agresión Sexual infantil a un estudiante el procedimiento será el siguiente:

1. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, muéstrese acogedor y abierto al diálogo sumándose a la actividad que el niño o niña está realizando, si es prudente puede invitarlo/a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
2. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
3. Haga todo lo posible por ser empática y mantenga una actitud tranquila y receptiva.
4. Procure que el niño o niña se sienta escuchado, acogido/a respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas.
5. No cuestione el relato del párvulo, ni enjuicie lo sucedido.
6. No induzca el relato del párvulo con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
7. Si el párvulo no quiere hablar, no lo presione, respete su silencio.
8. Luego de finalizado el relato, agradézcale al niño o niña la confianza puesta en usted.
9. Luego, informe inmediatamente a Directora o quien la subrogue, relatando de la forma más precisa posible lo narrado por el párvulo y luego, registre en forma textual el relato del menor, evitando realizar emisiones de juicio, ya que este documento será utilizado para realizar la denuncia.
10. La directora o encargada de Convivencia del establecimiento, debe citar a entrevista al apoderado responsable y describir de forma resumida lo detectado en el párvulo y/o recabar información complementaria, evaluar el riesgo en el que se encuentra el niño/a y el resguardo que merece en consecuencia.
11. Realizar la denuncia en la unidad de Protección Correspondiente (Carabineros, Fiscalía Centro Norte o Policía de Investigaciones) dentro de 24 horas ocurrido el relato.
12. Informar a DAEM área de Convivencia Escolar del hecho ocurrido.
13. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
14. De ser necesario las redes de apoyo a las que podrían derivar, asistente social DAEM, OPD, PDI, entre otras, Unidad de Protección y Buen Trato de la región.



1964-2023

c. Es importante siempre tener presente:

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en este Reglamento Interno.
2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.
- 4.. Cautelar la privacidad del o la estudiante.

5. Si el o la estudiante viene acompañada por un adulto referente, persona de confianza y/o adolescentes, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto y en lo inmediato entrevistara al niño/a, en lo posible a solas, debiendo priorizar su relato a efectos de permitir el ejercicio del derecho a opinar y ser escuchado/a.
6. Dentro del proceso, las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del niño/a, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, incluyendo si es necesario, separación del eventual responsable de su función directa con niños/as
7. En el caso del adulto involucrado en los hechos denunciados, se deberá resguardar su identidad hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
8. Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento, que revistan o no carácter de delito, el DAEM deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Ante la toma de conocimiento de un hecho constitutivo de agresión física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluyendo los digitales, se aplicará el siguiente procedimiento según tipo de interacción (apoderado - funcionario; funcionario – funcionario)

A. Agresión de Apoderado a Educadora, Asistente de La Educación U Otros Funcionarios del Establecimiento.

- **Recepción de la denuncia:** El funcionario/a debe informar el hecho ocurrido (motivo, tipo de agresión y respuesta del afectado/a) a la Directora del Establecimiento o en su defecto a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Si la agresión fue recibida por la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de la situación a la Directora dentro de las 24 horas siguientes a la agresión relatada
- **Recolección de antecedentes:** El Departamento de Convivencia Escolar tendrá 2 días hábiles como máximo para investigar los antecedentes, resolver y pronunciarse en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la entrega del informe a la Directora y denuncia respectiva si procede. Para esto la Encargada de Convivencia, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
- **Medidas de Reparación:** En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, incluyendo una mediación entre las partes como forma de resolución pacífica de conflicto.



1964-2023

- ✓ Si el o la apoderado no asiste a la entrevista y/o no cumple con los acuerdos reparatorios, se deberá reiterar la citación, esta vez con carácter de urgente, no excediendo el plazo de 48 horas desde la última citación. En caso de mantenerse la inasistencia del apoderado o al no llegar a acuerdo para la solución del problema, se solicitará a través de comunicación escrita la sustitución del apoderado por otro miembro de la familia que lo represente ante el establecimiento.

- a. En el caso de verificarse agresión física, por parte del apoderado a un funcionario/a, la directora o en su defecto, la Encargada de Convivencia acompañará al funcionario a constatar lesiones y efectuar la denuncia ante Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
- b. El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al funcionario/a que ha sido víctima de agresión.
- c. La Directora informará por escrito al DAEM la situación de agresión y denuncia efectuada, si corresponde.
- d. La Directora notificará al apoderado/a la denuncia efectuada y solicitará que otro adulto responsable asuma el rol de apoderado/a titular de manera temporal o permanente según la resolución de tribunales.

B. Agresión de Educadora, Asistente de La Educación u otros funcionarios del establecimiento a Apoderado/A

- **Recepción de la denuncia:** El apoderado/a debe informar el hecho ocurrido (motivo, tipo de agresión y respuesta del afectado/a) a la Directora del Establecimiento o en su defecto a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Si la agresión fue recibida por la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de la situación a la Directora dentro de las 24 horas siguientes a la agresión relatada.
 - **Recolección de antecedentes:** El Departamento de Convivencia Escolar tendrá 2 días hábiles como máximo para investigar los antecedentes, resolver y pronunciarse en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la entrega del informe a la Directora y denuncia respectiva si procede. Para esto la Encargada de Convivencia, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre las partes.
 - **Medidas de Reparación:** En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, incluyendo una mediación entre las partes como forma de resolución pacífica de conflicto.
- a. El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de brindar apoyo al apoderado/a que ha sido víctima de agresión, acompañándolo/a en el proceso.
 - b. Si el apoderado/a decide constatar lesiones y efectuar la denuncia ante Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, será acompañado por la Directora o en su defecto, la Encargada de Convivencia Escolar.
 - c. En caso de verificarse agresión física por parte del funcionario/a, éste deberá ser retirado de sus funciones en forma inmediata. La Directora informará por escrito al DAEM la situación de agresión y denuncia efectuada, si corresponde, siendo este último, quien determina las sanciones.

C. Procedimiento ante agresión entre Apoderados del establecimiento

- **Recepción de la agresión:** El apoderado/a debe informar el hecho ocurrido (motivo, tipo de agresión y respuesta del afectado/a) a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto, a Inspectoría General, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa".



1964-2023

- **Recolección de antecedentes:** El Departamento de Convivencia Escolar tendrá 2 días hábiles como máximo para investigar los antecedentes, resolver y pronunciarse en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la entrega del informe a la Directora y denuncia respectiva si procede. Para esto la Encargada de Convivencia, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre las partes.
Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
- Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

d. Procedimiento ante agresión entre funcionarios del establecimiento

- **Recepción de la denuncia:** El funcionario/a debe informar el hecho ocurrido (motivo, tipo de agresión y respuesta del afectado/a) a la Directora del Establecimiento o en su defecto a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Si la agresión fue recibida por la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de la situación a la Directora dentro de las 24 horas siguientes a la agresión relatada.
- **Recolección de antecedentes:** El Departamento de Convivencia Escolar tendrá 2 días hábiles como máximo para investigar los antecedentes, resolver y pronunciarse en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la entrega del informe a la Directora y denuncia respectiva si procede. Para esto la Encargada de Convivencia, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre las partes.
- **Medidas de Reparación:** En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
 - Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- a. En los casos de mayor gravedad (agresión física) la Directora remitirá los antecedentes al sostenedor, para que este evalúe e instruya si corresponde, la realización de una investigación sumaria. Durante la investigación, se deberá resguardar que los o las funcionarias involucradas sean apartados de sus funciones conjuntas.
- b. Si el funcionario/a decide constatar lesiones y efectuar la denuncia ante Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, será acompañado por la Directora o en su defecto, la Encargada de Convivencia Escolar.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Accidente es aquel suceso imprevisto e involuntario causado por medios externos, que afecta el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones



1964-2023

internas. sea este producto del desarrollo de las experiencias educativas en las salas o inmediaciones de la Unidad, como también, aquellos que puedan acontecer en salidas pedagógicas previamente planificadas y autorizadas por la DEPROV Norte.

Los accidentes requieren diferentes tipos de atención según la naturaleza de cada uno de ellos:

a) Accidente Leve. Son aquellos que afectan la piel o el tejido subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que requieren curaciones simples o inmovilización.

b) Accidente Moderado. Son aquellos que comprometen la piel de manera más profunda, contusiones, heridas que requieran suturas, desgarros, esguinces, TEC simples, entre otros.

c) Accidente Grave. Son aquellos que afectan el funcionamiento de las funciones vitales como convulsiones, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, accidentes traumatológicos graves como fracturas expuestas, fractura de cráneo y cervicales, TEC complicados con compromiso de conciencia, shock eléctrico, reacción alérgica grave, obstrucción vía aérea, heridas con hemorragias importantes, politraumatismos severos, entre otros.

Es importante mencionar que los apoderados a comienzos del año escolar completan una ficha con antecedentes de salud relevantes, la cual considera previsión del niño/a, como también teléfonos de contacto en caso de accidentes. Esta información se encuentra en Secretaría de Inspectoría General.

PROCEDIMIENTO

A. En caso de Accidente escolar LEVE

1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a enfermería. De ser así, dar aviso a Inspectoría General para que se coordine con encargado de primeros auxilios, quién brindará la atención o en su defecto, la persona que lo subrogue, evaluando si es necesario, el traslado a un centro asistencial. 2. Medida de contención: Si el niño/a es llevado(a) a Primeros Auxilios se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario).

3. Inspectoría General coordinará el traslado a un centro asistencial y llenará el formulario de accidente escolar (previa verificación en ficha de matrícula si el niño/a cuenta con seguro de salud privado), monitoreando la condición del menor e informará al apoderado responsable

4. Comunicación con la familia:

a. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del niño/a, junto con el formulario de derivación médica, si corresponde.

b. En caso de no obtener comunicación con el o la apoderada, el encargado/a del traslado al centro de salud público o privado según corresponda, será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección.

c. La funcionaria designada deberá esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. En caso de no obtener comunicación con la familia, un funcionario del establecimiento, designado por Dirección y/o Inspectoría General, se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. Si no hubiese adulto responsable que asista el menor, Inspectoría General deberá notificar a Carabineros.

B. En caso de Accidente escolar MODERADO.

1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente) que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento.

2. La persona a cargo debe trasladar al niño/a a enfermería, dando aviso a Inspectoría General para que coordine los primeros auxilios con el encargado del establecimiento en su defecto, la persona que lo subrogue.



1964-2023

3. Medida de contención: Se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario).
4. Inspectoría General coordinará el traslado a un centro asistencial y llenará el formulario de accidente escolar (previa verificación en ficha de matrícula si el niño/a cuenta con seguro de salud privado), monitoreando la condición del menor e informará al apoderado responsable.
5. Comunicación con la familia:
 - a. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del niño/a, junto con el formulario de derivación médica, si corresponde.
 - b. En caso de no obtener comunicación con el o la apoderada, el encargado/a del traslado al centro de salud público o privado según corresponda, será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección.
 - c. La funcionaria designada deberá esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. En caso de no obtener comunicación con la familia, un funcionario del establecimiento, designado por Dirección y/o Inspectoría General, se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. Si no hubiese adulto responsable que asista el menor, Inspectoría General deberá notificar a Carabineros.

C. En caso de Accidente escolar GRAVE.

1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente) que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento.
2. La persona a cargo debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría General para que coordine los primeros auxilios con el encargado del establecimiento en su defecto, la persona que lo subroga.
3. Medida de contención: Se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla o silla de ruedas para el traslado según tipo de accidente).
4. Inspectoría General coordinará el traslado a un centro asistencial y llenará el formulario de accidente escolar (previa verificación en ficha de matrícula si el niño/a cuenta con seguro de salud privado), monitoreando la condición del menor e informará inmediatamente al apoderado responsable.
5. Comunicación con la familia:
 - a. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del niño/a, junto con el formulario de derivación médica, si corresponde.
 - b. En caso de no obtener comunicación con el o la apoderada, el encargado/a del traslado al centro de salud público o privado según corresponda, será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección.
 - c. La funcionaria designada deberá esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. En caso de no obtener comunicación con la familia, un funcionario del establecimiento, designado por Dirección y/o Inspectoría General, se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. Si no hubiese adulto responsable que asista el menor, Inspectoría General deberá notificar a Carabineros.
4. Comunicación con Ambulancia o SAPU: Dependiendo de la gravedad/urgencia, Inspectoría General llamará al SAPU o Ambulancia para que se dirija al centro de salud con el niño o niña afectada; en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la dirección y un familiar lo trasladarán en un vehículo particular.

En caso que ocurra un accidente durante una salida pedagógica, la educadora responsable deberá brindar los primeros auxilios según nivel de gravedad e informar a Inspectoría General de la situación como también tomar contacto con el apoderado del niño/a. Si corresponde (según descripción anterior), la Educadora responsable trasladará al niño/a al centro de salud más cercano, siendo el otro adulto responsable (co educadora, apoderado, educadora) quién permanecerá con el resto del curso.



1964-2023

Los y las estudiantes en caso de ser derivados a centros de atención de salud deben ser trasladados al servicio de Urgencias Roberto del Río.

6. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos curriculares planificados, los ámbitos y núcleos definidos en el plan de estudio de la escuela.
2. La Educadora encargada de Salidas Pedagógicas deberá presentar a UTP la guía o trabajo que será desarrollado en la salida y la evaluación que se realizará en la clase siguiente a la visita.
3. El equipo educativo de cada sala debe elaborar las credenciales para cada uno de los niños y niñas, donde señale nombre del Liceo y N° Celular de Educadora, así como el nombre del niño o niña. Y en caso de tener una alergia de importancia, señalarlo con Letras Grandes y Destacado por ambos lados de la credencial.
4. La Educadora del nivel y su asistente serán responsables de su grupo desde la salida, hasta la llegada. Deberá dejar registrado en cuaderno de salida la cantidad de niños y niñas que se participarán y, además, en Lirmi deberá tener su asistencia cerrada y el leccionario de las actividades que se desarrollarán debidamente firmado.
5. Cuando tengan confirmación del lugar entregarán a Secretaria de la Escuela la siguiente información por escrito: Fecha, Lugar, Hora de salida y de llegada al establecimiento. Cursos que participarán en la visita y número de matrícula. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
6. Autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la actividad, extendida por el respectivo apoderado.
7. Información de cada adulto que asistirá, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
8. Medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, tales como: Visitar el lugar a fin de verificar condiciones y distancia del recinto, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, elementos de riesgos, entre otros.
9. Definición de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Ellas deberán considerar, a lo menos: Responsabilidades de los adultos, detalle de la ruta, tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento, tarjetas de identificación para los adultos que asisten a la actividad; medidas que se adoptarán posterior a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Respecto al Transporte: Cuando el transporte llegue al establecimiento, el inspector general del nivel solicitará toda la documentación necesaria para cautelar que el vehículo cumpla la normativa mínima para trasladar a los niños y niñas, es decir: Permiso de circulación, padrón, seguro obligatorio, revisión técnica al día, cédula de identidad y licencia de conducir que corresponda. Además, el vehículo deberá contar con cinturones de seguridad individuales para los niños y niñas.



Con esfuerzo...siempre mejores



1964-2023

REGLAMENTO INTERNO ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA



**LICEO POLIVALENTE PRESIDENTE JOSÉ MANUEL
BALMACEDA**

2023



1964-2023

ÍNDICE CONTENIDO

I. FUENTES NORMATIVAS	68
II. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO	70
2.1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	70
2.2 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	71
2.3.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	71
2.3.2 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	71
2.3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	71
2.3.4 Protocolo de accidentes escolares.	74
2.3. 5 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	74
III. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	74
3.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.....	74
3. 2 Regulaciones sobre promoción y evaluación.	74
3.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	75
3.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	75
IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	76
4.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.....	76
4.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.....	78
4.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.	82
4.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.	83
V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	84
5.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	84
5.2 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	89



1964-2023

5.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	91
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.	92
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.	92
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.	92
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.	93
VI ANEXOS	93
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	93
ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	94
ANEXO 3: PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE	96
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	96
ANEXO 5: PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	97
ANEXO 6: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	99
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	102



1964-2023

I. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden a que las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que son utilizadas, consultadas o tenidas en cuenta, para la construcción del presente Reglamento.

1. Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N ° 830 ,de 1990 ,del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, Nº 873 ,de1991,del Ministerio de Relaciones Exteriores ,que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley Nº20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley Nº20.609,que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley Nº20.248,que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley Nº19.979,que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley Nº21.040,que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley Nº20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley Nº2,de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley Nº1,de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N ° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1 ° y 2 ° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N ° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.



1964-2023

18. Decreto N^o 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N^o 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N^o 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N^o 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N^o 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Decreto Supremo N^o 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24. Circular N^o 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N^o 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N^o 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N^o 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N^o 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N^o 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N^o 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N^o 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
31. Ordinario Circular N^o 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N^o 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
33. Resolución Exenta N^o 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
34. Ley N^o 21.128 Aula Segura, publicada el 27 de diciembre de 2018.
35. Ley 21545/2023 (Ley TEA)



1964-2023

II. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

Se hace importante tener presente que las disposiciones del Reglamento Interno que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

70

2.1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

En este sentido, las disposiciones del Reglamento Interno expresan que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, la directora del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

A. Presentación personal

La presentación personal de los estudiantes debe ser formal; esto incluye:

- Cuidado de su higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.

Frente al no cumplimiento de cualquiera de las exigencias anteriores, Inspectoría General citará al Apoderado del o la estudiante, quien deberá firmar un compromiso de no reincidencia. La reiteración en el no cumplimiento luego de firmar el compromiso se considerará como una falta leve y se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

B. Uniforme Oficial

- El uso del uniforme es obligatorio para todos los y las estudiantes del Liceo.
- Cualquiera otra prenda de vestir debe ser de color azul marino o negro sin logos.
- El polerón generacional de los 4º medios, deberá ser autorizado por la Dirección del Liceo.

a) Uniforme oficial estudiantes de 1º a 8º Básico: Buzo, polera y polerón institucional. (Para hombres y mujeres)

b) Uniforme oficial estudiantes de 1º Básico a IV Medio: Buzo, polera y polerón institucional. (hasta nuevo concurso o revisión por parte de los estamentos de estudiantes y apoderados evalúen cambio de uniforme para el año 2025)

c) En la Modalidad TP Carrera Técnico en Nivel Medio Atención de Enfermería se considera el uso de uniforme de la especialidad en las clases de la Modalidad, actividades relacionadas a la carrera como Práctica y Titulación.

El uniforme de la especialidad consta de pantalón y chaqueta clínica color azul rey, zapatillas blancas

Observación: Para el año 2023 se aceptará como uniforme escolar, tanto para damas y varones, zapatillas, jeans negro o azul oscuro, polera y polerón institucional.



1964-2023

2.2 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Reglamento Interno considera las siguientes regulaciones en este ámbito:

2.3.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

71

El Liceo cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, un psicólogo y una Trabajadora Social.

Este equipo dentro de su Plan de Trabajo considera estrategias preventivas y reactivas frente a la vulneración de derechos. Tales como talleres, entrevistas, charlas con redes externas como internas y en caso de constatar una vulneración de derechos se hace la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Centros de Medidas Cautelares. Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, están especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales el liceo recurre en caso de ser necesario son: Tenencia Juan Antonio Ríos ,9° Comisaría de Independencia, Cesfam Juan Antonio Ríos, OPD de Independencia y Hospital Roberto del Río (menores de 14 años) y Hospital San José (mayores de 14 años), en casos de situaciones de salud mental o de consumo que no sea riesgo vital Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz (desde los 17 años siempre y cuando sea una situación de gravedad). Esta información está disponible para la comunidad a través de los medios de comunicación oficiales del liceo.

2.3.2 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Como establecimiento educacional trabajamos la prevención a través de la Orientadora y Docentes Guías; así como se fomenta el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

El contenido que se utiliza está especialmente dirigido a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El Liceo cuenta también con un Departamento de Convivencia Escolar liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, un psicólogo y una Trabajadora Social. Este equipo dentro de su Plan de Trabajo considera estrategias preventivas y reactivas frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. Entre la estrategia preventiva institucional el establecimiento cuenta con su propio Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

2.3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

El Departamento de Convivencia Escolar con sus profesionales trabaja en la prevención y cómo abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

El liceo debe considerar que este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

1. Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de la inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
4. Entrevista de acogida. Identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el/la estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.



1964-2023

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un/a estudiante, es indispensables desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el dialogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.

- Acercarse en forma personalizada al estudiante.
- Saber cómo ha estado el último tiempo.
- Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- Preste cuidado en su lenguaje verbal y no verbal.
- Realice preguntas abiertas y poco amenazantes
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importantes.
- Si pregunta su opinión, tratar de devolver la pregunta: ¿Qué piensas tú?
- Transmitir calma y no juzgar.
- Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante.
- Ayudar al estudiante a reflexionar.
- Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida.
- Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo.
- Si un tercero le ha manifestado sus sospechas, cuéteselo al estudiante.
- Si quiere que el estudiante sea sincero, usted también debe ser sincero. Sea coherente.
- No revelar nombre de la persona que le comento la sospecha, argumentando del principio de la confidencialidad, que usted también compromete con él/ella, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona, dándole un sentido positivo.
- Si es el estudiante el que se acerca, probablemente lo hará con una excusa.
- Si el/la estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo/a y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que le aqueja.
- Si son los padres los que piden ayuda, debe transmitirles calma.
- Buscar alternativas de solución al problema; exprese empatía, demuestre que entiende sus sentimientos con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee.
- Cuénteles del procedimiento de la escuela.
- Manifiésteles que, para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el/la joven, cuénteles la manera en que lo hará
- Si usted ha sorprendido al/la estudiante consumiendo drogas, intente brindar al estudiante y su familia toda la orientación para abordar y tratar la situación.
- Evalúe la gravedad de la situación.
- Realice la denuncia correspondiente a los organismos encargados del control de drogas si compete, así como posiblemente otras medidas o sanciones proporcionales a la falta.
- Dado que el nivel de motivación al cambio es un aspecto clave en el enfrentamiento del problema, debemos apoyarnos en determinar de la manera más certera posible, cual es el estado de disposición al cambio por parte del/a adolescente, en términos de trabajar sobre este aspecto.

Finalmente, es de suma importancia coordinarse anticipadamente con la red de apoyo y atención local, ya que, para abordar los casos de posible consumo de drogas, es necesario contar con los recursos técnicos y profesionales necesarios para la intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en lograr establecer una red de apoyo para los/as estudiantes y sus familias que lo requieran, que considere al menos a CONACE _ SENDA PREVIENE y las instituciones de salud, tales como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondientes (COSAM).



1964-2023

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR MICRO TRÁFICO DE DROGAS

1. Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
4. Informar a la Dirección Jurídica del DAEM de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.
 - Informar a la comunidad educativa y en particular a los/as estudiantes y sus familias, respecto de la normativa legal (Ley de drogas N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de drogas), ya que esta medida informativa preventiva, puede contribuir a evitar que se vean involucrados/as en hechos relacionados con el tráfico de drogas.
 - La mejor estrategia de abordarlo siempre es la prevención, vale decir, los establecimientos deben manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en el proyecto educativo, así mismo contar con normativas clara incorporadas al reglamento interno de convivencia escolar, en orden de dar a conocer la normativa existente, implementar políticas de prevención de consumo de drogas y coordinarse con las redes local de prevención, seguridad y protección. En esta perspectiva, los establecimientos locales debiesen intensificar el trabajo de prevención entre los/as estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado CONACE y MINEDUC, y que son distribuidos gratuitamente en todas las unidades educativas del país.
 - Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia, por tanto, es importante recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.
 - Garantizar los derechos que tienen los/as estudiantes que se puedan ver involucrados/as. En este sentido, es relevante considerar que estos/as estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, que pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito. Es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actitud ilícita, recurriendo y tomando contacto con la Oficina de Protección a los/as niños y adolescentes que lo requieran a través de sus profesionales o derivándoles a las instancias especializadas.
 - Un posible tráfico de drogas, siempre debe ser abordado de manera institucional, por tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un/a docente, inspector/a, encargado de convivencia escolar en el establecimiento o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el/la director/a y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la unidad policial más cercana.
 - Si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigaran el caso con la reserva de la identidad del/la denuncia.
 - Es necesario vincularse con la red local, vale decir, los establecimientos educacionales deben establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria, para enfrentar las situaciones de posible microtráfico de drogas, así como también brindar protección a quienes puedan estar expuestos/as a represalias como consecuencias de las denuncias. En este contexto, la coordinación directa y personalizada y el trabajo conjunto con la Municipalidad, OPD, SENDA previene, secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones sociales que aborden la prevención de drogas ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas, para la prevención del microtráfico de drogas en la realidad local. En este sentido, se sugiere informarse del trabajo realizado por las instituciones antes mencionadas.



1964-2023

74

2.3.4 Protocolo de accidentes escolares.

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los/as estudiantes regulares del establecimiento educacional. Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión del trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Las derivaciones son: Hospital Roberto del Río (menores de 14 años) y Hospital San José (desde los 15 años)

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del liceo en el espacio habilitado para ello.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que **no** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b) Accidente escolar GRAVE: Se considera grave, aquellas lesiones que **sí** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

El Procedimiento frente a accidentes escolares se desarrolla en el Anexo N° 4.

2.3. 5 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

La Dirección del liceo, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar e beneficio de los estudiantes con la máxima rigurosidad con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

Inspectoría General coordinará diariamente la limpieza y aseo del establecimiento educacional. Los Auxiliares de Servicio deberán ejecutar todas las tareas necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Los funcionarios del liceo tanto Docentes como Asistentes de la Educación deberán preocuparse de revisar los equipos e implementos asignados a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente o para mantener la higiene del establecimiento informando al Inspector General y en su defecto a Directora de toda situación de riesgo o posible descuido de aseo e higiene del liceo. Por lo que el funcionario deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia en orden, despejadas de obstáculos.

III. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Embarazo, La Maternidad y Paternidad: el embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, debiendo el liceo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

3.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.

La estudiante embarazada o el futuro padre deberá comunicar a Dirección junto a su apoderado/a, para informar de su situación, traer documentación que acredite embarazo y así definir cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.

3. 2 Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El Establecimiento educacional debe acoger a la estudiante o futuro padre y brindar las facilidades necesarias para su ingreso y permanencia en el sistema educacional, ofreciendo las mismas condiciones



1964-2023

que el resto del alumnado. Deben ser evaluadas de la misma forma que sus compañeras/os. Para cumplir con lo anterior, el establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones, según sea la situación de salud o contexto familiar.

Una estudiante embarazada puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes. La Directora puede resolver la promoción de las alumnas con una asistencia menor a un 50%. (en el caso de contar con los certificados médicos o documentos que respalden las ausencias de la estudiante)

Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico el que debe ser entregado a Jefa de UTP y mantener informado a su Docente Guía u orientador/a.

Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su Docente Guía de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior.

Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y posnatal para las estudiantes.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé. Todo esto debe estar acreditado a través de un certificado o informe médico y en cualquier caso se analizará cada situación para las evaluaciones de la estudiante a través de UTP.

75

3.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

- Si un funcionario del liceo toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna o paternidad de un estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la Profesora Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
- Si se confirma la información, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición; los que deben ser entregados personalmente por la estudiante y la apoderada/o.
- Dirección recibirá a la estudiante y apoderado/a, para atender y apoyar su situación escolar y para la coordinación de su asistencia a clases.
- El o el Docente Guía levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría con El Encargado de Convivencia Escolar, supervisará las inasistencias con Inspectoría general y apoyo pedagógico especial emanado desde UTP.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el liceo cumpliendo con su rol de apoderado/a. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo lo que será autorizado por Inspectoría General.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen, para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Inspector General del establecimiento y acordado con su apoderado/a.

3.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la



1964-2023

implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

El contenido mínimo de las regulaciones que sobre esta materia deben incorporarse en todo Reglamento Interno, se establece en el Anexo N^o 5 de esta Circular.

Los establecimientos deberán, observar además las instrucciones que sobre esta materia dicte la Superintendencia.

76

IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el Reglamento Interno se regula de manera expresa los siguientes aspectos:

4.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

A) Puntualidad

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar, en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos. Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

Para cumplir con este deber es necesario que:

- Los estudiantes lleguen al Liceo antes del toque de campana que indica el inicio de su jornada y al inicio de cada hora de clases deben estar en sus salas respectivas o en formación.
- Los estudiantes y los profesores estén oportunamente en su sala de clases.
- Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmando donde corresponde (primera responsabilidad administrativa al tomar un curso).
- Ningún estudiante abandone la sala de clases antes del toque el timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, la Inspectoría General, sólo en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente frente a una actividad institucional.
- Con todo, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos o no de responsabilidad directa de los estudiantes (como es el caso de los alumnos de Educación Básica), la Inspectoría General en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes. Igualmente, dado que la reiteración de una falta grave origina una falta gravísima y la reiteración de esta se aplicará lo establecido en el Manual de Convivencia, cuya sanción es la condicionalidad de matrícula.

B) Atrasos

Los atrasos son una consecuencia de una falta a la norma social de la puntualidad. Norma social basada en el respeto mutuo que debe ordenar la sana convivencia. Con todo, es necesario hacer las siguientes precisiones:

Educación Básica y E. Media

Ingreso a clases: 8:00 hrs

Ingreso sin ser considerado atraso: hasta 8:15

C) Asistencia

- La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia en el Liceo que está asociada al aprendizaje.
- De acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción. La Directora del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales. En la



1964-2023

promoción con porcentajes inferiores al 85%, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del alumno o que haya impedido su asistencia a clases.
- b. Incorporación del estudiante al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
- c. Otros antecedentes de fuerza mayor, que la Directora evalúe considerando antecedente entregados por Departamento de Orientación (Encargada de Convivencia Escolar), Programa de Integración Escolar (PIE) u otras redes externas.

77

D) Inasistencias:

- Toda inasistencia debe ser justificada por escrito a Inspectoría General y estar firmada por el/la Apoderado/a Titular en la Agenda Escolar, a más tardar al momento de reincorporarse a clases el estudiante.
- La no justificación reiterada (tres oportunidades alternadas o continuas en la semana) dará origen a una Falta Grave. Ante la reiteración, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia para las Faltas Graves y se seguirán los procedimientos allí establecidos para esos casos.
- En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/la Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a Inspectoría General y presentar un certificado médico. Además, de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo antes de finalizar el reposo otorgado al estudiante.
- En caso de **inasistencia a una Prueba de certificación o evaluación de Certificación**, el/la Apoderado/a deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación. Inspectoría General deberá comunicar a la Unidad Técnico-Pedagógica.

E) Retiro del o la estudiante durante la jornada.

1. Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder simple otorgado por Apoderado Titular el que quedará en el liceo, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del o la estudiante si no se puede comunicar con el apoderado titular no se podrá autorizar la salida.
2. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento, con documentación pertinente.

F) Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones

El Liceo busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la Agenda Oficial Escolar del Estudiante, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el Liceo se deberá hacer a través de este medio.

- La Agenda Oficial Escolar del Estudiante debe ser conservada en buenas condiciones y debe contener toda la individualización del estudiante: nombre, curso, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno en Inspectoría General. El o la Docente Guía, revisará periódicamente (al menos una vez al mes) que sus estudiantes tengan la Agenda Escolar limpia y en buen estado, colocando la observación en el libro de clases respectivo.



1964-2023

G) Cuidado de los bienes del Liceo

Los bienes muebles e inmuebles del liceo están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados. Deben ser cuidados, protegidos y mantenidos en óptimas condiciones de higiene y ornato. El cuidado de los bienes del establecimiento, es deber de toda la comunidad y es obligación informar al Inspector General sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados. La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto, cada uno se hará responsable de colaborar en esta mantención, arrojando la basura y otros desperdicios en los recipientes dispuestos para ese fin. Inspectoría General con el apoyo del personal de auxiliares, velará por el cumplimiento de estas disposiciones. En particular:

- Mantener las llaves de agua cerradas.
- Mantener las cortinas limpias, estiradas y libres de roturas, cortes o rayados.
- Mantener las paredes del establecimiento, libres de cualquier tipo de deterioro o rayados con mensajes, leyendas y grafitis.
- Reducir el nivel de ruido ambiental en las salas, pasillos y patios en horas de clases.
- Ventilar las dependencias después de ser utilizadas.
- Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas al final de cada jornada u hora de clases.
- El o la Docente Guía cargo velará que esta norma se cumpla en sus respectivas salas. Cualquier deterioro debe asumir el liderazgo y responsabilidad y responder del destrozo ante Inspectoría General reponiendo el daño causado en la sala de clases.

K) De las Faltas.

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos(as).

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar física o psicológica y se procederá según normativa de Superintendencia de Educación. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

Las faltas tienen gradualidad:

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a sí mismo u otros miembros de la comunidad.

Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como, acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física o psíquica propia o de otros.

4.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

MEDIDAS Y SANCIONES

A las conductas que sean constitutivas de faltas, les serán aplicables las medidas y/o sanciones, de acuerdo a la gravedad de las mismas, tomando en consideración los criterios formativos de aplicación de las sanciones y ajustándose al marco legal vigente.



1964-2023

A) PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, ANTE CUALQUIER FALTA LEVE O GRAVE, SE DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE PROTOCOLO:

- 1) Inspector Educacional o de curso
- 2) Inspectoría General (informar a Docente Guía, profesor de asignatura o en forma inversa según sea el caso)

79

B) Medidas y sanciones formativas.

Su objetivo es posibilitar que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.

- a. Deben constituir el primer abordaje frente a las faltas, sin perjuicio de que se puedan aplicar otras medidas o sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
- b. Para ser eficientes y cumplir su fin formativo deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente, sin que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la falta hasta que se aplica la sanción.
- c. Ejemplos de este tipo de sanciones pueden ser : -Acciones de Servicio Comunitario -Servicios Pedagógicos
- d. Las sanciones requieren de supervisión seria, estricta y eficiente de parte de quien las determina, de modo que ésta efectivamente se cumpla. De lo contrario, la sanción pierde todo sentido formativo.

C) Criterios de aplicación de medidas y sanciones.

Las medidas y sanciones deben tener un carácter formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad escolar. Serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable. Al momento de determinar la medida o sanción se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Circunstancias que rodean los hechos.
- b) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como:
 - El número y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e) Haber agredido a un docente o funcionario/a del establecimiento.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- h) La discapacidad o indefensión de la víctima.
- i) Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- j) Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
- k) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



1964-2023

EL O LA ESTUDIANTE REALIZA FALTA

MEDIDAS APLICABLES A FALTAS LEVES.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado al contexto):

MEDIDAS FORMATIVAS	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2) Diálogo grupal reflexivo. 3) Comunicación al Apoderado/a. 4) Citación al Apoderado/a. 5) Mediación Escolar
---------------------------	--

MEDIDAS APLICABLES A FALTAS GRAVES.

Podrán aplicarse a las faltas graves, las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado al contexto).

MEDIDAS FORMATIVAS	<ol style="list-style-type: none"> 1) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas. 2) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 3) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 4) Realización de trabajos específicos en las dependencias del Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados, por la firma de compromiso de no reincidencia.
---------------------------	--

MEDIDAS APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS.

Si la falta es gravísima, Inspectoría general o el actor de la comunidad escolar debe informar de inmediato a:

1. Dirección
2. Encargada de convivencia Escolar y/u orientación

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

MEDIDAS FORMATIVAS	<ol style="list-style-type: none"> 1) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas. 2) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 3) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar).
---------------------------	--



1964-2023

	<p>4) Realización de trabajos específicos en las dependencias del Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados, por la firma de compromiso de no reincidencia.</p>
--	---

81

Dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa se pueden aplicar **medidas reparatorias** que constituyan:

<p>MEDIDAS REPARATORIAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2) Disculpas privadas o públicas 3) Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4) Reparación y/o reposición del bien dañado. 5) Cambio de curso 6) Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado y que esté considerado en el presente Reglamento Interno. Se debe considerar el justo proceso
------------------------------------	--

E) NORMAS EN TORNO A LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

FALTAS LEVES

<p>No asistir a reuniones de apoderados sin justificación al Docente Guía respectivo.</p>	<p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado
---	--

FALTAS GRAVES

<ol style="list-style-type: none"> 1) No respetar normativas vigentes del establecimiento 2) El apoderado no asiste a citaciones realizadas por Profesor u otro profesional o estamento de apoyo. 	<p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado. • Visita domiciliaria de Trabajador(a) Social del liceo en coordinación con Encargada de Convivencia Escolar con la finalidad que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.
---	--

FALTAS GRAVÍSIMAS

<ol style="list-style-type: none"> 1) Agresión verbal, garabatos o amenaza a cualquier estamento de la comunidad educativa o funcionario 2) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa o funcionario 3) No cumplir con compromiso contraídos como asistencia a especialistas o médico, de su pupilo(a) 4) Saltarse el conducto regular del establecimiento y realizar denuncia ante la Superintendencia u otro organismo sin haber realizado los pasos consignados en el presente Reglamento Interno para un justo proceso. 	<p>Medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a) 2) Pérdida de la calidad de apoderado(a) y prohibición de ingreso al establecimiento. 3) Medidas sin perjuicio de la denuncia respectiva del afectado(a)
--	--



1964-2023

F) NORMAS EN TORNO A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del establecimiento se rigen por el Código del trabajo o Estatuto Docente según corresponda. Además, del Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad de DAEM Independencia y se debe proceder según las normativas establecidas.

82

4.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

A. Del Justo y debido proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso. Las cuales consisten en:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del inculpado a ser oído.
3. Que el órgano o autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
4. Que al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El o la estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

B. Obligación de denuncia de delitos.

La dirección, los profesores/as, inspectores/as o funcionarios del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento del hecho, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno.

C. Procedimiento en caso de faltas graves.

En todos aquellos casos en que existan hechos que sean constitutivos de faltas graves y las sanciones incluya suspensión de clases será impuesta por el/a Inspector/a General del Establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del estudiante, si quisiere hacerlos.

D. Procedimiento en caso de faltas gravísimas.

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma escrita ante el/a Encargado/a de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a la Dirección del liceo de inmediato, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También, podrá iniciarse el procedimiento de oficio, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta gravísima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.



1964-2023

La Dirección del liceo convocará al Consejo Escolar y/o Comité de Convivencia Escolar; integrantes que al momento de reunirse deben aportar evidencias en relación al hecho denunciado o investigado. Con los antecedentes el Comité de Buena Convivencia Escolar resuelve y sugiere medidas y sanciones según sea el caso.

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Mediante comunicación por medio de la Agenda del Estudiante
- Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado
- Mediante el envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a).
- Por el envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico institucional registrado en el Establecimiento.
- De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo o no firmará la notificación.

E. Apelación en caso de sanciones.

El o la estudiante que resulte sancionado su Apoderado/a tendrá la posibilidad de pedir reconsideración ante la Directora del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que se comunicó la misma, en el horario de funcionamiento del Liceo.

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante a la Directora del Liceo en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles.

En el caso de medidas de cancelación o expulsión se tomarán los tiempos y procedimientos entregados por la Superintendencia de Educación.

F. Aplicación de las sanciones o medidas.

Las medidas y/o sanciones que se impongan, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

G. De las observaciones.

Los estudiantes se harán merecedores de anotaciones positivas, cuando realicen acciones que se relacionen con valores como responsabilidad, solidaridad y fraternidad, colaboración, representación, felicitaciones por rendimiento y otros, quedará constancia de ese hecho en su Registro de Observaciones del Libro de Clases.

A los estudiantes que presenten conductas negativas, se les dejará constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

4.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

RECONOCIMIENTOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento a las y los estudiantes destacados/as al interior de cada curso Responsable: Docente Guía o Profesor de asignatura) • Ceremonia de Excelencia al finalizar el Año Escolar; premiación a los y las estudiantes destacados por curso: Esfuerzo, Espíritu Balmacedino, Premio a la Resiliencia, Primer Lugar Académico, mejor compañero. Responsable: Dirección y Equipo de Gestión)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento al compromiso del apoderado en actos públicos, reuniones de apoderados, destacar la participación en informes.
--	---



1964-2023

<p>RECONOCIMIENTOS A LAS Y LOS PADRES Y APODERADOS</p>	<p>(<u>Responsable</u>: Docente Guía).</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento al o él apoderado destacado por curso, en Premiación de Excelencia Entregar diploma a aquel apoderado que responda al “Perfil del apoderado Balmacedino” contemplado en el PEI y Reglamento Interno. <p>(<u>Responsables</u> de la elección Docente Guía y responsable del reconocimiento Equipo de Gestión, Centro General de Padres y Apoderados)</p>
---	--

84

<p>RECONOCIMIENTOS A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento por parte del sostenedor Reconocimiento de Dirección y Equipo de Gestión a los Docentes y Asistentes de la Educación en el mes de octubre (Día del Profesor y Día del Asistente de la Educación)
---	--

V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Como establecimientos Municipal que recibe aportes del Estado se tiene considerada la aplicación de las medidas disciplinarias de **Cancelación de matrícula y/o Expulsión**, el procedimiento establecido en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

A considerar:

- a) Toda amonestación escrita deberá ser registrada, en el Libro de Clases (Lirmi), de modo objetivo, descriptivo, y preciso, por el funcionario que observa directamente la conducta.
- b) La citación de apoderado la realizara, por escrito o vía telefónica, el o la Docente Guía, Inspectoría General o funcionario del liceo, debiendo quedar constancia, en el Libro de Clases del registro respectivo (quién, cuándo y por qué se cita al apoderado).
- c) La aplicación de “suspensión de clases” la realizara solo Inspectoría General o Dirección, dejando registro escrito. de la entrevista con el apoderado, de la “Toma de Conocimiento”, con nombre, RUN y firma de este en el Registro de la citación.

FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son faltas leves:

1. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
2. No cumplir con hábitos y normas de convivencia en el comedor durante el uso del beneficio de alimentación.
3. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante o de cualquier instalación del Liceo
4. No usar uniforme escolar establecido por el liceo, el cual es de uso obligatorio.
5. Traer objetos de valor al establecimiento. Pues, el liceo no se hace responsable de pérdidas, hurtos o robos.
6. No traer los útiles escolares básicos solicitados por el o la docente.
7. Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar, sin perjuicio de las indicaciones contenidas en el protocolo de NO uso de celulares en clase. A no ser que expresamente lo autorice el o la profesora.

FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la



1964-2023

convivencia.

Son faltas graves:

1. La reiteración o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves.
2. Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas o evaluaciones de Certificaciones programadas.
3. Agresión verbal a un compañero con garabatos
4. Incurrir en conductas deshonestas como copiar, mentir, inculpar, encubrir; entre otras en las evaluaciones que realiza el Liceo: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante.
5. Llegar atrasado al establecimiento (Educación Media) 6 veces al mes.
6. Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
7. Escribir, pegar carteles en paredes, techos pisos u otros lugares del Liceo que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Liceo.
8. Sustraer de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
9. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a.
10. Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes)
11. Negarse a rendir pruebas o controles, en las cuales ha existido previo aviso, y se han tratado la totalidad de contenidos.
12. No entrar a clases (Fuga Interna) 3 veces al mes
13. Inasistencias a clases sin justificación del apoderado (3 veces a la semana)

85

FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como a concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas.
4. Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto.
5. Fabricar y/o encender "bombas" de cualquier tipo.
6. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
7. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Como así ingresar bajo el consumo de algunas de las drogas mencionadas.
8. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. La destrucción (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Liceo, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.



1964-2023

10. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Liceo a los que no se tiene autorización de uso.
11. Promover o participar en desórdenes dentro del Liceo, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
12. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
13. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.
14. Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el liceo mismo.
15. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
16. Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.
17. Acoso escolar o Bullying a otro u otro estudiante(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)
18. Deteriorar documentos oficiales que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc.
19. Deteriorar o destruir (quemar, romper, dañar, pintar o rayar) cualquier instalación muebles o inmuebles del Liceo.
20. Alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad en clases, recreos o espacios del establecimiento.
21. Proferir amenazas, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
22. El o la estudiante agrade Verbalmente a un funcionario con descalificaciones, sobrenombres o garabatos públicamente.
23. Destruir (quemar, romper, dañar) objetos personales de compañeros o miembros de la comunidad escolar
24. Agredir físicamente a un compañero del establecimiento o pelear.
25. El o la estudiante incurre en conductas de connotación sexual que afectan la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad educativa
26. Agresión física a un funcionario del establecimiento.
27. Retirarse antes del horario de salida, sin autorización, ni justificación (Fuga Externa)

86

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES APLICABLES A LAS FALTAS

MEDIDAS APLICABLES A FALTAS LEVES	a) Amonestación verbal. b) Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones libro de clases)
MEDIDAS APLICABLES A FALTAS GRAVES.	a) Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones libro de clases) b) Suspensión de clases 1 a 3 días según criterio de Dirección o Inspectoría General basado en conducta del estudiante y sus hojas de observaciones.
MEDIDAS APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS.	a) Suspensión de clases 3 a 5 días según criterio de Dirección o Inspectoría General basado en conducta del estudiante y sus hojas de observaciones. b) Reubicación durante el año escolar en otro establecimiento



1964-2023

	<p>perteneciente a DAEM Independencia o con apoyo de Convivencia Escolar DAEM</p> <p>c) Cierre anticipado del año escolar (en los últimos meses del año) con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello.</p> <p>d) Condicionalidad de matrícula del o la estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Liceo al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este reglamento.</p> <p>e) Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Aplicada según el justo y debido proceso</p> <p>f) Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.</p>
--	---

87

A considerar:

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante o cambios significativos de su interacción en el área de convivencia escolar.

La medida de las faltas gravísimas debe considerar:

- Entrevista a todos los involucrados.
- Citación de apoderado
- Aplicación de la sanción considerando factores atenuantes y/o agravantes, de acuerdo a los antecedentes individuales de cada uno los involucrados.
- Derivación a la Dupla Psicosocial

**PROCEDIMIENTO PARA REUBICACIÓN EN OTRO ESTABLECIMIENTO DAEM
(DURANTE EL AÑO ESCOLAR)**

- 1) Haber agotado todas las instancias formativas para integrar al o la estudiante a los procesos de aprendizaje del liceo.
- 2) Contactar otro establecimiento educacional perteneciente al Daem que esté en condiciones de recibir al o la estudiante y brindar un nuevo contexto y oportunidad de aprendizaje.
- 3) Resguardar que toda la documentación requerida sea entregada a la brevedad al nuevo establecimiento educacional que recibe al estudiante.
- 4) Esta medida sólo puede ser tomada por la Directora del liceo teniendo los antecedentes que resguarden un debido proceso.

Se debe considerar:

- Establecer una red de apoyo con otros establecimientos educacionales, que le permitan al liceo, brindarle una nueva alternativa al o la estudiante, cuando ya se han agotado todas las instancias formativas de la escuela, para favorecer su adaptación al proceso de aprendizaje.

NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AL AÑO SIGUIENTE (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)

En el caso de no contar con la opción de reubicación en otro establecimiento educacional perteneciente a DAEM Independencia se deberá proceder según el debido proceso. **Se aplicará la No renovación de matrícula para** el siguiente año escolar del que está cursando el pupilo(a).

- La medida sólo la puede aplicar la Directora del liceo.
- La medida y sus fundamentos debe ser notificada por escrito al o el apoderado
- El o la apoderada puede solicitar la reconsideración de la medida a la Directora: **15 días hábiles desde su notificación.**
- La Directora resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores,



1964-2023

quien se debe pronunciar por escrito.

- La Directora, en el caso que haya ratificado la medida debe informar a la Superintendencia de Educación, **dentro del plazo de 5 días hábiles** adjuntando las evidencias e informes de la medida tomada.

88

EXPULSIÓN DEL O LA ESTUDIANTE

Esta medida se considera cuando la conducta del o la estudiante atenta directamente contra la integridad física o psicológica de sí mismo o de algún miembro de la comunidad educativa.

- La medida sólo la puede aplicar la Directora del liceo.
- La medida y sus fundamentos debe ser notificada por escrito al o el apoderado
- El o la apoderada puede solicitar la reconsideración de la medida a la Directora: **15 días hábiles desde su notificación**
- La Directora resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores quien se debe pronunciar por escrito
- La Directora, en el caso que haya ratificado la medida debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del **plazo de 5 días hábiles** adjuntando las evidencias e informes de la medida tomada.

Para Cancelación (no renovación de matrícula) o Expulsión se debe cumplir los siguientes pasos:

Etapas del procedimiento: habiendo cumplido con el justo proceso, la sanción se podrá aplicar de conformidad a lo establecido en la ley (artículo 6º letra D del DFL nº 2/1998 señala: “la decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”).

Aplicación de la medida: de conformidad de lo dispuesto en la ley sólo el director del establecimiento es quien debe aplicar la medida. Esta decisión, junto a su fundamento, deberá ser notificado por escrito al estudiante afectado a su padre, madre o apoderado.

Apelación: el padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles contados desde su notificación ante la misma autoridad quién resolverá previa consulta al

Información SIE: si la Directora opta por aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar esa decisión a la dirección regional respectiva de la superintendencia de educación dentro del plazo de 5 días hábiles desde que formaliza la decisión, al fin de que ésta revise el cumplimiento de procedimiento. Además, en ese mismo plazo debe notificar al apoderado por escrito. Sin embargo, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no este afinado todo el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley, que incluyan los recursos de reposición y jerárquico, sin perjuicio de que algunos casos se hayan adoptado medidas precautorias debidamente justificadas, como la separación temporal del alumno o la asistencia sólo a rendir evaluaciones. Con el fin de hacer el examen formal exigido por la ley, la comunicación de la medida a la SIE debe ir acompañada de los siguientes documentos: Documentos o pruebas que acrediten que el estudiante cometió la infracción de la que se le acusa. Reglamento interno (revisión del reglamento interno para efectos de ver que la medida se encuentre contenida en este y se



1964-2023

haya realizado el debido proceso) Documentos que acrediten haber representado a los padres y madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del alumno y la advertencia de la posible aplicación de sanciones

89

5.2 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todo los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a dar a conocer, ser oídos y solicitar una solución en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo.

En esta sección del Reglamento Interno se señalan las conductas esperadas para los y las estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del Liceo se efectúen, en las que participen los alumnos o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder económicamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos(as) o pupilos(as).

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve el respeto a la tolerancia y a la diversidad.
- Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
- Respetar normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarias para su autorregulación.
- Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad en sus actos.
- Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que este se basa en criterios de justicia y de verdad.
- Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

Conducto regular para hacer presente dificultades

Ante problemas personales que se le presentan al estudiante, éste podrá o su apoderado(a), de acuerdo a la situación, solicitar apoyo con los siguientes funcionarios, siguiendo el conducto regular:



1964-2023

a) Problemas conductuales o de Convivencia Escolar:	b) Problemas pedagógicos:
1) Profesor/a de asignatura	1) Profesor/a de asignatura
2) Docente Guía	2) Profesor/a Jefe
3) Encargada de Convivencia Escolar	3) Jefe/a Unidad Técnico-Pedagógica respectivo según nivel.
4) Inspector/a General	4) Directora
5) Directora	Es considerada una falta gravísima que el o la apoderada se salte el conducto regular y se dirija a la Superintendencia u otra instancia superior a realizar una denuncia sin antes no haber realizado los pasos indicados para la resolución del problema ya sea de Convivencia Escolar (conductual) o pedagógico. Por lo tanto, se aplicaría al o el apoderado las medidas correspondientes a falta gravísima.

90

En ambos tipos de problemas el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y del Departamento de Orientación es transversal a la aplicación del conducto regular.

Ante cualquier problema, será responsabilidad del Asistente de la Educación, escuchar al estudiante y remitirlo al estamento correspondiente, respetando el conducto regular.

Existen situaciones especiales, en las cuales se aplicarán los protocolos correspondientes.

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los estamentos y actores del Liceo. Nuestra Comunidad educativa define los siguientes conceptos relevantes en la Convivencia Escolar:

Conflicto: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

Norma: Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

Discriminación: Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

Deber: Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

Derecho: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

Convivencia: es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.



1964-2023

Clima Escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender (Gestión de la Buena Convivencia Escolar, MINEDUC 2013, pág. 8)

91

Ambiente de respeto: considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes en relación al trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad, y la ausencia de discriminación que existe en el establecimiento. Además de las percepciones respecto al cuidado del establecimiento y el respeto al entorno por parte de los estudiantes (Desarrollo Personal y Social: Otros Indicadores de Calidad Educativa. Agencia de la calidad)

Comportamiento adecuado (buen comportamiento): Proceder respetando y adhiriéndose a las normas del liceo, sin provocar daño alguno sea a personas y/o propiedad pública o privada. Los mecanismos que nuestro establecimiento educacional considera en su Reglamento Interno, son colaborativos y buscan la solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Arbitraje: Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

Mediación: La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

5.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Todo Reglamento Interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa: algunos medios o estrategias utilizadas son : boletín del liceo (Orientación), Diario Mural, talleres, reuniones entre distintos estamentos y niveles. La ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia, por lo que los establecimientos deberán conservar los documentos que acrediten su realización.

Los contenidos mínimos de este protocolo se establecen en el Anexo N^o 6 de esta Circular.

Violencia Escolar.

Se entenderá por Violencia Escolar, cualquier acción u omisión, -de carácter físico, psicológico, sexual, de género o ejercida, que provoque daño físico o psicológico en cualquier integrante de la comunidad educativa.



1964-2023

Se entenderá por Acoso Escolar (Bullying) una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. El Acoso Escolar es una falta Gravísima y se procederá según esta falta.

92

NO es acoso escolar (Bullying):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
2. Informar a Directora (en su ausencia a Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento e Inspectoría General).
3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
4. Director y Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
5. Directora y Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
7. Si se constata el maltrato como tal se deberá denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
8. Informar a DAEM del hecho ocurrido.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- a. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b. Informar a Directora (en su ausencia a Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento e Inspectoría General).
- c. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d. Directora y Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- e. Directora y Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones)
- g. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.



1964-2023

2. Informar a Directora (en su ausencia a Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento e Inspectoría General).
3. Directora y Encargado de Convivencia Escolar y /o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos.
4. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Director y Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias.
5. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones).
6. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

93

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- B. Informar a Directora (en su ausencia a Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento e Inspectoría General).
- C. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
- D. Directora y Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- E. Directora y Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones).
- G. Informar a DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

VI ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- El funcionario que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicólogo quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la vulneración de derechos, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la informados a la Directora y denuncia respectiva si procede.
- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por una posible vulneración de derechos y los hechos que la motivaron, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del estudiante.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externa que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del estudiante y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.



1964-2023

- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.
- Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a DAEM

94

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

- El funcionario que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga SEP quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la agresión sexual y hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la informados a la Directora y denuncia respectiva si procede.
- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por el hecho de connotación sexual, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del estudiante.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externas que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.
- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del estudiante y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas en este contexto las que s serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.
- Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.



1964-2023

- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a DAEM.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

95

Es importante siempre tener presente:

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en este Reglamento Interno.
2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.
4. Cautelar la privacidad del estudiante y acoger, si él o ella desea conversar.
5. Si el estudiante viene acompañado por un adulto referente, persona de confianza y/o adolescentes, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto y en lo inmediato entrevistara al niño/a, en lo posible a solas, debiendo priorizar su relato a efectos de permitir el ejercicio del derecho a opinar y ser escuchado/a.
6. Tome contacto con un adulto significativo o apoderado/a, para informar de la situación y/o recabar información complementaria, evaluar el riesgo en el que se encuentra el niño/a adolescente y el resguardo que merece en consecuencia.
7. Finalmente, ante la presunción de abuso sexual a un niño/a o estudiante, el familiar debe declarar la presunción en la Comisaría de Carabineros de su comuna, indicando lo que el estudiante a manifestado e identificado a la persona que abusan de éste, vale decir es necesario acoger una denuncia de situación de abuso con los antecedentes que exponga el estudiante.
8. En ausencia de un adulto significativo o apoderado del niño que efectúe dicho procedimiento, es la escuela quien debe asumir dicha responsabilidad, representada por la Directora (en este caso por contario con trabajadora Social lo hará en representación del Dirección). Por otra parte, puede recurrir a la OPD comunal, no obstante, el canal más expedito resulta ser la declaración a Carabineros y/o Policía de Investigaciones.
9. Informar a DAEM Independencia de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.

Se debe considerar:

- Antes de conversar recuerde que debe procurar disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad y privacidad del/la niño/a o adolescente.
- Se debe tener aptitudes y entrenamiento para sostener un dialogo que permita un intercambio rico en contenidos y lo más esclarecedor posible, respetando los derechos y necesidades del niño/a o adolescente.
- Para conversar con el niño/a manténgase a su altura física.
- No le presione para hablar y evite detalles innecesarios. Se debe evitar el estilo interrogativo o confrontativo, tratando de tener una actitud receptiva respecto del relato de lo sucedido.
- No le enjuicie ni le culpe, no le llame la atención por no haber hablado antes o porque sentía vergüenza.
- Registre en forma textual lo que el niño/a relata. El profesional debe estar atento a obtener información que permita conocer el nivel de desarrollo alcanzado por el niño/a ó adolescentes y



1964-2023

los desórdenes emocionales que pudieran advertirse. La ausencia de manifestaciones inmediatas o evidentes en sus conductas no significa que el daño no ha ocurrido, o que los/as niños/as o adolescentes con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.

- Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.

96

ANEXO 3: PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

- A. Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado/a.
- B. Informar a Directora (en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento e Inspectoría General).
- C. Registrar en ficha el relato de la víctima, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
- D. Citar apoderado o adulto responsable
- E. Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.
- F. Informar a DAEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte de la Encargada de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.
- I. Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, el menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera sólo el primer relato.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El protocolo de actuación para abordar el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento regula lo siguiente:

- En el caso que un funcionario del establecimiento o estudiante conozca que un alumnos/a del establecimiento consuma en su ámbito personal. El funcionario, apoderado o estudiante que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga SEP quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- Cuando un estudiante porta, o esté en estado de visible consumo a su ingreso o en el liceo. El funcionario o estudiante tendrá que comunicar al Inspector General inmediatamente conocida la situación de consumo o porte de drogas. El Inspector debe aplicar reglamento según falta gravísima y en el caso de evidente consumo el estudiante será derivado inmediatamente a Servicio de Urgencia de Hospital El Carmen. Además, de derivará a Encargada de Convivencia Escolar para el posterior apoyo con la institución Senda o COSAM.
- Cuando corresponde a microtráfico o tráfico el inspector General debe actuar según el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Se sugiere retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial)
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externas que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.



1964-2023

- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto significativo sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del estudiante y acogerlo. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con este hecho serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.
- Las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

97

ANEXO 5: PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- A. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Directora (en su ausencia a Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General)
- B. Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (Docente Guía, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- C. Directora y Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- D. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- E. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros).
- F. Informar a DAEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

PROCEDIMIENTO

A. En caso de Accidente escolar LEVE

- a) Responsable de la activación del protocolo: persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería Primeros Auxilios. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.
- b) Medida de contención: Si él o la estudiante es llevado(a) a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- c) Comunicación con la familia:
 1. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
 2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección.



1964-2023

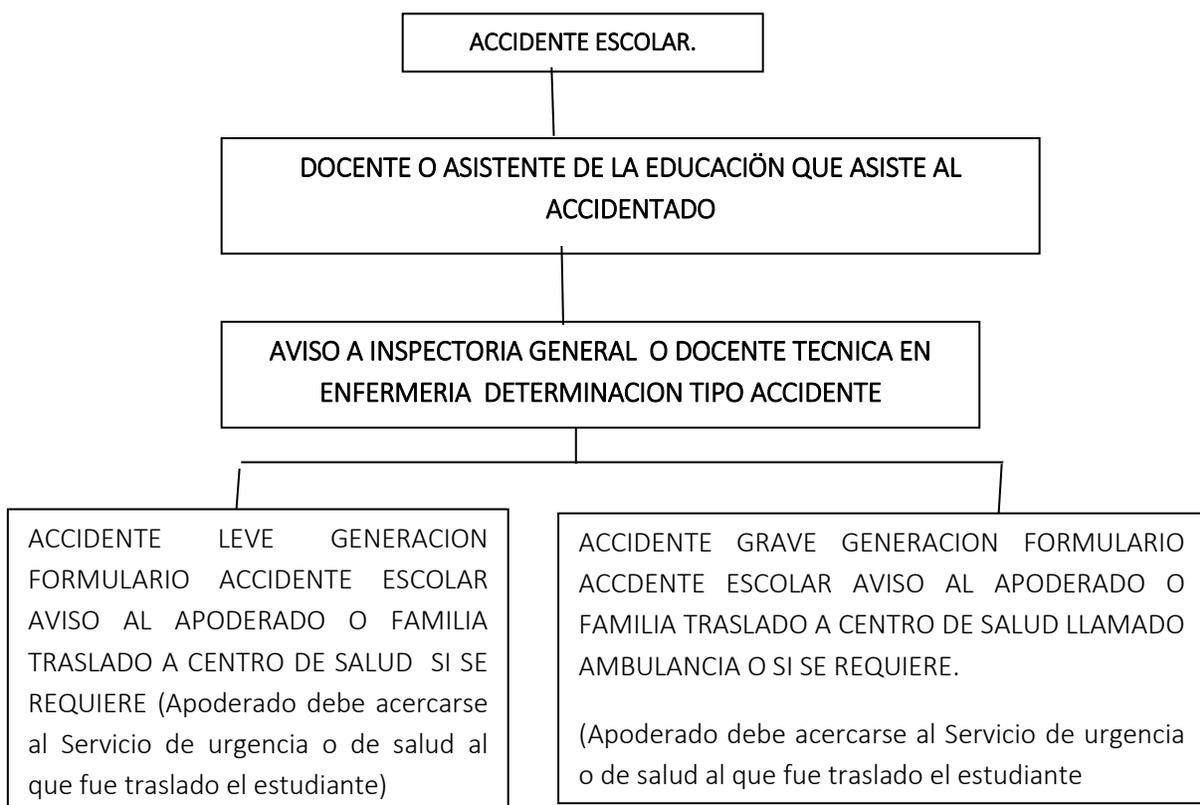
- 3. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el liceo designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

B. En caso de accidente escolar GRAVE

- a) Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a enfermería Primeros Auxilios. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.
- b) Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- c) Comunicación con la familia:

- 1. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
- 2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección.
- 3. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el liceo designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.
- 4. Comunicación con Ambulancia o SAPU : Recepción llamará al SAPU O Ambulancia para que se dirija al centro de salud en donde con su el alumno afectado en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la dirección y un familiar lo trasladaran en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa inspector o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.





1964-2023

El Centro de salud más cercanos que nos corresponde es el servicio de urgencia del Hospital de niños Dr. Roberto del río ubicado en Domingo Santa María 1170 fono (22) 25758000. En este servicio se atiende a niños hasta los 14 años 11 meses y 29 días. Para estudiantes sobre esta edad se debe concurrir al Servicio de Urgencia del Hospital San José ubicado en calle Profesor Alberto Zañartu 1025 fono (22)5680000

99

ANEXO 6: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Se considerara "Salida a Terreno" toda actividad realizada en representación del establecimiento, con o sin uniforme, ya sea, de índole pedagógico propiamente tal o de extraescolar, a cargo de un funcionario del Liceo, que acompañe a los estudiantes. Por esta razón se debe considerar lo siguiente:

Toda actividad, de carácter pedagógico o extra-escolar debe ser parte de la Planificación de Clases, de acuerdo a los Programas de Estudio, planteados por el Mineduc.

Todo alumno que participe de esta actividad debe quedar presente. Todo profesor, que dentro de su horario laboral, participe de esta actividad debe dejar material de apoyo pedagógico, para los cursos que no atenderá ese día.

Giras de Estudios

En el caso que un curso desee realizar la Gira de Estudios a través de una agencia u otro sistema; debe contar con la autorización de Dirección. Los acuerdos del respectivo curso, que signifiquen desembolsos para los padres, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados. La participación de los y las estudiantes en la gira es voluntaria.

La Gira de Estudios es una actividad pedagógica voluntaria. El profesor a cargo de la gira será el o la Docente Guía, un inspector paradocente o quien designe Dirección.

Quienes participen en la Gira de Estudio deben alcanzar los siguientes objetivos:

- Desarrollar y/o fortalecer la cohesión de curso, tolerancia y respeto.
- Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del liceo.
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este Reglamento.

El apoderado o tutor legal deberá autorizar por escrito a su pupilo/a para que participe en la Gira de Estudio, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este protocolo y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para poder participar en la gira de estudios es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente documento.

El Docente Guía comunicará a la Dirección del liceo los nombres de los alumnos que participen en la Gira. Siempre se debe considerar en esta lista los estudiantes que no presenten faltas gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno.

Cualquier estudiante que presente alguna situación de incompatibilidad de salud (emocional, psicológica, física, etc.) deberá ser autorizado por su médico tratante para realizar el viaje, mediante certificado médico entregado al o la Docente Guía quien debe informar y entregar certificado a Dirección.

Los apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, avalados por receta médica, certificado, etc., con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización al día del Ministerio de Transporte.
2. En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al liceo el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación de la dirección del



1964-2023

Colegio, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar en la Inspectoría General una copia de los mismos.

3. La Gira debe incluir la participación de un guía idóneo para el grupo.
4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse según lo estipula la ley.

100

El Profesor debe dejar, en Inspectoría General del liceo, el listado con teléfonos de contactos de todos los participantes y sus apoderados. Además, de elaborar un informe para Dirección, al término del viaje.

Cualquier situación grave o que requiera ser informada que ocurra en la Gira el o los funcionarios responsables deberá ser comunicada inmediatamente a Dirección.

Corresponderá a los y las estudiantes actuar según las exigencias y normativas establecidas en el reglamento interno.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación íntegra.

Consideraciones específicas

Los viajes de Estudio se deberán realizar dentro del año escolar. En consecuencia, los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen los cursos del liceo será de responsabilidad de la Directora y Docente Guía del establecimiento educacional al que pertenezcan los y las estudiantes respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los y las estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.

La Directora del establecimiento deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

La Directora del establecimiento debe informar, con 25 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

La Directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:

- 1) Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
- 2) Estudiante embarazada:
 - Presentar certificado médico que acredite no tener problema para viajes largos y realizar actividades físicas.
 - Carta del apoderado haciéndose responsable de la gira de su estudiante (En caso que el o la estudiante presente algún problema, el apoderado debe viajar a buscarla)
- 3) Certificado médico de los alumnos con alguna patología de cuidado.
- 4) Nombre completo del profesor(a) y funcionarios que irán a cargo de los alumnos.
- 5) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día).
- 6) Copia del oficio con el cual se informa al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.



1964-2023

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

101

A. SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es la programación planificada del currículo que se realiza durante el año escolar; que implica la salida del establecimiento dentro y fuera de la región.

Objetivo: El presente Protocolo tiene el objetivo establecer las condiciones de seguridad que se deben cumplir por los alumnos, durante la salida Pedagógica.

- 1.- El o la Docente Guía o profesor de asignatura de la salida pedagógica debe informar a lo menos 20 días hábiles a la Dirección del establecimiento (en formato solicitado a UTP)
- 2.- El Profesor jefe o coordinador debe comunicar a los padres y apoderados a lo menos con 15 días hábiles antes de la salida.
- 3.- Enviar a los padres y apoderados una circular (autorización) informativa indicando: Lugar de Visita, hora de salida y regreso, transporte.
- 4.- La Dirección del Establecimiento debe enviar con 20 días hábiles de anticipación a Dirección Provincial de Educación, en el caso que la salida es fuera de la Región Metropolitana, el oficio que comunica la salida Pedagógica.
- 5.- Los(as) estudiantes autorizados y que participen de la salida Pedagógica están cubiertos(as) por Seguro Accidente Escolar.
- 6.- Los (as) alumnos(as) deben cumplir disposiciones en el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.
- 7.- El o la Docente Guía debe confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el libro de salida.
- 8.- En la salida Pedagógica el profesor debe verificar autorización de la salida.
- 9.- El o la Docente Guía o responsable de la salida pedagógica debe informar el regreso a la autoridad presente del Liceo las novedades.

Normas de seguridad para una visita pedagógica.

- a) Los estudiantes deberán asistir a la visita pedagógica con el uniforme completo, indicado por el profesor a cargo; de lo contrario no podrán participar.
- b) Todos los alumnos que participen de la actividad deben quedar registrado en libro de clases como en el de salida, firmado por profesor.
- c) Los alumnos salen bajo la responsabilidad del profesor.
- d) Los alumnos se hacen responsables del cuidado de sus pertenencias.
- e) Mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- f) Utilizar cinturón de Seguridad para viajes fuera de la región.
- g) Prohíbo durante todo el viaje en medios de transporte: pararse, sacar la cabeza parte del cuerpo por la ventana.
- h) Atentar contra la seguridad física como: correr, saltar en los asientos y pasillos.
- i) Cuando la máquina de transporte este en movimiento, queda prohibido subir y bajarse.
- j) Los o las estudiantes deben respetar los horarios de cada actividad a desarrollar las tareas designadas por el profesor.
- k) No jugar con alimentos, sean frías o calientes, colocando en peligro la integridad física de él y sus compañeros.
- l) Si la visita es un lugar donde se encuentre una laguna, piscina o playa; los alumnos no se deben bañar.



1964-2023

A considerar: Los paseos de curso, son actividades realizadas, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del liceo. Por lo tanto, el establecimiento no guarda ninguna responsabilidad frente a esta actividad no oficial.

102

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Definiciones previas.

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos

de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

A) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores.

B) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa-

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante



1964-2023

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”11 . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Etapas de protocolo.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia escolar o quien determine la Dirección de acuerdo a la situación y el caso.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y cómo máximo el día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia escolar o quien determine la Dirección de acuerdo a la situación y el caso.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/ Adopción de medidas urgentes	Inspectoría general y convivencia escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Dirección del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
2.- Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación	Encargado de la investigación según indicaciones de Dirección.	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3.- Informe de cierre.	3.1 Informe de cierre.	Encargado de investigación	01 día hábil de desde que transcurre el plazo para investigar.
4.- Decisión del equipo de directivo.	4.1 Decisión	Directora del establecimiento.	02 día hábiles desde que se recibe el informe.



1964-2023

1.1 Dar cuenta de los hechos.

- a) Quien sufra presencia o tome conocimiento por cualquier medio un hecho que eventualmente pueda ser constituido de maltrato, acoso o violencia de un niño, niña, o adolescente, debe denunciarlo , a la Encargada de Convivencia Escolar o en su Defecto a Inspectoría General en forma inmediata.
- b) Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos a afectan a nuestros estudiantes dentro o fuera del establecimiento con un plazo máximo de 24 horas desde el momento que se tenga conocimiento de los hechos.
- c) Tratándose de estudiantes, se deberá derivar mediante documento escrito a la oficina de protección de derechos (OPD) correspondiente para la adopción de medidas de resguardo.
- d) Se informará inmediatamente a los padres, madres y apoderados de los/as estudiantes involucrados mediante entrevista personal y registro de la misma en los formularios correspondientes.

1.2 Registro de la denuncia.

- a) Se debe dejar constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Evaluar el caso y proponer medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar expediente con todos los antecedentes recibidos y los que se reciban durante la investigación.
- d) Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento y de existir algún/ estudiante involucrado/a su Docente guía.

Se debe dejar registro de la realización de todas estas acciones

1.3 Evaluación adopción de medidas urgentes

Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con el apoyo de Psicólogo Clínico o Psicólogas del Programa PIE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se pueden adaptar las siguientes acciones: separación de funciones, reasignación de labores.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, y considerando las faltas cometidas al reglamento interno se adoptarán medidas como el cambio de apoderado del estudiante.

1.4 Solicitud de investigación

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario que la Dirección determine.
- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal y registro bajo firma de lo informado por quien está a cargo de la investigación .



1964-2023

Recopilación de antecedentes.

Medidas Ordinarias:

- Se citará al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, se citará mediante comunicación, correo electrónico o llamada telefónica, en el caso de más urgencia, a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Se evaluará con el apoyo de la dupla psicosocial si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

105

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Se entrevistará a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Se Revisarán y/o solicitarán registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- En el caso de requerirse se solicitarán informes evaluativos a profesionales internos.
- Se solicitará a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de todas las medidas necesarias para el correcto desarrollo de la investigación. (resguardo de derechos, confidencialidad, etc.)

Denuncias

A) Tribunales de Familia

- **Deber:** los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un o una estudiante, tan pronto el o la estudiante lo advierta. X
- **Procedimiento:** Esto se realizará considerando que el primer funcionario que tome conocimiento tiene el deber de denunciar ante los Tribunales de Familia dentro de 24 horas; cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto como el estudiante lo advierta. Informando de esta denuncia a Encargada de Convivencia Escolar y a Directora para activar los protocolos correspondientes.

B) Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal

- Los funcionarios del liceo cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

3.1 Informe de cierre

El informe de cierre deberá contener:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Sugerir el curso de acción asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.



1964-2023

- El informe debe ser enviado a la Directora del establecimiento, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as. Con el análisis de este informe Dirección adoptará las medidas correspondientes conforme al Presente Reglamento Interno.

106

4.1 Decisión

- Dirección junto al encargo de la investigación, citará a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
 - En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente, en los términos previstos en este reglamento interno y la normativa legal vigente.
1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en esta Política de Convivencia Escolar.
 2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en término de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
 3. Intervenir inmediatamente.
 4. Hacer efectivo seguro escolar si se requiere.
 5. En caso de presentarse una situación de violencia escolar constituida de delito, informar a la Dirección Jurídica de la Corporación.

A. SE BEBE CONSIDERAR

- Cautelar la privacidad y confidencialidad de los/as estudiantes involucrados/as en los hechos. Resulta importante precisar que resguardar la intimidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, si no por el contrario, es relevante resolverlo con el apoderado, con el enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en la sanción.

- **Definir y aplicar una sanción formativa.**

Entendiendo que el agresor/a tiene el derecho a la reparación como una salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas. La reparación se define como gestos y acciones que el agresor puede tener con la persona agredida y el reconocimiento por su parte de haber infringido daño. Propiciar un dialogo formativo, vale decir, promover la reflexión y capacidad de empatía, así como ayudar y acompañar a quien cometió la agresión, en términos de que trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento.

- **Romper la ley del silencio.**

A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos alumnos/as y profesores/as no dicen ni hacen nada frente a una situación de maltrato, transformándose de esta manera, en cómplices de una injusticia. Por tanto, es necesario romper el silencio, denunciar a los/as agresores/as y proteger y apoyar a las víctimas.

- **Normas claras y consistentes.**

Definir normas de convivencia en las que se rechace toda forma de violencia, Es necesario ponerle límite al maltrato entre compañeros/as y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sanción de impunidad.

- **Presencia y compromiso de los adultos.**

La mayor cercanía de los/as docentes con sus alumnos/as ayudará a que éstos/as se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos/as o para otro/a compañera/a que esté siendo maltratado/a. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir. En el caso del Bullying, no se trata de un conflicto normal entre compañeros/as sino de una situación de abuso, para ello, el/a docente debe trabajar el



1964-2023

problema no tan sólo con el/a afectado/a y el/a agresor/a y el/a agresor/a, sino que con todo el grupo curso, en términos de intencionar valores, principios y conductas esperadas en Pro de contar con el clima armónico en la sala y la escuela, que propicie por consecuencia mejores aprendizajes en un ambiente de respeto y compañerismo.

107

- Mayor supervisión en los recreos: Es fundamental la presencia de adultos de adultos en los recreos, ya que en ese espacio es donde se producen la gran parte de las agresiones.
- Desarrollar habilidades para resolver pacíficamente los conflictos.

Muchos de los/as niños/as y jóvenes que recurren a la violencia o son víctimas de ésta, es porque no han desarrollados habilidades básicas de comunicación y resolución pacífica de conflictos.

- Enfrentar los prejuicios y la tolerancia.
Considerar a otros como inferiores, ya sea por su origen, apariencia física, orientación sexual, nacionalidad, etc., está vinculado con ejercer la violencia. Las oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios contribuyen a la disminución del prejuicio y de las conductas violentas.
Finalmente, es preciso destacar que la intimidación y el maltrato entre alumnos/as dañan no solo a los/as niñas/as y jóvenes que son víctimas de abusos, sino que afectan también la calidad de la convivencia en la escuela o liceo, y es, por lo tanto, un problema que debe ser asumido por la comunidad educativa en su conjunto.

I. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE BULLYING

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar; ES EL BUEN TRATO. Lamentablemente, si en el colegio se sabe de algún caso de Bullying se debe proceder de la siguiente manera: una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación. Por tal motivo, la entidad gubernamental ha establecido un Protocolo de acción que el colegio ha de difundir y poner en marcha en tales casos.

1) DETECCIÓN.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.
- Al constatar la situación alerta a los responsables

2) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Directivo o docente que acoge a la situación.
- Aplicación pauta de Indicadores de urgencia.
- Informar a la autoridad del establecimiento.

3) ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS (según el caso)

- Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.
- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI y otros.

10. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

- Responsable: Equipo técnico (Comité de Convivencia Escolar)
- Entrevista actores claves.



1964-2023

- Reconstrucción de los hechos
- Análisis de contexto.
- Elaboración e informe concluyente.

108

B. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CIBERBULLYING

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en esta política de convivencia escolar.
2. Ni ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.
4. Hacer efectivo seguro escolar si se requiere.

Se debe considerar:

- 1) Cautelar el mismo procedimiento del bullying.

Procurar reducir y/o controlar la exposición a través de medios virtuales y/o uso de la tecnología. Vale decir, reforzar la importancia de hacer un uso adecuado de estos servicios disponibles y propender un diálogo formativo que permita a quien cometió la falta, emp/atizar con la persona afectada y enmendar el daño. Para ello acceder a las evidencias, puede posibilitar que el agresor visualice con mayor cercanía y claridad el daño ocasionado.

Independientemente de que se manifieste o no en el contrario escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de las nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, afecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

- 2) Respecto de la víctima de Cyberbullying:
 - Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
 - Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y o sexual con alguna persona.
 - Identificar qué hechos concretos ha padecido.
 - Señalar las plataformas en las que se ha producido el supuesto acoso (Internet, teléfono móvil).
 - Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.
 - Es imprescindible insistir en que no es culpable de lo que le está sucediendo.
 - Posteriormente, se debería hablar con los padres y/o familia para informarles del procedimiento y para que puedan expresar sus sentimientos. Verificada la situación de victimización el equipo docente y equipo directivo deben valorar la idoneidad de desarrollar algunas medidas específicas que intensifiquen la respuesta del establecimiento educacional con la finalidad de frenar la situación de acoso.
 - El encargado de convivencia escolar en la escuela o liceo y/u orientador/a deberían realizar un seguimiento al alumno/a y evaluar la idoneidad de derivarlo a un profesional.
 - Ofrecer a la víctima y familiares información sobre las posibilidades que tiene a su alcance (denuncia en comisaría).
- 3) Para tratar de reducir de manera inmediata la posible repetición de situaciones de acoso, se pueden tomar medidas como:
 - Hablar del tema con el/la estudiante.
 - Dejarle claro que siempre se le escuchará.



1964-2023

- Potenciar la confianza para que nos comunique cualquier tipo de acoso al que esté sometido/a
 - Hacerle saber que no debe ocultar este ni otro problema.
 - Explicarle que estas cosas no pasan por su culpa.
 - Hablar y planificar con el/la estudiante lo que debe hacer.
 - Insistir en que no tome represalias.
 - Potenciar su seguridad personal.
- 4) Qué medidas tomar con estudiantes Ciber agresores:
- Hacer notar que es importante afrontar esta situación.
 - No evadir el problema y hablar con el/la estudiante.
 - Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de ciberbullying, tanto para víctimas como para agresores/as.
 - Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
 - Hablar sobre su amigos/as y su cómo ocupan el tiempo.
 - Decirles que para tener amigos/as no es necesario tener enemigos/as.
5. Para prevenir situaciones de ciberbullying
- Formación del alumno para uso positivo de las TICS y el espíritu crítico ante contenidos que presenten a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función del sexo u otra condición.
 - Formación del profesorado para orientar al alumno en el manejo de conflictos generales a través de medios electrónicos.
 - Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, e-mail, página web.
 - Reflexión global sobre la calidad de la convivencia en el establecimiento educacional.
 - Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
 - Análisis de los usos que hacen de Internet y telefonía móvil.
 - Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de Internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes.

II. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE BULLYING

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar; ES EL BUEN TRATO. Lamentablemente, si en el colegio se sabe de algún caso de Bullying se debe proceder de la siguiente manera: una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación. Por tal motivo, la entidad gubernamental ha establecido un Protocolo de acción que el colegio ha de difundir y poner en marcha en tales casos.

2) DETECCIÓN.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.
- Al constatar la situación alerta a los responsables

2) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Directivo o docente que acoge a la situación.
- Aplicación pauta de Indicadores de urgencia.
- Informar a la autoridad del establecimiento.

3) ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS (según el caso)

- Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.



1964-2023

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI y otros.

110

DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

- Responsable: Equipo técnico (Comité de Convivencia Escolar)
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción de los hechos
- Análisis de contexto.
- Elaboración e informe concluyente.

C. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CIBERBULLYING

5. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en esta política de convivencia escolar.
6. Ni ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
7. Intervenir inmediatamente.
8. Hacer efectivo seguro escolar si se requiere.

Se debe considerar:

- 5) Cautelar el mismo procedimiento del bullying.

Procurar reducir y/o controlar la exposición a través de medios virtuales y/o uso de la tecnología. Vale decir, reforzar la importancia de hacer un uso adecuado de estos servicios disponibles y propender un dialogo formativo que permita a quien cometió la falta, empatizar con la persona afectada y enmendar el daño. Para ello acceder a las evidencias, puede posibilitar que el agresor visualice con mayor cercanía y claridad el daño ocasionado.

Independientemente de que se manifieste o no en el contrario escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de las nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, afecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

- 6) Respetto de la victima de Cyberbullying:

- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
- Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y o sexual con alguna persona.
- Identificar qué hechos concretos ha padecido.
- Señalar las plataformas en las que se ha producido el supuesto acoso (Internet, teléfono móvil).
- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.
- Es imprescindible insistir en que no es culpable de lo que le está sucediendo.
- Posteriormente, se debería hablar con los padres y/o familia para informarles del procedimiento y para que puedan expresar sus sentimientos. Verificada la situación de victimización el equipo docente y equipo directivo deben valorar la idoneidad de desarrollar algunas medidas específicas que intensifiquen la respuesta del establecimiento educacional con la finalidad de frenar la situación de acoso.



1964-2023

- El encargado de convivencia escolar en la escuela o liceo y/u orientador/a deberían realizar un seguimiento al alumno/a y evaluar la idoneidad de derivarlo a un profesional.
 - Ofrecer a la víctima y familiares información sobre las posibilidades que tiene a su alcance (denuncia en comisaría).
- 7) Para tratar de reducir de manera inmediata la posible repetición de situaciones de acoso, se pueden tomar medidas como:
- Hablar del tema con el/la estudiante.
 - Dejarle claro que siempre se le escuchará.
 - Potenciar la confianza para que nos comunique cualquier tipo de acoso al que esté sometido/a
 - Hacerle saber que no debe ocultar este ni otro problema.
 - Explicarle que estas cosas no pasan por su culpa.
 - Hablar y planificar con el/la estudiante lo que debe hacer.
 - Insistir en que no tome represalias.
 - Potenciar su seguridad personal.
- 8) Qué medidas tomar con estudiantes Ciber agresores:
- Hacer notar que es importante afrontar esta situación.
 - No evadir el problema y hablar con el/la estudiante.
 - Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de ciberbullying, tanto para víctimas como para agresores/as.
 - Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
 - Hablar sobre su amigos/as y su cómo ocupan el tiempo.
 - Decirles que para tener amigos/as no es necesario tener enemigos/as.
9. Para prevenir situaciones de ciberbullying
- Formación del alumno para uso positivo de las TICS y el espíritu crítico ante contenidos que presenten a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función del sexo u otra condición.
 - Formación del profesorado para orientar al alumno en el manejo de conflictos generales a través de medios electrónicos.
 - Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, e-mail, página web.
 - Reflexión global sobre la calidad de la convivencia en el establecimiento educacional.
 - Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
 - Análisis de los usos que hacen de Internet y telefonía móvil.
 - Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de Internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes.