

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



**LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
PATRICIO MEKIS DE PADRE HURTADO
2026**

Primera Transversal 2378, Padre Hurtado - Teléfono: 22 811 22 02 – 22 811 46 37

Correo: colegio@patriciomekis.cl - www.patriciomekis.cl

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	8
1.1.- Origen	8
2.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	9
2.1 Principios orientadores	9
2.2 Objetivo Del Reglamento Interno	12
3.- ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO	13
3.1 Enfoque de derechos.	13
3.2 Enfoque formativo.	13
3.3 Enfoque participativo.	13
3.4 Enfoque territorial.	13
3.5 Enfoque de género.	14
4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO	15
4.1 Leyes, Decretos y Circulares de la Superintendencia de Educación.	15
4.2 Orientaciones del Ministerio de Educación sobre convivencia escolar.	16
5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	19
5.1 Organigrama	19
5.2 Niveles y modalidades educacionales que imparte.	20
5.3 Número de cursos por nivel y jornada.	20
5.4 Jornada escolar (horario de ingreso y salida diario, horario de recreos, horario de colación).	20
5.5 Canales de comunicación oficiales del establecimiento educacional.	21
5.6 Ingreso de apoderados al establecimiento	22
5.7 Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases	22
5.8 Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa	23
5.9 Transporte escolar	23
6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
7. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	41
7.1 Ámbito de Convivencia Escolar	41
7.2 Ámbito Pedagógico	41
7.3 Instancias Externas	41
8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	42
8.1 Definición de apoderado/a de cada estudiante.	42
8.2 Obligación del establecimiento de solicitar los datos de contacto de apoderados/as.	42
8.3 Obligación de apoderados/as de mantener los datos de contacto actualizados.	42
8.4 Canales oficiales	42
8.5 Regulación de reuniones de apoderados	43
8.6 Regulación sobre inasistencia a citaciones, reuniones o requerimientos hacia los apoderados.	43
9. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	44
9.1 Uniforme oficial (regular y deportivo).	44
9.2 Obligatoriedad del uniforme escolar.	45
9.3 Casos de eximición del uso del uniforme escolar.	45
9.4 Presentación personal	45
9.5 Garantizar acceso al establecimiento educacional.	46
10. ADMISIÓN Y MATRÍCULA	47
10.1 Proceso de admisión	47
10.2 Sistema de Admisión Escolar (SAE)	47
10.3 – 10.4 Requisitos de admisión, difusión y convocatoria	49
10.5 Edades reglamentarias	49
10.6 Documentos requeridos para la matrícula	49

10.7 Matrícula de estudiantes con medidas disciplinarias previas	50
11. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN	52
11.1 Deber de asistencia regular a clases	52
11.2 Deber de asistir a las actividades organizadas por el establecimiento	52
11.3 Registro de asistencia por parte de los docentes	52
11.4 Relación con el Reglamento de Evaluación	52
11.5 Justificación de inasistencias	53
11.6 Revinculación de estudiantes que se ausentan	53
11.7. Procedimiento especial para estudiantes que se ausentan por periodos prolongados	54
12. RECREOS	56
12.1 Definición de "Recreo"	56
12.2 Horario, frecuencia y duración de los recreos	56
12.3 Funciones del personal asistente de la educación durante los recreos	56
12.4 Los recreos no podrán vincularse a medidas disciplinarias	57
12.5 Deber de los estudiantes de retornar a clases al finalizar el recreo	57
12.6 Espacios y recintos habilitados para el recreo	57
12.7 Actividades no permitidas durante los recreos	57
12.8 Derecho de los docentes respecto de horas lectivas y no lectivas	58
13. RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS	59
13.1 Retiros antes del término de la jornada escolar	59
13.2. Salidas posteriores al término de la jornada escolar	60
14. ATRASOS	61
14.1 Definición de Atraso	61
14.2 Oportunidad de informar al apoderado respecto del atraso	61
14.3 Convocatoria al apoderado(a) frente a atrasos injustificados reiterados	61
14.4 Registros adicionales al Libro de Clases	61
14.5 Ingreso a la sala de clases	61
14.6. Recinto de permanencia y responsables del cuidado	62
14.7. Garantía del derecho de acceso al establecimiento	62
15. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	63
15.1 Regla general y catálogo de conductas esperadas	63
15.2. Excepciones a la prohibición	63
15.3 Ámbito de aplicación	64
16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	65
16.1 Deber de uso responsable	65
16.2 Responsables del cuidado de espacios y recintos	65
16.3. Medidas frente a la afectación voluntaria de recintos, mobiliario y/o equipamiento	65
16.4. Traslado de mobiliario dentro del establecimiento	65
16.5 Entrega de recintos, mobiliario y equipamiento en buenas condiciones	66
16.6 Mecanismo de restitución o pago por daños causados	66
17. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR	67
17.1 Objetos de valor no recomendados	67
17.2 Procedimiento ante el ingreso de objetos de valor	67
17.3 Procedimiento ante extravío o hurto de objetos de valor	67
17.4 Responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos	68
18. SALIDAS PEDAGÓGICAS/GIRAS DE ESTUDIO	69
18.1. Definición y alcance	69
18.2. Procedimiento de solicitud y planificación	69
18.3 Autorización de los apoderados	69
18.4 Dotación de adultos responsables	70
18.5 Detalle de las actividades	70

18.6 Datos de contactabilidad	70
18.7 Medidas de seguridad y continuidad del servicio educativo	70
18.8 Registro o bitácora de salida de curso completo	71
19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	71
19.1 Definición	71
19.2 Deber de cuidado del sostenedor	71
19.3 Medidas de resguardo mínimas	71
19.4 Concepto de deber de cuidado	72
19.5 Ámbito de aplicación	72
20. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL	73
20.1. Régimen de gratuidad del establecimiento	73
20.2. Cobros excepcionales no cubiertos por la gratuidad	73
20.3. Postulación a becas y beneficios estudiantiles	73
20.4. Parámetros de calificación socioeconómica	73
20.5. Instancia de apelación	74
20.6. Criterio de asignación de exenciones	74
21. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS / SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	75
21.1. Atención de primeros auxilios	75
21.2. Suministro de medicamentos	75
22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	77
22.1. Marco general	77
22.2. Declaración de la Política de Convivencia Escolar	77
22.3. Concepto de Convivencia Escolar	77
22.4. Rol de garante del establecimiento	77
22.5. Enfoques que orientan la Política de Convivencia	78
22.6. Instrumentos que materializan la Política	78
23. CONSEJO ESCOLAR/COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA	79
23.1. Existencia y objeto del Consejo Escolar	79
23.2. Composición del Consejo Escolar	79
23.3. Carácter consultivo y resolutivo	79
23.4. Información al Consejo Escolar	79
23.5. Frecuencia de sesiones y convocatoria	80
23.6. Quorum de sesión	80
23.7. Garantía de constitución	80
23.8. Equipo de Convivencia Escolar	80
24. CONSEJO DE PROFESORES	81
24.1. Existencia y naturaleza del Consejo de Profesores	81
24.2. Carácter consultivo y resolutivo	81
24.3. Funcionamiento	81
24.4. Responsable del acta	81
24.5. Materias de consulta obligatoria	81
24.6. Participación en el Reglamento de Evaluación	82
25. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	83
25.1. Naturaleza y objeto	83
25.2. Organización interna	83
25.3. Cuota o aporte de carácter voluntario	83
25.4. Facilidades otorgadas por el establecimiento	83
25.5. Personalidad jurídica	83
25.6. Perfil y funciones de los dirigentes	83
25.7. Facultades de intervención	84

26. CENTRO DE ESTUDIANTES	85
26.1. Naturaleza y finalidad	85
26.2. Garantía de constitución y funcionamiento	85
26.3. Participación en el Consejo Escolar	85
26.4. Funciones	85
26.5. Participación con estamentos externos	86
26.6. Vinculación con los Consejos de Curso	86
26.7. Prohibición de negar la organización estudiantil	86
27. COORDINADORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR	87
27.1. Existencia y rol	87
27.2. Funciones de los Coordinadores de Convivencia Escolar	87
27.3. Mecanismos de coordinación con otros estamentos	88
27.4. Individualización y contactabilidad	88
27.5. Documentación y resguardo de evidencias	88
27.6. Comunicación a los adultos responsables	88
28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO	89
28.1. Obligatoriedad del protocolo	89
28.2. Conceptualización	89
28.3. Naturaleza del protocolo	89
28.4. Procedimiento	89
28.5. Ámbito de aplicación	90
28.6. Documentación y resguardo de evidencias	90
28.7. Rol del establecimiento	90
28.8. Seguimiento	91
29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR	92
29.1. Obligatoriedad del protocolo	92
29.2. Alcance: hechos puntuales y hechos sistemáticos	92
29.3. Procedimiento	92
29.4. Medidas de resguardo	93
29.5. Ámbito de aplicación	93
29.6. Denuncia de hechos constitutivos de delito	93
29.7. Protocolos específicos para prevenir y sancionar acoso y violencia sexual	93
29.8. Prevención de la violencia de género	93
29.9. Documentación y trazabilidad	94
29.10. Seguimiento	94
30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE	95
30.1. Principio general	95
30.2. Garantía de participación curricular	95
30.3. Facilidades académicas y calendario flexible	95
30.4. Educación Física	95
30.5. Criterios de promoción y asistencia	96
30.6. Trato y respeto a la condición de embarazo/maternidad/paternidad	96
30.7. Adaptación del uniforme escolar	96
30.8. Derechos específicos durante el embarazo	96
30.9. Cuidado del hijo o hija menor de un año	96
30.10. Derecho de los estudiantes en situación de paternidad	97
30.11. Redes de apoyo	97
30.12. Derecho de apelación	97
30.13. Seguimiento y acompañamiento	97

31. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	98
31.1. Obligatoriedad del protocolo	98
31.2. Clasificación de accidentes	98
31.3. Procedimiento general	98
31.4. Registro de contacto e identificación del responsable	99
31.5. Seguro Escolar	99
31.6. Ámbito de aplicación	99
31.7. Seguimiento	99
32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES	100
32.1. Conceptualización	100
32.2. Alcance del protocolo	100
32.3. Procedimiento	100
32.4. Obligación de informar a Tribunales de Familia	101
32.5. Resguardo de la identidad e integridad del estudiante	101
32.6. Medidas de resguardo cuando existan adultos involucrados	101
32.7. Redes de apoyo y estrategias de prevención	101
33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	102
33.1. Objeto del protocolo	102
33.2. Procedimiento ante tráfico de drogas ilícitas	102
33.3. Procedimiento ante consumo o presentación bajo la influencia de alcohol o drogas	102
33.4. Medidas formativas y de apoyo psicosocial	102
33.5. Redes de apoyo y derivación	103
33.6. Resguardo de la intimidad y seguimiento	103
33.7. Comunicación al apoderado/a	103
33.8. Obligación de denuncia	103
34. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA	104
34.1. Obligatoriedad del protocolo	104
34.2. Concepto de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	104
34.3. Contenidos del protocolo	104
34.4. Prohibición de medidas discriminatorias	105
35. REGULACIONES SOBRE ESTUDIANTES TRANS	106
35.1. Marco general	106
35.2. Principios orientadores	106
35.3. Procedimiento de solicitud	106
35.4. Medidas de apoyo	106
35.5. Resguardo de la privacidad	107
35.6. Derechos que asisten a los y las estudiantes trans	107
36. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL	108
36.1. Marco general	108
36.2. Acciones que fomentan la salud mental	108
36.3. Procedimiento ante conductas autolesivas	108
36.4. Procedimiento de derivación de casos de riesgo	108
36.5. Confidencialidad y trato digno	109
36.6. Recomendación de recursos	109
37. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS	110
37.1. Objeto de las medidas formativas	110
37.2. Naturaleza de las medidas pedagógicas	110
37.3. Alcance de las medidas	110
37.4. Priorización de medidas formativas	110
37.5. Excepción a las acciones previas	110

37.6. Ejemplos de medidas formativas	111
38. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	112
38.1. Conductas constitutivas de falta	112
38.2. Gradualidad de las conductas y sanciones	112
38.3. Tipificación expresa	112
38.4. Ámbito de aplicación de expulsión y cancelación de matrícula	112
38.5. Principio de proporcionalidad	112
38.6. Taxatividad de las sanciones	112
38.7. Medidas disciplinarias aplicables	112
38.8. Requisito previo a la expulsión o cancelación de matrícula	113
38.9. Autoridad competente para expulsión o cancelación de matrícula	113
38.10. No discriminación en la aplicación de sanciones	113
38.11. Debido proceso	113
38.12 Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones	114
39. RECONOCIMIENTOS	124
39.1. Objetivo de los reconocimientos	124
39.2. Conductas favorables sujetas a reconocimiento	124
39.3. Formas de reconocimiento	124
39.4. Ceremonias, premios y reconocimientos institucionales	124
39.5. Premios institucionales	125
39.6. Objetividad y transparencia en el otorgamiento	125
40. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE	126
40.1. Seguridad	126
40.2. Salud e higiene	126
41. REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (LEY KARIN)	128
41.1. Marco general de la Ley Karin	128
41.2. Ámbito de aplicación en el contexto educativo	128
41.3. Relación con los protocolos de convivencia escolar	128
41.4. Contenido mínimo del protocolo de convivencia	128
41.5. Distinción entre vínculos laborales y de comunidad educativa	128
41.6. Alcance de las medidas según el vínculo	129
41.7. Referencia normativa complementaria	129
42. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	130
42.1. Obligación de actualización	130
42.2. Periodicidad de la actualización	130
42.3. Proceso de consulta y participación	130
42.4. Regulación del mecanismo de actualización	130
42.5. Difusión del Reglamento actualizado	131
42.6. Entrada en vigencia	131
43. ANEXOS	132
43.1 Protocolo DEC	132

1.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1.- Origen

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado comienza sus funciones en la comuna el año 2000, brindando sus primeros servicios en educación pre escolar y enseñanza básica. Esta nueva comunidad educativa se inserta en la creciente comuna de Padre Hurtado para servir a sus habitantes con un proyecto educativo innovador y una oferta curricular inexistente hasta esa fecha. El establecimiento que lleva el nombre de quien fuera alcalde de Santiago (1976-1979) Patricio Mekis Spikins, se inspira en uno de sus legados “Porque son muchos los que tienen poco y esperan mucho de nosotros”.

El año 2005 se da inicio a la formación técnico profesional, abriendo las especialidades de Servicio de Alimentación Colectiva, Técnico en Electrónica, Técnico en Telecomunicaciones, Contabilidad y Técnico en Atención del Párvulo. Conforme a las necesidades laborales del país, desde el año 2010 se abre Técnico de Atención de Enfermería. Cabe destacar que en la especialidad de Telecomunicaciones se ofrece el programa Cisco Certified Network Associate, plan de capacitación en tecnología de redes informáticas de la multinacional Cisco; bajo esta metodología el año 2007 estudiantes de 4° año medio alcanzaron el CCNA4, máximo nivel de certificación obtenido por estudiantes secundarios a nivel Latinoamericano. Cabe destacar los logros obtenidos por nuestros estudiantes de 3º y 4º medio en las certificaciones de inglés realizadas en conjunto con la Universidad Católica Silva Henríquez, proyecto que se desarrolla desde el año 2019.

En el contexto de brindar un apoyo formativo a las distintas etapas del ser humano, desde el 2007 se imparte educación de adultos en jornada vespertina. Quienes estudian en esta modalidad pueden alcanzar sus estudios de enseñanza básica y media, contando con beneficios como servicio de alimentación, tarjeta Nacional Estudiantil entre otros. Uno de los avances más significativos en materia de inversión y avance en la calidad de la educación está asociado a la Ley de Subvención Escolar Preferencial. El Colegio suscribe el acuerdo el año 2010 y se encuentra clasificado como Autónomo. Las constantes mejoras en infraestructura, competencias profesionales, gestión educacional y vinculación con la comunidad, han dado como resultado un constante avance en las evaluaciones a nivel nacional y un amplio reconocimiento por la comunidad local. Esto ha quedado de manifiesto en el reconocimiento bajo la categoría de “Excelencia Académica” por parte del MINEDUC en siete bienios consecutivos (2010-2023). Es en este mismo sentido que desde el año 2020 nuestro establecimiento forma parte de los Liceos Bicentenarios, denominación que nos llena de orgullo y que reconoce nuestra trayectoria de mejora continua.

1.2	Nombre Establecimiento:	Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado
	RBD:	25352-9
	Dirección:	Avenida Primera Transversal 2378, Padre Hurtado
1.3	Nombre directora:	Alejandra Cabrera Flores
1.4	Teléfono:	228114637
1.5	Correo electrónico:	colegio@patriciomekis.cl

2.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.1 Principios orientadores

Visión

“Ser una institución educativa que protege, innova y prioriza la calidad de los estudiantes, con el fin de formar personas con valores sólidos en la vida, manteniendo un elevado nivel profesional y tecnológico en el marco de un establecimiento que apuesta por la innovación y la sustentabilidad.

Misión

“Nuestra misión es la formación integral desde el nivel preescolar de una ciudadanía activa, comprometida con su entorno, en una relación ecológicamente equilibrada y preparada para enfrentar los desafíos locales y globales, priorizando los valores, la calidad e innovación para facilitar la integración competente al mundo laboral y/o educación superior”

Valores Institucionales

Los valores son el reflejo del comportamiento humano basado en los principios. Los principios, son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano. Los valores que nuestro proyecto prioriza son:

- Respeto
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Honestidad
- Felicidad
- Solidaridad
- Honestidad
- Esfuerzo

Sellos Educativos

- Promover el desarrollo de habilidades y capacidades requeridas para la inserción laboral temprana y la continuidad de estudios, como la empatía, la comunicación asertiva, la toma de decisiones, la resolución de problemas, la colaboración y el trabajo en equipo.
- Contar con un cuerpo docente especializado en constante perfeccionamiento, capaz de evaluar sus propias prácticas pedagógicas a fin de innovar y mejorar de manera continua el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Fomentar y potenciar el buen trato, respeto y tolerancia a la diversidad, armonía y cordialidad entre todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de generar un alto grado de compromiso de las familias y funcionarios con la formación de los estudiantes.

- Fomentar el desarrollo de las artes y deportes, con participación habitual en muestras, torneos y/o competencias
- Desarrollar una relación armónica y responsable de la comunidad educativa con su entorno natural a través de acciones concretas para cuidar el medio ambiente, que busquen la formación integral de las y los estudiantes, con principios y valores que consideran imprescindibles para su vida, la de su familia, el entorno socio ambiental que habitan y la comunidad en la que interactúa y se desarrolla, de modo de lograr que nuestros estudiantes alcancen una formación valórica, de hábitos y actitud de compromiso medioambiental.
- Contar con un CADE que fortalezca las alianzas estratégicas del establecimiento con empresas, centros de formación técnica y universidades para que los estudiantes cuenten con espacios de aprendizajes alternados (pasantía, formación dual) y facilidades para la continuidad de estudios.

Principios Que Deben Respetar Los Reglamentos Internos

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben 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:

a) 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 Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

b) 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 con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su Artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

c) 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, de la Constitución Política 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. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República de Chile o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

d) Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el Artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento. En este mismo sentido, la Ley General de Educación 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. Tratándose de los primeros, el Artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de madres, padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas, hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

e) Participación

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

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

2.2 Objetivo Del Reglamento Interno

La función del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es presentar las normas y especificaciones de orden que otorgan derechos y deberes en relación con las tareas y/o funciones de sus integrantes, así como también normas para la resolución pacífica de conflictos a que deben sujetarse el personal de nuestro establecimiento, estudiantes, madres, padres y apoderados. Todo esto con la finalidad de lograr una convivencia armónica para el desarrollo del proceso educativo, contribuyendo el logro de los aprendizajes esperados y dando sentido al Proyecto Educativo Institucional del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. El Reglamento comprenderá distintas regulaciones de tipo administrativas, regulaciones técnico pedagógicas, medidas psicosociales, formativas y disciplinarias, protocolos de actuación, entre otros aspectos.

Para el caso específico de los trabajadores del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, se considera como parte de este reglamento interno, todas las normativas referidas a los trabajadores en general, así como las de los trabajadores de la educación en particular.

3.- ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

3.1 Enfoque de derechos.

Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

3.2 Enfoque formativo.

Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas (elaboración propia).

3.3 Enfoque participativo.

Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

3.4 Enfoque territorial.

Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que

invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.

3.5 Enfoque de género.

Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

4.1 Leyes, Decretos y Circulares de la Superintendencia de Educación.

Marco Constitucional y General

- Decreto Supremo N.º 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.
- DFL N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación).

Sistema Escolar y Funcionamiento de Establecimientos

- DFL N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales).
- Decreto N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de reconocimiento oficial.
- Decreto N.º 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
- Ley N.º 19.979, de 2004, sobre Jornada Escolar Completa (JEC).
- Ley N.º 20.248, de 2008, Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Convivencia Educativa y Reglamentos Internos

- Circular N.º 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Circular N.º 1.663, de 2017, de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, del Ministerio de Educación.
- Circular N.º 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Participación de la Comunidad Educativa

- Decreto N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que regula los Centros de Estudiantes.
- Decreto N.º 755, de 1997, del Ministerio de Educación, que regula los Centros Generales de Padres y Apoderados.

Inclusión y Protección de Derechos

- Ley N.º 21.430, de 2022, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 21.545, de 2023, Ley TEA.
- Circular N.º 586, de 2023, de la Superintendencia de Educación.
- Ley N.º 21.675, de 2024, que establece medidas para prevenir y sancionar la violencia contra las mujeres por razón de género.

Admisión Escolar

- Decreto N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Decreto N.º 332, de 2012, del Ministerio de Educación.
- Decreto N.º 152, de 2016, del Ministerio de Educación.

- Decreto N.º 1126, de 2017, del Ministerio de Educación.
- Dictamen N.º 71, de 2024, de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta anual que fija el proceso de admisión escolar.
- Orientaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Asistencia y Reactivación Educativa

- Circular N.º 30, de 2021, de la Superintendencia de Educación.
- Circular N.º 664, de 2022, de la Superintendencia de Educación.
- Plan de Reactivación Educativa del Ministerio de Educación.

Seguridad Escolar y Accidentes

- Decreto N.º 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Seguro Escolar.
- Circular N.º 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Procedimientos Disciplinarios y Aula Segura

- Ley N.º 21.128, de 2018 (Ley Aula Segura).
- Dictamen N.º 52, de 2018, de la Superintendencia de Educación.
- Circular N.º 181, de 2026, de la Superintendencia de Educación.
- Ley N.º 21.801, de 2026.

Personal y Relaciones Laborales

- DFL N.º 1, de 1997, del Ministerio de Educación (Estatuto Docente).
- DFL N.º 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Código del Trabajo).
- Ley N.º 21.643, de 2024 (Ley Karin).
- Ordinario N.º 1189, de 2024, de la Superintendencia de Educación.

4.2 Orientaciones del Ministerio de Educación sobre convivencia escolar.

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa. La PNCE comprende estas relaciones como dinámicas, pues la convivencia se construye y modifica a partir de los contextos en que se desenvuelve, el territorio en que se sitúa, y los procesos socioculturales de los cuales forma parte.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo. En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, las cuales se están desplegando en

todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes.

Definiciones Conceptuales:

Convivencia Educativa

- La convivencia educativa corresponde al conjunto de interacciones y relaciones que se desarrollan entre todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores, así como con las organizaciones y actores del entorno vinculados al establecimiento.
- La convivencia educativa constituye un proceso permanente, dinámico y colectivo que se desarrolla en todos los espacios y actividades de la vida escolar, tanto presenciales como digitales. Se expresa en las relaciones cotidianas que se establecen dentro y fuera del aula, durante las actividades curriculares, recreativas, formativas y de participación institucional. Asimismo, la convivencia educativa reconoce la diversidad de experiencias, perspectivas y etapas de desarrollo de las personas que integran la comunidad, promoviendo el respeto mutuo, la inclusión, la participación, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la comunidad educativa.

Cultura Institucional

- La cultura institucional corresponde al conjunto de valores, principios, normas, tradiciones, prácticas, símbolos, creencias y formas de relación que caracterizan la identidad del establecimiento y fortalecen el sentido de pertenencia de sus integrantes. Esta cultura se manifiesta en las prácticas cotidianas, celebraciones, rituales, formas de participación, estilos de liderazgo, mecanismos de resolución de conflictos y en todos aquellos elementos formales e informales que orientan la vida escolar. Su máxima expresión se encuentra en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en los instrumentos de gestión que regulan el funcionamiento del establecimiento. La calidad de la convivencia y el desarrollo socioemocional de los integrantes de la comunidad educativa se encuentran estrechamente vinculados a la cultura institucional promovida por el establecimiento.

Clima Educativo

- El clima educativo corresponde a la percepción que tienen los integrantes de la comunidad educativa respecto de las relaciones interpersonales, el ambiente de aprendizaje y las condiciones de seguridad, respeto, participación y bienestar existentes en el establecimiento. Entre los factores que influyen en el clima educativo se encuentran la calidad del trato entre las personas, la organización de los espacios, las oportunidades de participación, el manejo de los conflictos y la presencia o ausencia de situaciones de violencia. Un clima educativo positivo favorece el aprendizaje, el compromiso, la participación y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa,

constituyéndose en una condición fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y el logro de los objetivos formativos del establecimiento.

Enfoque Integral de la Convivencia Educativa

- La convivencia educativa será abordada desde una perspectiva integral, formativa, preventiva, participativa y comunitaria, entendiendo que constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, las acciones destinadas a promover la convivencia no se limitarán al control disciplinario ni a la resolución de conflictos, sino que considerarán estrategias permanentes de promoción del buen trato, participación, inclusión, desarrollo socioemocional, prevención de la violencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales. El establecimiento promoverá mecanismos de gestión de conflictos con enfoque formativo y reparador, privilegiando el diálogo, la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño por sobre medidas exclusivamente punitivas.

Promoción de la Buena Convivencia

- La buena convivencia educativa se entiende como la construcción permanente de relaciones basadas en el respeto mutuo, la valoración de la diversidad, la inclusión, la participación democrática y la colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa. El establecimiento promoverá prácticas y experiencias de aprendizaje que permitan reconocer y abordar constructivamente las diferencias y los conflictos propios de la convivencia humana, fortaleciendo una cultura de paz, respeto de los derechos humanos y compromiso con el bien común.

5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

5.1 Organigrama

Todo establecimiento debe contar con un organigrama que señale de manera clara las unidades y estamentos que permiten el correcto funcionamiento de la unidad educativa, en el caso del Colegio Patricio Mekis de Padre Hurtado, este esquema se dispone de la siguiente manera:



5.2 Niveles y modalidades educacionales que imparte.

Modalidad	Niveles	Especialidades Técnico Profesional
Jornada Escolar Completa Educación Básica	PreKinder a 8° básico	
Jornada Escolar Completa Educación Media	1° a 4° Medio Técnico Profesional	Gastronomía, Electrónica, Enfermería y Telecomunicaciones
Vespertina Educación Media	Educación para Jóvenes y Adultos Primer y Segundo Ciclo	

5.3 Número de cursos por nivel y jornada.

Nivel	N° cursos por Nivel	Jornada
Pre Kinder	2	JEC
Kinder	2	
1° a 6° básico	2	
7° a 4° medio	4	
EPJA Primer Ciclo	1	Vespertina
EPJA Segundo Ciclo	2	Vespertina

5.4 Jornada escolar (horario de ingreso y salida diario, horario de recreos, horario de colación).

	Ingreso Lunes a Viernes	Salida	Horarios Recreo	Horarios de colación	
Pre Básica	08:00 h	Lunes a Jueves 15:15 h Viernes: 13:00 h)	Lunes a Viernes 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30 Lunes a jueves 7° a 4°M 13:00 a 13:10	11:15 a 12:00 h	
1° a 6° básico				1° a 3° 12:00 a 13:00	4° a 6° 13:00 a 13:45
7° y 8° básico		14:40 h		Lunes a jueves 14:40 a 15:25	
1° a 4° medio		14:40/16:50 h Varía según el curso		Viernes 13:00 h	
EPJA	19:00 H	Varía según día			

5.5 Canales de comunicación oficiales del establecimiento educacional.

Agenda escolar

Es la vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que madres, padres, apoderadas, apoderados revisen diariamente la Agenda Escolar y acusen recibo de la información a través de su firma. La agenda será entregada por la dirección del colegio para todos los estudiantes, por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados velar porque su pupilo la porte diariamente.

Sistema de mensajería

El Colegio envía información general a través de mensajes al celular por aplicación KIMCHE familia. En caso de cambio de número de teléfono, es responsabilidad del apoderado hacerlo saber al profesor jefe para que realice la modificación oficial en el libro digital.

Sitio web y redes sociales del colegio

Instagram: **cpatriciomekis_padrehurtado**

Página web: **www.patriciomekis.cl**

Facebook: **Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado**

En estas páginas se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias, informativos y eventos del año escolar. Madres, padres, apoderadas, apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con su pupilo a través de este sistema. En la página web se encontrarán disponibles, Reglamento Interno, Protocolos de Acción, Plan de Gestión, PEI, y otros.

Reuniones de apoderados

La asistencia a reuniones de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el colegio y el hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad. Se realizan de forma bimensual.

Entrevistas personales

Los apoderados serán citados obligatoriamente por el profesor jefe por lo menos una vez cada semestre y también pueden ser requeridos por docentes de asignaturas, profesionales de apoyo, inspectores y directivos a entrevistas, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda, llamada telefónica o sistema de mensajería con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), las madres, padres, apoderadas, apoderados podrán ser citados para el mismo día vía

telefónica. A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista con docentes, inspectores o directivos para abordar alguna situación sobre su hija o hijo en caso de que lo necesite y siguiendo el conducto regular.

Carta certificada

En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

5.6 Ingreso de apoderados al establecimiento

El ingreso de apoderados y apoderadas al establecimiento se registrará por las siguientes disposiciones, con el fin de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas:

- El ingreso estará permitido únicamente a través de la entrada principal habilitada para este efecto, debiendo identificarse ante el personal de portería o recepción.
- Todo apoderado o apoderada que desee ingresar al establecimiento durante el horario de clases deberá solicitar autorización previa en la recepción, indicando el motivo de su visita. El ingreso a salas de clases u otras dependencias internas solo será posible con autorización expresa de la dirección o de quien esta designe.
- No se permitirá el ingreso de apoderados o apoderadas que se encuentren en estado de alteración, bajo los efectos del alcohol u otras sustancias, o cuya actitud represente un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.
- El establecimiento podrá habilitar horarios de atención diferenciados para reuniones con docentes, asistentes de la educación u otros profesionales, los cuales serán informados oportunamente a través de los canales oficiales.
- En ningún caso se permitirá que un apoderado o apoderada retire a un estudiante del establecimiento sin que quede registro en el libro o sistema de salidas correspondiente.

5.7 Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases

Como norma general, queda prohibida la entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases; tales como materiales escolares, implementos deportivos u otros, por cuanto es responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados o apoderadas presentarse con los materiales e implementos solicitados para cada jornada.

Como única excepción a esta norma, se permitirá la entrega de colaciones durante el horario de almuerzo, la cual se sujetará a las siguientes disposiciones:

- Las colaciones deberán ser entregadas exclusivamente en la recepción o portería del establecimiento, debidamente identificadas con el nombre, apellido y curso del o la estudiante. Queda prohibido el ingreso del apoderado o apoderada a salas de clases, pasillos u otras dependencias internas con este fin.
- En el caso de estudiantes de enseñanza media, será responsabilidad del propio estudiante retirar su colación en portería.

- En el caso de estudiantes de enseñanza básica, las asistentes de aula serán las encargadas de retirar las colaciones en portería y entregarlas a cada estudiante.
- Queda estrictamente prohibido el uso de servicios de delivery o reparto a domicilio como medio de entrega de colaciones u otros objetos al interior o en los accesos del establecimiento.
- El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida, deterioro o extravío de objetos entregados sin cumplir el procedimiento establecido en el presente artículo.
- El establecimiento podrá definir horarios específicos para la recepción de colaciones en portería, con el fin de no afectar el normal desarrollo de la jornada escolar. Dichos horarios serán informados oportunamente a la comunidad educativa a través de los canales oficiales.

5.8 Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa

Se entenderá por personal ajeno a la comunidad educativa toda persona que no forme parte del cuerpo docente, directivo, asistente de la educación o estudiantado del establecimiento. El ingreso de estas personas se regulará de la siguiente forma:

- Toda persona ajena al establecimiento deberá identificarse en la recepción o portería, indicando el motivo de su visita y a quién se dirige.
- El ingreso solo será autorizado una vez que la persona que la atenderá se dirija a las oficinas de atenciones de apoderados para recibirla.
- Si es una visita que recorrerá el establecimiento, el visitante autorizado deberá portar en lugar visible la identificación o credencial de visita que le sea entregada en recepción, o deberá ser acompañado por un funcionario o funcionaria del establecimiento si accede a dependencias internas.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso de personas ajenas sin autorización previa. El personal de portería o recepción deberá dar aviso inmediato ante cualquier intento de ingreso no autorizado.
- El establecimiento llevará un registro de visitas que incluirá, al menos, el nombre y apellido, rut, institución, hora de ingreso, motivo de la visita y hora de salida de cada persona autorizada.
- En caso de visitas de carácter institucional (inspectores, funcionarios de organismos públicos, proveedores con contrato vigente, entre otros), se seguirá el mismo procedimiento de registro, debiendo acreditarse la calidad en que ingresan.

5.9 Transporte escolar

El establecimiento reconoce el transporte escolar como un servicio que puede ser utilizado por estudiantes para su traslado hacia y desde el establecimiento. En este marco, se establecen las siguientes disposiciones:

- **Contratación y responsabilidad:** El servicio de transporte escolar es contratado directamente por los apoderados y apoderadas, siendo estos quienes asumen la responsabilidad sobre dicho servicio. El establecimiento no actúa como intermediario ni garantiza la calidad o seguridad del mismo.
- **Requisitos del proveedor:** Se recomienda a los apoderados y apoderadas contratar únicamente servicios de transporte escolar debidamente autorizados por la autoridad competente (Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones u organismo correspondiente), que cuenten con revisión técnica, seguro obligatorio vigente y conductor o conductora con licencia habilitada para el transporte de menores.
- **Salida de vehículos:** Los vehículos de transporte escolar se estacionarán por el costado del establecimiento, específicamente en calle Los Silos, respetando los horarios y procedimientos definidos para estos efectos. Queda prohibido detener vehículos en zonas no habilitadas que obstaculicen el tránsito o pongan en riesgo la seguridad de los y las estudiantes.
- **Autorización de retiro:** Los apoderados y apoderadas que deseen que su hijo, hija o pupilo sea retirado por un servicio de transporte escolar deberán informarlo al establecimiento, indicando los datos del vehículo y del conductor o conductora autorizado. Cualquier cambio en esta autorización deberá ser comunicado con anticipación.
- **Conducta durante el trayecto:** Los y las estudiantes deberán mantener una conducta adecuada durante el uso del transporte escolar.

6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

Derechos y deberes de la comunidad educativa

Equipo Directivo

Se encuentra conformado por la Directora, jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General, Coordinadores pedagógicos, Coordinadores de Convivencia Escolar y Coordinadora de Equipo Psicoeducativo. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.

Deberes De Equipo Directivo

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos, tanto en el ámbito académico y relacional.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

Derechos Del Equipo Directivo

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativas pertinentes; son derechos del equipo directivo:

- Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Directora

Máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la institución que dirige. La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección,

administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, administrativo, asistentes de la educación, y respecto de los estudiantes. La función principal de la directora de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.

Derechos

Los directores y directoras de Establecimientos Educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo con las siguientes atribuciones:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.
- Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos Inspector General y Jefe Técnico del Establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 34 C de esta Ley (Art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza de la directora.

Deberes

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto Docente y demás normativa, la directora deberá:

- Denunciar hechos que constituyan delito, cuando él o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a los Encargados de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia, Acta conformación de Comité de Convivencia Escolar, Plan de gestión, Programas de Intervención, Protocolos).

Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica

Docente Superior responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con los Coordinadores y Docentes. Su rol y funciones se basan en la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8º Estatuto Docente).

Deberes

- Supervisar y apoyar el desarrollo del trabajo escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Organizar y supervisar actividades curriculares, talleres y eventos.
- Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación, a través de la aplicación de éste; entregando un trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Observar clases y retroalimentar a los profesores para mejorar sus prácticas.
- Asesorar en la aplicación de métodos, técnicas y uso de recursos didácticos.
- Promover instancias de diálogo entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordinar y articular el trabajo de los coordinadores académicos con los docentes. Implementar sistemas de acompañamiento y monitoreo del trabajo en aula.

Coordinadores pedagógicos

Profesionales que trabajan directamente con UTP, para resolver situaciones del ámbito pedagógico en los niveles bajo su cargo.

Deberes

- Supervisar y apoyar el desarrollo del currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación, a través de la aplicación de éste; entregando un trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Observar clases y retroalimentar a los profesores para mejorar sus prácticas.
- Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias de diálogo entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordinar y articular con los docentes la aplicación de estrategias en el aula, con el objetivo de conseguir beneficios académicos y buenos resultados en los estudiantes.
- Evaluar el rendimiento escolar e impulsar planes de reforzamiento.
- Analizar resultados de evaluaciones diagnósticas e identificar necesidades de apoyo.
- Articular acciones para asegurar la inclusión y atención a la diversidad estudiantil.

Inspector general:

Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de mejorar la convivencia escolar de la institución.

Deberes

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la sana convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Administrar la disciplina del estudiantado. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes, de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.

Coordinadores de Convivencia Educativa

La Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, establece la obligación de contar con Coordinadores de Convivencia Educativa. Y de acuerdo con esta normativa y en conjunto con la Ley de Inclusión, se deben considerar las siguientes funciones:

Roles y funciones

- Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad Escolar, participando en reuniones directivas.
- Orientar al Establecimiento Educacional en propuestas, políticas de prevención y de normativas legales, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento sea revisado y actualizado.
- Recopilar información de casos que lo ameriten y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento Interno.
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan, e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar por mail a docentes, inspectores, equipo directivo y a quien corresponda situaciones relevantes de casos de estudiantes atendidos.

- Participar en Consejo de Profesores del Establecimiento cuando sea necesario.
- Los Encargados de Convivencia dependerán jerárquicamente de Inspectoría General.
- Evaluar y gestionar ayudas a integrantes de la comunidad (jeans day, colectas, mercadería, etc.)

Coordinadora equipo psicoeducativo integral:

Roles y funciones

- Nuestro establecimiento educativo cuenta con un equipo multidisciplinario formado por profesionales de Psicopedagogía, Psicología, Educación Diferencial, Fonoaudiología y Asistente social. Quienes trabajan atendiendo a los estudiantes para resolver necesidades tanto en el ámbito académico como aquellas referidas a su contexto social y apoyando diversas actividades extracurriculares.
- El principal objetivo de este gran equipo es apoyar las condiciones emocionales y de aprendizaje de los estudiantes, atendiendo a los requerimientos que el contexto educativo y social demandan, levantando planes y estrategias viables que dan solución a diferentes problemáticas.
- La coordinadora a cargo, despliega una labor fundamental como líder del Departamento de Psicoeducación Integral en nuestra institución. Su rol abarca la coordinación y dirección estratégica del equipo multidisciplinario conformado por los especialistas. Su enfoque se centra en el diseño e implementación de programas integrales que promueven el crecimiento y bienestar de nuestros estudiantes.

Docentes

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Así mismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)

Funciones de los docentes

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio (Artículo 6º Estatuto Docente).

Funciones del profesor/a jefe

Docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos. Por ello se deben considerar los siguientes aspectos de lo que debe tener presente siempre un profesor jefe, sus funciones:

- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso y orientación de acuerdo con la planificación anual.
- Colaborar y participar activamente con actividades calendarizadas durante el año: Jornadas, charlas de prevención y Celebraciones, etc.
- Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases digital: Matrícula e identificación de los estudiantes, datos de los apoderados, registro de actividades.
- Informar a los y/o apoderados: atrasos, notas parciales, asignaturas deficientes, inasistencias, problemas que afecten la sana convivencia en el interior de la sala de clases.
- Informar a los apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Preparar y realizar reunión bimensual de madres, padres y/o apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el establecimiento.
- Organizar una salida pedagógica por semestre con su curso, según lineamientos entregados.

Derechos del personal docente

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en Leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

- 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 (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
- A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar a un estudiante salir por unos minutos de la sala; citar apoderados.
- 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 (art. 10 Letra C Ley General de Educación).
- Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional y personal considerando su autoridad docente en el ejercicio de sus funciones.

- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como sala de profesores, casino, baños, material de apoyo y otros.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular, dependiendo de la situación, conversar en primera instancia con la persona involucrada.
- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por directivos, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen y otorgarle las medidas que le permitan los respectivos descargos.
- Tener derecho a la información de los procesos internos y decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.
- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
- Tomar decisiones pertinentes a la función docente específica del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando los lineamientos del establecimiento educacional.
- Participar en la programación y realización del Proyecto Educativo Institucional.

Deberes del personal docente

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
- Comprometerse con la visión, misión y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Respetar a los estudiantes, orientándolos según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como así también lo que establece la normativa legal vigente en materia de educacional.

En gestión de la sana convivencia, se deberán incluir los siguientes deberes de los docentes:

- Informar al inspector general, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento. Será deber de la directora denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar a Inspectoría de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes y cuando sea los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, deberá informar a Convivencia Escolar para indagar la situación.
- Los docentes deberán respetar las normas para tener una sana convivencia, en armonía con sus funciones y deberes; en caso de estar o verse involucrado en una situación que amerite investigación, deberán dejar registro escrito de su declaración formal para que el encargado de convivencia escolar pueda llevar los procedimientos de investigación de los hechos.
- Colaborar activamente con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y todos lugares del establecimiento educativo en general, como también en actividades externas que involucren representación del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar al establecimiento no emitiendo comentarios nocivos mediante cualquier medio y forma, sobre todo tecnológicos y electrónicos.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de profesores, de nivel y/o generales, así como la información entregada por convivencia escolar e inspectoría.
- Propiciar una buena relación con los estudiantes, como también entre los demás docentes, personal administrativo y auxiliares, padres y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- Abstenerse de pedir dinero a los estudiantes como también padres y apoderados, venderles libros, guías de trabajo, materiales, organizar paseos, rifas, fiestas, cobrar cuotas u otros.
- Avisar y justificar oportunamente a la Dirección del establecimiento sus atrasos y/o inasistencias.
- Comunicar a la administración del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia.
- No podrán hacer vida social o sostener conversaciones informales con estudiantes y apoderados, su trato siempre será formal y de respeto. Así también como con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia.

- No utilizar los medios tecnológicos y electrónicos para difundir toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores que vulneren los canales formales del establecimiento.
- No utilizar medios tecnológicos para otros fines que no sean pedagógicos y educativos. Evitar las conversaciones privadas que involucren a estudiantes, así tampoco generar situaciones que menos caben a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa en cuanto al derecho de ser respetado como persona.
- En el caso de tener algún conflicto con otro funcionario del establecimiento, seguir el protocolo de acción y respetar los conductos regulares para encontrar la solución al problema.

En la gestión pedagógica, se deberán incluir los siguientes deberes de los docentes

- El docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente a UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia del estudiante por problemas de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 67 de 2018 de Evaluación y Promoción de la Enseñanza Básica)
- Iniciar con puntualidad las clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor. Así como también darle término a la jornada escolar cuando corresponda a lo programado.
- Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones a los estudiantes (según reglamento de evaluación).
- Cuando corresponda analizar los resultados con el curso, según instrumento de evaluación aplicado, atender y resolver las dudas y reclamaciones de los estudiantes en un marco del respeto mutuo.
- Participar y colaborar cuando sea requerido a mejorar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.

Asistentes de la educación

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los Establecimientos Educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde personal de servicios menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa y deberán mantener confidencialidad de situaciones que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa. Existen 5 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Asistentes de Aula, Personal de Servicios Menores, Inspectores de Patio y Asistentes Administrativos.

Profesionales

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, salud mental, social y otras.

Asistentes de aula

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los asistentes de aula cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Personal de servicios menores

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos educacionales, además de otras tareas de servicios menores que les son encomendadas.

Inspectores/as de nivel

Son las personas que tienen como responsabilidad apoyar el Proyecto Educativo Institucional en labores de cuidado, velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE):

- Supervisar la conducta de los estudiantes dentro y fuera del aula.
- Registrar y gestionar observaciones en hoja de vida de los estudiantes.
- Aplicar medidas formativas y disciplinarias según normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- Supervisar recreos, entradas, salidas y cambios de hora.
- Monitorear el correcto uso del uniforme escolar.
- Informar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- Atender a estudiantes que presenten dificultades conductuales, emocionales o de adaptación, llevar bitácora.
- Derivar casos al Equipo de Convivencia Escolar cuando corresponda a situaciones graves o gravísimas.
- Realizar seguimiento de compromisos y acuerdos formativos de las situaciones atendidas.
- Citar y entrevistar apoderados por situaciones disciplinarias o formativas.
- Informar medidas adoptadas y acuerdos de mejora, mantener registro de entrevistas y compromisos.
- Apoyar procesos institucionales (actos, licenciaturas, ceremonias, salidas pedagógicas)
- Promover un clima escolar respetuoso y seguro, fomentar la resolución pacífica de conflictos.
- Apoyar a docentes en la gestión de situaciones complejas que afecten la sana convivencia de aula.
- Seguir las indicaciones entregadas del Inspector general, de quien dependen jerárquicamente.

Asistentes administrativos

Son quienes desempeñen labores de oficina, cautelan la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de asuntos administrativos entregados por su jefatura.

Derechos de los asistentes de la educación

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

Deberes asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 10, Letra E de la Ley General de Educación)
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- En caso de ser requerido, el asistente de la educación deberá ingresar a aula con actividad planificada y guiada, la cual deberá ser entregada por UTP.

Departamento Psicoeducativo Integral

La función del Departamento Psicoeducativo integral se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva pedagógica, psicológica y social tanto a los y las estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. El Departamento Psicoeducativo integral estará a cargo de su coordinadora que a su vez trabajará directamente con UTP, en los lineamientos y apoyo de resultados pedagógicos y la sana convivencia. De conformidad a la normativa sobre Convivencia Escolar Ley N° 21.809, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones al equipo:

- Crear estrategias para apoyar y acompañar desde una perspectiva psicológica y social los procesos de mejora de los estudiantes y su grupo familiar en el establecimiento educacional.
- Generar estrategias y entregar sugerencias al equipo directivo, docentes y funcionarios del establecimiento en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales, pedagógicas y sociales.
- Aplicar Planes de Intervención Formativos, Remediales y Psicodiagnóstico.
- Desarrollar Plan de Intervención y seguimiento con padres, madres y apoderados de los estudiantes que presenten problemáticas de carácter conductual y que estén incurriendo en faltas leves, graves y gravísimas.
- Informar, capacitar y entregar acompañamiento a través de sesiones grupales tales como talleres, charlas, conversatorios a: Padres, madres y /o adultos significativos responsables de los estudiantes, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar. Con temáticas como “Habilidades y roles parentales”, “Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”. Estudiantes con temáticas como

“Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”, “Autoestima, valoración personal”, “Motivación y logros”. Docentes con temáticas como “Auto cuidado”, “Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”, “Estrategias para mejorar los espacios educativos”.

- Brindar apoyo y colaboración a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por docentes, equipo directivo o equipo de gestión de Convivencia Escolar.
- Prevenir la deserción escolar de los estudiantes, a través de citaciones a padres, madres y apoderados, con la finalidad de fomentar la importancia de la educación de sus pupilos.
- Realizar acompañamiento, contención psicológica e intervención en crisis, en la situación que se requiera a cualquier integrante de la comunidad escolar y realizar seguimiento de la situación.
- Realizar apoyo en crisis y realizar seguimiento.
- Difundir y replicar estrategias psicosociales a los docentes, en las diferentes etapas del ciclo vital de los estudiantes; como apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos estudiantes que lo requieran.
- Elaborar y aplicar Plan de Difusión de beneficios sociales y escolares a través de reuniones informativas y entrega de trípticos en reunión de apoderados, consejos de profesores, consejos escolares o redes sociales.
- Seguimiento de padres y madres embarazadas.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción, elaborar informes y reportes psicológicos.
- Realizar derivaciones y trabajo de coordinación con redes de apoyo de diferentes programas, tales como: Programa Cultura y Extraescolar, SENDA, OPD, SERNAM, SENAME, CESFAM, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía; Programa de Salud Escolar; Beca Presidente de la República; Beca Indígena; Pro-retención; Juzgado de Familia.
- Realizar contención y acompañamiento a estudiantes que se han involucrado

Evaluación de desempeño

El Departamento deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán a la coordinadora del equipo y luego serán entregados a los apoderados de forma personalizada.

Estudiantes

Derechos

El presente Manual de Convivencia contiene los acuerdos de convivencia, deberes y derechos que observarán las y los estudiantes durante su vida escolar en nuestro establecimiento educacional. El proceso de matrícula confiere a los jóvenes que eligen al Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado la calidad de estudiantes regulares del Establecimiento, aceptando tanto el apoderado como los estudiantes, las normas reglamentarias y de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, basado en la reglamentación vigente y en las disposiciones del Ministerio de Educación. Al respecto se señala que tienen derecho a:

- Ser tratados como personas. Respeto a la calidad de ser humano libre, único e irrepetible, de cada estudiante ante la comunidad escolar.

- Expresar sus propias ideas con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Opinar y defender sus opiniones sin más limitaciones que la de respetar a los demás.
- Ser respetados por docentes, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos por las instancias que correspondan.
- No ser castigadas o castigados física, verbal ni psicológicamente.
- Recibir atención preferente de las instancias que correspondan.
- Ser tratados igualitariamente, sin distinciones ni preferencias de ningún tipo.
- Permanecer en un ambiente sano y grato.
- Divertirse sanamente de acuerdo con su edad.
- Recibir ayuda en sus problemas por las instancias que correspondan.
- Ser respetada/o en sus limitaciones para estudiar y aprender.
- Recibir oportunamente las informaciones sobre sus deberes escolares.
- Hacer uso de los bienes y servicios del establecimiento, colaborando en sus cuidados y mantención.
- Ser atendidos en horarios acordados.
- Conocer lo que el PEI sustenta respecto a los principios y valores, planes y programas de estudio, Reglamento Interno y el Manual de Convivencia que rigen sus actividades como miembros de la Comunidad Educativa de nuestro establecimiento.
- En casos de estudiantes embarazadas y en situación de Lactancia, la dirección del establecimiento ponderará y resolverá su situación escolar de acuerdo con la legalidad vigente y al buen criterio.
- Conocer la normativa que regula la organización y funcionamiento del Establecimiento.
- Conocer los objetivos sobre los aprendizajes esperados que se propone lograr el profesor/a en cada asignatura y/o determinado módulo de una especialidad dentro de las que imparte el establecimiento.
- Recibir por intermedio de su madre, padre y/o apoderado los informes que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales por parte de los profesores que realicen clases al nivel en el que se encuentra.
- Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y/o rendimiento académico, con el único requisito de proceder con respeto a quien realiza el procedimiento.

Deberes

Como miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Respetar la integridad moral, física y psicológica de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Respetar a las autoridades, profesores, inspectores, administrativos, auxiliares, compañeros, compañeras y apoderados miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- Demostrar y mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Representar dignamente la imagen del establecimiento educacional al cual libre y voluntariamente pertenece tanto dentro como fuera de ella.
- Abstenerse del uso de cigarros, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento con el uniforme institucional.
- Abstenerse de ingresar al establecimiento publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres que puedan además perjudicar a cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad Escolar.
- Abstenerse de ingresar a nuestro establecimiento, como a algunas de sus dependencias e instalaciones con juegos electrónicos o celulares con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el establecimiento determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
- Jamás hacerse justicia por sí mismos, dando a conocer cualquier actitud amenazante o procedimiento de hecho o de palabra de parte de algún compañero, compañera o agentes externos a nuestra comunidad escolar.
- No interrumpir en otras salas en horas de clase, o permanecer en una sala que no corresponde.
- No traer ni portar jamás objetos cortopunzantes, a excepción de aquellos que son considerados útiles escolares cuando el profesor lo solicite para el uso específico de algún trabajo manual que lo requiera, debiendo dar aviso de ello.
- Abstenerse de realizar cualquier actividad que signifique ocupación ilegal del establecimiento educacional o de alguna de sus dependencias.
- Dañar de manera negligente o intencionada los bienes e infraestructura del establecimiento educacional.

Padres y apoderados

Derechos

- Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución educativa y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Que se respete a sus hijas e hijos en su condición de estudiantes, como personas únicas, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación orientada en principios valóricos y la orientación de sus profesores(as).

- A ser escuchados en sus planteamientos en un marco de mutuo respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los ajustes del Proyecto Educativo Institucional en atención a su rol.
- Recibir una educación de calidad para sus hijas e hijos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por nuestra Institución Educativa.
- Recibir información oportuna de sus hijas e hijos respecto de su rendimiento académico y desarrollo conductual
- Participar activamente en el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando la normativa vigente.
- Conocer los Estatutos del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Solicitar a las autoridades del establecimiento y los miembros de la comunidad educativa el debido proceso para sus hijas e hijos en casos de trasgresión al reglamento interno y manual de convivencia.
- A ocupar los espacios o la infraestructura del establecimiento educacional fuera de horarios regulares de clase, para la realización de actividades planificadas por el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado que tengan como objetivo el apoyo y mejoramiento de nuestra comunidad educativa previa solicitud ante la dirección del establecimiento.
- Ser atendido por los docentes directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa. Expresando por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, debidamente fundamentada siguiendo el conducto regular.

Deberes

- Conocer y cumplir el PEI, Reglamento Interno y el presente Manual de Convivencia.
- Evidenciar respeto y buen trato hacia todo el personal del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de sus hijas e hijos.
- Asistir a reuniones de madres, padres y apoderados en actitud pacífica y tolerante, expresando sus ideas en un marco de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contribuir de manera voluntaria en campañas establecidas por el establecimiento, como por ejemplo; solidarias, sustentables, etc.
- Velar por la integridad institucional del establecimiento educacional como asimismo por la proyección de su imagen, evitando participar en situaciones que promuevan desmanes y ocupaciones ilegales que entorpezcan el normal funcionamiento de las actividades educativas.
- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijas e hijos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- Respetar el conducto regular para la solución de sus problemas.

- Respetar el desarrollo normal de cualquier actividad educativa absteniéndose de proceder de manera violenta contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del Establecimiento, evitando expresiones inadecuadas tales como groserías e improperios.
- Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- No utilizar los medios tecnológicos o redes sociales, para generar situaciones que menoscaben a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa en cuanto al derecho de ser respetado como persona.
- No intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
- Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un periodo de tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, avisando en el Colegio su nombre completo, número de Rut, Dirección, números de Teléfono, correo electrónico y firma.
- Presentar certificados profesionales externos para solicitar una evaluación diferenciada de su hijo(a). La presentación de estas solicitudes y de estos certificados, deberá hacerse con anticipación al 30 de mayo del año lectivo correspondiente.
- En lo relativo a la derivación de un alumno hacia profesionales externos, por cualquier causa a la que obedezca aquella derivación, los apoderados deberán acoger las indicaciones que formule el Colegio, asumir dichas indicaciones de manera colaborativa y positiva y, oportunamente, informar al Colegio del estado de avance del tratamiento de su pupilo o de cualquier circunstancia relacionada con dicha derivación.
- Apoyar la labor formativa del Colegio, manifestada en acciones correctivas que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Participar en la organización del centro de Padres y Apoderados del Colegio y formar parte de comités para fines específicos requeridos por el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado o por el Centro de Padres y Apoderados.
- Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentales incorporados en nuestro Proyecto Educativo: Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Responsabilidad, Prudencia, Honestidad y Amor a la Patria, entre otros, así como la empatía para comprender y apoyar a los demás y la coherencia entre lo que se promueve y lo que se practica en la vida escolar

7. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Con el propósito de promover una comunicación efectiva, respetuosa y oportuna entre las familias y el establecimiento, toda situación, inquietud, consulta, sugerencia o reclamo deberá ser canalizada a través del conducto regular correspondiente, resguardando siempre un trato respetuoso entre las partes.

7.1 Ámbito de Convivencia Escolar

Las situaciones relacionadas con la convivencia escolar, relaciones interpersonales, medidas formativas, disciplina o cualquier hecho que afecte la sana convivencia deberán abordarse siguiendo el siguiente orden:

- Profesor(a) de asignatura o docente del módulo de especialidad donde se origine la situación.
- Profesor(a) jefe.
- Inspector(a) de nivel.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar del nivel.
- Inspectoría General.
- Director(a), una vez agotadas las instancias anteriores.

7.2 Ámbito Pedagógico

Las consultas, inquietudes o dificultades relacionadas con procesos de enseñanza y aprendizaje, evaluaciones, calificaciones, metodologías o aspectos académicos deberán canalizarse mediante el siguiente conducto:

- Profesor(a) de asignatura o docente del módulo de especialidad correspondiente.
- Profesor(a) jefe.
- Coordinador(a) Pedagógico(a) del nivel.
- Jefe(a) de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Director(a), una vez agotadas las instancias anteriores.

7.3 Instancias Externas

Una vez agotado el conducto regular interno del establecimiento, los apoderados podrán recurrir a las siguientes instancias externas, según la naturaleza de la situación planteada:

- Dirección Provincial de Educación, cuando corresponda.
- Secretaría Regional Ministerial o Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Superintendencia de Educación, cuando corresponda y de acuerdo con sus competencias legales.

El incumplimiento del conducto regular podrá dificultar una adecuada gestión y resolución de las situaciones planteadas, salvo en aquellos casos en que la normativa vigente disponga procedimientos especiales o de denuncia directa ante organismos competentes.

8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

8.1 Definición de apoderado/a de cada estudiante.

Se entenderá por apoderado de cada estudiante a la persona mayor de edad; padre, madre, tutor(a) legal u otro familiar que, habiendo sido registrada formalmente ante el establecimiento al momento de matricularse, asume la responsabilidad de velar por el proceso educativo, el bienestar y la asistencia del o la estudiante a cargo.

Cada estudiante deberá contar con al menos un apoderado o apoderada titular debidamente inscrito(a) en los registros del establecimiento. Adicionalmente, podrá designarse un apoderado o apoderada suplente, quien actuará en ausencia o impedimento del titular.

8.2 Obligación del establecimiento de solicitar de manera permanente los datos de contacto de apoderados/as.

El establecimiento tiene la obligación permanente de solicitar, registrar y mantener actualizados los datos de contacto de los apoderados y apoderadas. Esta gestión la realizará el profesor jefe como mínimo en las siguientes instancias:

- Al momento de la matrícula o renovación anual de esta.
- Al inicio de cada año escolar, mediante la ficha de actualización de datos.
- Cada vez que el establecimiento tome conocimiento de un cambio en los datos de contacto del apoderado o apoderada.

El establecimiento resguardará la confidencialidad de los datos personales recopilados, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

8.3 Obligación de apoderados/as de mantener los datos de contacto actualizados.

Es responsabilidad del apoderado o apoderada mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto ante el establecimiento. En particular, deberá informar de manera oportuna cualquier cambio en:

- Número o números de teléfono (fijo y/o móvil) en caso de emergencias.
- Correo electrónico.
- Domicilio.

Cualquier otro dato que el establecimiento haya solicitado para efectos de comunicación.

El incumplimiento de esta obligación libera al establecimiento de responsabilidad frente a situaciones en que la comunicación no haya podido realizarse por encontrarse desactualizados los datos de contacto.

8.4 Definición de canales oficiales mediante los cuales se pondrá en contacto el establecimiento con la familia.

El establecimiento se comunicará con los apoderados y apoderadas exclusivamente a través de los siguientes canales oficiales:

- Agenda o cuaderno de comunicaciones: medio escrito utilizado para comunicados cotidianos dirigidos al apoderado a través del o la estudiante.
- Correo electrónico: para citaciones, informes, circulares y comunicaciones formales.
- Sistema de mensajería: aplicación en el celular Kimche familia.
- Llamada telefónica o mensaje de texto: para situaciones urgentes o de relevancia inmediata.
- Comunicados escritos firmados por la dirección: para informaciones de carácter oficial o institucional.

El establecimiento no se responsabilizará de comunicaciones realizadas por canales no oficiales ni de información difundida por terceros.

8.5 Regulación de reuniones de apoderados (convocatoria, frecuencia, horarios, justificación de ausencias).

Convocatoria: Las reuniones de apoderados y apoderadas serán convocadas por el o la docente jefe del curso, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita y/o digital dirigida a cada apoderado. También se publicará en redes sociales del establecimiento.

Frecuencia: Se realizarán al menos cuatro reuniones de apoderados por año escolar, distribuidas de manera proporcional en cada semestre. La dirección podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran.

Horarios: Las reuniones se celebrarán en horario que no interfiera con la jornada escolar del estudiantado. Los horarios serán informados oportunamente.

Justificación de ausencias: El apoderado o apoderada que no pueda asistir a una reunión deberá justificar su inasistencia mediante comunicación escrita al profesor jefe, el cual lo citará para una entrevista para informarse de los contenidos tratados en la reunión.

8.6 Regulación sobre inasistencia a citaciones, reuniones o requerimientos hacia los apoderados.

Los apoderados y apoderadas tienen la obligación de responder oportunamente a las citaciones, reuniones y requerimientos efectuados por el establecimiento. En este sentido:

- Ante una citación formal realizada por el establecimiento, el apoderado o apoderada deberá concurrir en la fecha y hora indicadas, o bien, justificar su inasistencia y solicitar una nueva fecha dentro de los dos días hábiles siguientes a la citación original.
- La inasistencia reiterada e injustificada a citaciones o reuniones de apoderados podrá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y comunicada a la jefatura correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- En aquellos casos en que la presencia del apoderado o apoderada sea indispensable para dar continuidad al proceso educativo del estudiante, la dirección del establecimiento podrá adoptar las medidas que estime necesarias, incluyendo la derivación a organismos de apoyo familiar cuando corresponda.
- El establecimiento deberá dejar registro escrito de todas las citaciones realizadas, sus resultados y las acciones adoptadas ante la inasistencia.

9. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

9.1 Uniforme oficial (regular y deportivo).

Regular:

El uniforme del colegio es un símbolo de identidad frente a la comunidad de la cual formamos parte, y constituye una expresión visible de los principios y valores que el establecimiento promueve.

De acuerdo con lo dispuesto por la Dirección en conjunto con el Consejo Escolar, todos los estudiantes deberán usar el uniforme oficial en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas. Este se compone de:

- Buzo oficial del establecimiento.
- Polera institucional.
- Polar o parka azul marino.
- Zapatillas.

Uniformes de especialidades técnico-profesionales

Los estudiantes de carreras técnico-profesionales deberán cumplir, además, con el uniforme propio de su especialidad:

Especialidad	Uniforme requerido
Gastronomía	Pantalón, chaqueta blanca, mandil blanco, gorra blanca, zapatos antideslizantes
Electrónica	Chaqueta sin mangas azul, zapatos de seguridad
Enfermería	Pantalón, polera celeste, zapatillas blancas
Telecomunicaciones	Cotona blanca, zapatos de seguridad

Deportivo

- En clases de Educación Física se deberá usar el buzo institucional azul marino y la polera de educación física institucional. No se permitirá el uso de poleras de equipos de fútbol u otras prendas no institucionales.
- La carencia transitoria del uniforme no eximirá al estudiante de participar activamente en la asignatura.
- Solo mediante certificado médico que indique explícitamente la imposibilidad de realizar actividad física por motivos de salud, el docente procederá a programar actividades alternativas.
- En todas las clases de Educación Física, los estudiantes deberán traer una polera de recambio y sus útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta o cepillo), con el fin de mantener una correcta higiene y presentación al término de la clase.

9.2 Obligatoriedad del uniforme escolar.

El uso incorrecto del uniforme, tanto al interior del establecimiento como en actividades extraprogramáticas realizadas fuera de él, será registrado en el libro de clases y considerado como falta leve o neutra acumulable, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

9.3 Casos de eximición del uso del uniforme escolar.

El establecimiento reconoce que pueden existir situaciones excepcionales en las que un o una estudiante se encuentre imposibilitado de usar el uniforme escolar de manera temporal o permanente. En dichos casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

Eximición temporal: Se entenderá por eximición temporal aquella que responde a circunstancias transitorias debidamente justificadas, tales como:

- **Motivos de salud:** cuando por prescripción médica el o la estudiante deba usar calzado especial, ropa de mayor abrigo u otras prendas que no se ajusten al uniforme oficial. En estos casos, el apoderado o apoderada deberá presentar certificado médico que indique explícitamente la restricción o indicación correspondiente.
- **Situación socioeconómica:** cuando el apoderado o apoderada acredite, ante inspección, que se encuentra en proceso de adquisición del uniforme por razones económicas. Esta eximición tendrá una duración máxima de treinta días corridos desde el inicio del año escolar o desde la fecha de matrícula, según corresponda.
- **Deterioro o extravío fortuito:** cuando el uniforme haya sufrido daño o extravío de manera involuntaria e imprevista. El apoderado o apoderada deberá informar la situación mediante comunicación escrita a inspección en un plazo no superior a dos días hábiles desde ocurrido el hecho.

Eximición permanente o de largo plazo: Se entenderá por eximición permanente o de largo plazo aquella que responde a condiciones que se proyectan más allá de los plazos establecidos para la eximición temporal, tales como:

- **Condición de salud crónica o permanente:** acreditada mediante certificado médico que indique la imposibilidad de usar determinadas prendas del uniforme de forma indefinida o por un período prolongado.

9.4 Presentación personal

Se espera que los estudiantes mantengan una presentación personal adecuada, usando el uniforme de forma correcta y en buen estado de limpieza. Como medida de protección ante las condiciones climáticas, se permitirá el uso de gorros de lana, bufandas o cuellos, los cuales deberán ser de color azul marino o negro.

- Será responsabilidad del apoderado o apoderada asegurarse de que su hijo, hija o pupilo/a se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo e higiene personal, aspectos que inciden directamente en la imagen y la valoración que los estudiantes tienen de sí mismos y de los demás.

- Los estudiantes serán responsables del cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlos al término de la jornada escolar.
- No se permitirá el ingreso de estudiantes ni apoderados al establecimiento para buscar materiales u otros elementos una vez finalizado el horario de clases. Los objetos encontrados deberán ser entregados en el lugar que la administración designe para estos efectos. El establecimiento no se responsabilizará ni repondrá el valor de objetos o prendas extraviadas en sus dependencias.

Responsables de la presentación personal y medidas progresivas

Al interior del establecimiento, serán responsables de velar por la presentación personal de los estudiantes los profesores jefes, los profesores de asignatura y los inspectores por nivel, quienes aplicarán las siguientes medidas de forma progresiva:

- Primera: Orientación directa al o la estudiante.
- Segunda: Registro de observación en el libro de clases.
- Tercera: Citación al apoderado o apoderada, en primera instancia por el profesor jefe y, de persistir la situación, por inspectoría.

9.5 Garantizar acceso al establecimiento educacional.

El establecimiento garantiza el derecho de acceso y permanencia de todos los estudiantes, sin que ninguna condición relativa a la presentación personal pueda constituir causal de exclusión o impedimento para el ejercicio de dicho derecho. En consecuencia, la entidad sostenedora no podrá condicionar el ingreso, la permanencia ni la participación en actividades académicas de un o una estudiante por razones tales como: Contar con un determinado corte, largo o tinturado de cabello, no portar el uniforme escolar completo o alguna de sus prendas, no cumplir con algún otro elemento relacionado con la presentación personal.

Frente a cualquiera de estas situaciones, será el presente Reglamento Interno el que defina el actuar del establecimiento y las medidas que corresponda aplicar, las cuales se implementarán de forma progresiva y formativa, conforme a lo establecido en el artículo correspondiente a presentación personal y uniforme.

En ningún caso las medidas adoptadas podrán implicar la exclusión del o la estudiante de actividades académicas, curriculares o extracurriculares, por cuanto dicha exclusión constituiría una discriminación arbitraria, contraria a los principios que rigen el sistema educativo nacional y a lo dispuesto en la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, y en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

El establecimiento, a través de sus docentes, inspectores y equipo directivo, velará por el cumplimiento de esta garantía, promoviendo en todo momento una cultura de respeto, inclusión y valoración de la diversidad al interior de la comunidad educativa.

10. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

10.1 Proceso de admisión

10.2 Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El establecimiento participa en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) a partir del año 2019, en cumplimiento de la normativa vigente del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado y transparente de postulación y asignación de vacantes, que garantiza la igualdad de oportunidades para todas las familias, eliminando cualquier forma de selección arbitraria por parte de los establecimientos educacionales.

Las familias interesadas en postular al establecimiento podrán acceder a toda la información institucional relevante incluyendo el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno, la oferta de actividades extracurriculares y las vacantes disponibles a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

Dado que el establecimiento se encuentra acogido al régimen de gratuidad, el proceso de admisión no contempla ningún tipo de cobro por concepto de postulación, matrícula ni arancel escolar.

El proceso SAE se desarrolla en las siguientes etapas:

a) Proceso Regular

Corresponde a la etapa principal del SAE, que se realiza anualmente en las fechas definidas por el Ministerio de Educación. Durante esta etapa, las familias registran su postulación en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, seleccionan los establecimientos de su interés y los ordenan según preferencia. La asignación de vacantes se determina mediante un algoritmo que pondera el orden de preferencia declarado por la familia y los cupos disponibles por curso y nivel, otorgando prioridad legal a los siguientes grupos, en el orden que establece la normativa vigente:

- Hermanos o hermanas de estudiantes matriculados en el establecimiento.
- Hijos o hijas de funcionarios del establecimiento.
- Estudiantes que provienen de establecimientos de educación especial o que requieren adecuaciones curriculares significativas, cuando el establecimiento cuente con los recursos para atenderlos.
- Estudiantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica, conforme a los criterios definidos por el Ministerio de Educación.

Una vez conocidos los resultados, la familia podrá confirmar o rechazar la asignación obtenida dentro del plazo establecido para estos efectos.

b) Proceso Complementario

Esta etapa se realiza con posterioridad al proceso regular y tiene por objeto cubrir las vacantes que no fueron ocupadas durante la primera etapa, ya sea por rechazo de la asignación, no presentación a matrícula u otras causas. Pueden participar en este proceso las familias que no obtuvieron asignación en el proceso regular, que rechazaron la asignación

recibida o que no pudieron postular en la etapa anterior. El procedimiento de postulación y asignación es equivalente al del proceso regular.

c) Proceso de Regularización: Anótate en la Lista

Este proceso opera de manera continua durante el año escolar y está destinado a incorporar al sistema escolar a estudiantes que, por diversas circunstancias, no participaron en las etapas anteriores del SAE o que requieren ser matriculados de forma urgente. Entre estos casos se incluyen estudiantes recién llegados al país, estudiantes en situación de vulnerabilidad que requieren incorporación inmediata, o aquellos cuya situación familiar haya cambiado durante el año escolar. El establecimiento atenderá estas solicitudes conforme a los cupos disponibles y los lineamientos del Ministerio de Educación.

d) Información de vacantes y cupos

El establecimiento publicará y mantendrá actualizada, a través de la plataforma SAE y de sus canales oficiales, la siguiente información:

- Número total de vacantes disponibles por nivel, curso y jornada.
- Número de cupos reservados para cada grupo con prioridad legal.
- Número de cupos de acceso libre para el resto de los postulantes.
- Cualquier otra información que el Ministerio de Educación requiera difundir en el marco del proceso de admisión.

Esta información estará disponible antes del inicio de cada proceso de postulación, garantizando que las familias cuenten con los antecedentes necesarios para tomar una decisión informada.

e) Cumplimiento de la asignación de cupos

El establecimiento dará estricto cumplimiento a las asignaciones de cupos efectuadas por el SAE en cada una de sus etapas, procediendo a la matrícula de todos los estudiantes asignados dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación.

El establecimiento solo podrá oponerse fundadamente a la formalización de una matrícula en los casos expresamente contemplados por la normativa vigente, particularmente en aquellas situaciones reguladas por el Dictamen N° 71 de 2024 de la Superintendencia de Educación, relativas a estudiantes que hayan sido objeto de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

10.3 – 10.4 Requisitos de admisión, difusión y convocatoria (establecimientos particulares pagados)

Los puntos 10.3 y 10.4 de la Pauta Tipo de Reglamento Interno de la Superintendencia de Educación, referidos a los requisitos de admisión y a la difusión y convocatoria de los procesos de admisión de establecimientos particulares pagados, no resultan aplicables al Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, por tratarse de un establecimiento gratuito adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Se conserva la numeración de la Pauta Tipo para facilitar su cotejo.

10.5 Edades reglamentarias

Para el ingreso a cada nivel de enseñanza, los estudiantes deberán cumplir con las edades mínimas establecidas por la normativa vigente del Ministerio de Educación. A continuación, se detallan las edades reglamentarias por nivel:

Nivel	Edad mínima al 31 de marzo del año escolar
Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder)	4 años
Segundo Nivel de Transición (Kínder)	5 años
Primero Básico	6 años
Séptimo Básico	12 años
Primero Medio	14 años

El no cumplimiento de la edad reglamentaria al momento de formalizar la matrícula será causal suficiente para no proceder con ella, independientemente del resultado obtenido en el proceso SAE.

Excepcionalmente, y conforme a la normativa vigente, el establecimiento podrá aceptar el ingreso de estudiantes que no cumplan la edad mínima cuando medie autorización expresa del Ministerio de Educación o cuando así lo disponga la resolución exenta anual que regula el proceso de admisión escolar.

10.6 Documentos requeridos para la matrícula

Para formalizar la matrícula, el apoderado o apoderada deberá presentar en secretaría del establecimiento, dentro de los plazos definidos por el proceso SAE, los siguientes documentos:

Documentos obligatorios para todos los niveles:

- Certificado de nacimiento del o la estudiante, emitido por el Registro Civil e Identificación (original o copia).
- Cédula de identidad vigente del apoderado o apoderada titular.

Documentos adicionales para estudiantes que continúan estudios:

- Certificado anual de estudios del año escolar anterior, emitido por el establecimiento de procedencia.
- Informe de notas del año escolar anterior.
- Certificado de alumno regular o constancia de egreso del establecimiento de procedencia, según corresponda.

Documentos específicos según la situación del estudiante:

- En el caso de estudiantes extranjeros o extranjeras: pasaporte vigente, cédula de identidad para extranjeros emitida por el Departamento de Extranjería y Migración, o cualquier documento de identidad válido conforme a la normativa vigente. El establecimiento no podrá condicionar la matrícula a la regularización migratoria del estudiante o su familia.
- En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales: los informes diagnósticos o de evaluación psicopedagógica que el apoderado o apoderada tenga disponibles, con el fin de planificar oportunamente las adecuaciones y apoyos necesarios. La presentación de estos documentos no constituye un requisito obligatorio para la matrícula.

En el caso de estudiantes que ingresan por primera vez al sistema escolar (Primer Nivel de Transición): solo se requerirá el certificado de nacimiento y la cédula de identidad del apoderado o apoderada.

El establecimiento se reserva el derecho de solicitar documentación adicional cuando las circunstancias particulares del estudiante así lo requieran, debiendo informarlo con la debida anticipación a la familia. En ningún caso la falta de algún documento será causal para negar la matrícula a un estudiante asignado por el SAE, pudiendo el establecimiento otorgar un plazo razonable para su presentación.

10.7 Matrícula de estudiantes con medidas disciplinarias previas

De conformidad con lo establecido en el Dictamen N° 71, emitido con fecha 22 de noviembre de 2024 por la Superintendencia de Educación, sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar, el establecimiento aplicará las siguientes disposiciones respecto de la matrícula de estudiantes que hayan sido objeto de dichas medidas disciplinarias:

a) Cancelación de matrícula

La aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula impedirá que el o la estudiante pueda ser matriculado en este establecimiento durante el año escolar inmediatamente siguiente a aquel en que se aplicó la medida, aun cuando haya sido asignado mediante el SAE en cualquiera de sus etapas; regular, complementaria o de regularización. En estos casos, el establecimiento podrá oponerse a la formalización de la matrícula, debiendo comunicar por escrito a la familia los fundamentos de dicha oposición y los plazos aplicables.

b) Expulsión

La aplicación de la medida disciplinaria de expulsión impedirá igualmente que el o la estudiante pueda ser matriculado en este establecimiento durante el año escolar inmediatamente siguiente a aquel en que se aplicó la medida, aun cuando haya sido asignado mediante el SAE en cualquiera de sus etapas.

En ejercicio de la facultad contemplada en el Dictamen N° 71 de 2024 de la Superintendencia de Educación, este establecimiento extiende el período de impedimento por un año escolar adicional, en razón de la gravedad de las

conductas que motivan la aplicación de esta medida y con el propósito de resguardar la convivencia escolar, la seguridad y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta extensión será informada expresamente al apoderado o apoderada en el acto de notificación de la medida disciplinaria de expulsión, quedando constancia de ello en el expediente del estudiante.

c) Disposiciones comunes a ambas medidas

En todos los casos señalados en este artículo, el establecimiento dejará constancia escrita de la oposición a la matrícula, indicando los fundamentos normativos y reglamentarios de la decisión, así como los plazos aplicables.

La familia será informada de que el o la estudiante mantiene su derecho a ser matriculado en otro establecimiento educacional a través del proceso SAE vigente, y que el establecimiento no podrá obstaculizar dicha gestión.

Las disposiciones de este artículo no afectan el derecho del o la estudiante a continuar sus estudios en otro establecimiento durante el período de impedimento.

Cualquier situación no prevista en este artículo será resuelta por la Dirección del Establecimiento, en consulta con la Superintendencia de Educación cuando corresponda, y siempre con respeto al interés superior del o la estudiante y a la normativa vigente.

11. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

11.1 Deber de asistencia regular a clases

Es deber de todos los y las estudiantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, asistir regular y puntualmente a clases, conforme al calendario y horario escolar fijado por el establecimiento para cada nivel y jornada. La asistencia a clases constituye una condición esencial para el ejercicio del derecho a la educación y para el logro de los aprendizajes esperados, por lo que su promoción es una responsabilidad compartida entre el estudiante, su familia y el establecimiento educacional.

Serán responsables directos de velar por la asistencia regular de los y las estudiantes sus padres, madres y apoderados, quienes deberán adoptar todas las medidas a su alcance para que el estudiante cumpla con su asistencia a clases, salvo causas justificadas.

11.2 Deber de asistir a las actividades organizadas por el establecimiento

Los y las estudiantes deben asistir, además de a las clases regulares, a todas las actividades organizadas por el Liceo dentro de la jornada escolar, tales como actos, ceremonias, jornadas de reflexión, evaluaciones, actividades extraprogramáticas obligatorias, salidas pedagógicas y otras convocadas oficialmente por la Dirección, Coordinación Pedagógica o Inspectoría General. La inasistencia a estas actividades se sujetará a las mismas reglas de justificación que la inasistencia a clases regulares.

11.3 Registro de asistencia por parte de los docentes

Los y las docentes tienen el deber de registrar, clase a clase, la asistencia de los y las estudiantes en el Libro de Clases digital, consignando de manera oportuna y veraz la presencia, ausencia o atraso de cada estudiante. Este registro constituye el respaldo oficial para efectos de los procesos de evaluación, promoción y de las gestiones de revinculación que deba realizar el establecimiento.

Inspectoría General en conjunto con inspectoría de nivel, supervisará periódicamente el correcto registro de la asistencia y su consolidación estadística por curso y nivel, con el objeto de detectar oportunamente casos de inasistencia reiterada o inasistencia grave.

11.4 Relación con el Reglamento de Evaluación

Para efectos de la promoción de curso, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación del establecimiento, el cual establece el porcentaje mínimo de asistencia a clases que deben cumplir los y las estudiantes durante el año escolar (85% de los días de clases efectivos, salvo las excepciones que dicho reglamento contemple). El presente Reglamento Interno se entiende complementado, en esta materia, por las disposiciones específicas del Reglamento de Evaluación vigente.

11.5 Justificación de inasistencias

Las inasistencias de los y las estudiantes deberán ser justificadas por su padre, madre o apoderado(a), de manera oportuna, el mismo día en que el estudiante se reincorpora a clases, a través de la libreta o agenda de comunicaciones, en forma presencial ante Inspectoría de Nivel, o por el medio oficial de comunicación que el establecimiento determine para estos efectos.

Serán documentos válidos para justificar una inasistencia, entre otros: certificado médico, certificado de atención en centro de salud, constancia de Carabineros u otro organismo público, o justificación escrita y firmada por el padre, madre o apoderado(a). Las inasistencias a evaluaciones programadas requerirán, además, dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación para la recalendarización correspondiente.

11.6 Revinculación de estudiantes que se ausentan

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, implementará un procedimiento de revinculación orientado a resguardar la trayectoria educativa de los párvulos y estudiantes matriculados que presenten inasistencias reiteradas, inasistencia grave o interrupción de su asistencia a clases, en coherencia con los lineamientos del Plan de Reactivación Educativa del Ministerio de Educación.

a) Seguimiento de párvulos y estudiantes que se ausentan

Inspectoría general y UTP realizarán un seguimiento periódico de los reportes de asistencia por curso, identificando a los párvulos y estudiantes que presenten un porcentaje de inasistencia que ponga en riesgo su trayectoria educativa o que se encuentren en la categoría de inasistencia grave, conforme a los criterios del Ministerio de Educación.

b) Contacto con la familia

Detectado un caso, el Profesor o Profesora Jefe, en coordinación con la asistente social e inspectoría, establecerá contacto con el padre, madre o apoderado, a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento (llamado telefónico, correo electrónico, citación escrita), con el objeto de conocer las causas de la inasistencia y acordar medidas de apoyo.

c) Razones de la desvinculación del estudiante

Se considerarán, entre otras, las siguientes posibles razones de la inasistencia o desvinculación: motivos de salud física o mental, dificultades socioeconómicas o familiares, cambio de domicilio, situaciones de violencia o vulneración de derechos, dificultades de aprendizaje no abordadas, o falta de motivación escolar. La identificación de la causa orientará las medidas de apoyo que se implementen.

d) Activación del seguimiento

El seguimiento se activará automáticamente cuando un estudiante acumule tres o más inasistencias continuas sin justificación, o cuando su asistencia mensual descienda del 85%, lo que ocurra primero. Inspectoría informará esta situación al Profesor o Profesora Jefe y al Departamento de Psicoeducación Integral para dar inicio a las gestiones correspondientes.

e) Responsable de realizar el seguimiento

El Profesor o Profesora Jefe será el responsable de la primera gestión de contacto con la familia. En caso de no obtener respuesta o de persistir la inasistencia, el caso será derivado a la asistente social del Departamento de Psicoeducación Integral, quien asumirá la coordinación del proceso de revinculación, pudiendo solicitar apoyo del Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa cuando la causa esté asociada a situaciones de convivencia.

f) Plazos para las gestiones de revinculación

El primer contacto con la familia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la activación del seguimiento. De no obtenerse respuesta, se realizará una segunda gestión (citación formal) dentro de los 5 días hábiles siguientes. Agotadas estas instancias sin resultado, se dará inicio al procedimiento especial señalado en el punto 11.7. Todas las gestiones de revinculación deberán quedar registradas por escrito, indicando fecha, medio utilizado y resultado obtenido.

11.7. Procedimiento especial para estudiantes que se ausentan por periodos prolongados

Cuando un estudiante se ausente por un período prolongado (10 días hábiles continuos o más) sin justificación conocida por el establecimiento, se activará el siguiente procedimiento especial, adicional a las gestiones señaladas en el punto 11.6, con el objeto de evitar su desvinculación del sistema educativo:

a) Rol de la asistente social

El Departamento de Psicoeducación Integral, a través de su asistente social, asumirá la coordinación del caso, elaborando un registro de las gestiones realizadas y evaluando los apoyos pedagógicos, psicosociales o de derivación a redes externas que el estudiante y su familia puedan requerir para favorecer su reincorporación.

b) Contacto con la familia

Se intensificarán los intentos de contacto con el padre, madre o apoderado a través de todos los medios disponibles (telefónico, correo electrónico, comunicación escrita), dejando registro de cada intento, con el objeto de conocer la situación del estudiante y acordar un plan de reincorporación.

c) Visita domiciliaria

De no obtenerse respuesta de la familia por los medios señalados en un plazo de 10 días hábiles, el establecimiento podrá coordinar la realización de una visita domiciliaria, a cargo de la asistente social del Departamento de Psicoeducación Integral, con el fin de verificar la situación del estudiante y ofrecer las alternativas de apoyo y reincorporación disponibles. De esta visita se dejará constancia escrita.

En caso de que, agotadas todas las gestiones anteriores, no sea posible restablecer contacto con la familia o el estudiante no se reincorpore a clases, el establecimiento actuará conforme a la normativa vigente sobre protección de trayectorias educativas, pudiendo informar la situación a la red de protección correspondiente (Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia u otra), resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente y su derecho a la educación.

El Liceo dejará constancia de todo el proceso de revinculación en una carpeta individual del estudiante, e incorporará esta información en los reportes que corresponda remitir al Ministerio de Educación en el marco del Plan de Reactivación Educativa.

12. RECREOS

12.1 Definición de "Recreo"

Se entenderá por "recreo" el tiempo de descanso y esparcimiento del que disponen los y las estudiantes entre los distintos bloques de la jornada escolar, destinado a la distensión física y mental, la socialización entre pares y el uso de servicios básicos, quedando en dicho lapso temporalmente suspendidas las actividades lectivas propiamente tales, sin que ello implique el cese del deber de cuidado y supervisión que corresponde al establecimiento educacional respecto de los párvulos y estudiantes.

12.2 Horario, frecuencia y duración de los recreos

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado fijará, para cada nivel y jornada, el número, horario y duración de los recreos, los que serán comunicados a la comunidad educativa a través del horario oficial de clases entregado al inicio del año escolar. A modo referencial, se aplicará la siguiente distribución:

Nivel	Educación Pre Básica	Educación Básica	Educación Media	EDA Media
N° de recreos diarios	3 recreos	3 recreos	3 recreos	1 recreo
Duración por recreo	20 minutos	20 y 10 minutos	20 y 10 minutos	10 minutos
Momento de aplicación	Entre bloques de clases, según horario interno de cada curso	Entre bloques de clases, según horario interno de cada curso	Entre bloques de clases, según horario interno de cada curso	A mitad de la jornada vespertina

El horario específico de cada recreo, así como sus eventuales modificaciones, será fijado por la Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con Inspectoría General e informado oportunamente a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados(as)

12.3 Funciones del personal asistente de la educación durante los recreos

Durante el desarrollo de los recreos, el establecimiento garantizará la presencia de personal asistente de la educación (inspectores, asistentes de aula, etc.) distribuidos estratégicamente en los distintos espacios y niveles, a quienes corresponderán las siguientes funciones, en el marco del deber de cuidado que le compete al establecimiento:

- Supervisar permanentemente a los párvulos y estudiantes en los espacios habilitados para el recreo, resguardando su integridad física y psicológica.
- Prevenir, detectar oportunamente e intervenir frente a situaciones de riesgo, accidentes, agresiones o conflictos entre estudiantes.
- Verificar que los y las estudiantes permanezcan dentro de los espacios y recintos autorizados para el recreo, evitando el acceso a zonas restringidas o de riesgo.

- Colaborar con la aplicación de las normas de uso de espacios comunes, baños, casino, y demás dependencias utilizadas durante el recreo.
- Informar de manera oportuna a Inspectoría General cualquier situación de accidente escolar, maltrato, acoso o vulneración de derechos observada durante el recreo, activando el protocolo que corresponda.
- Colaborar en el retorno ordenado de los y las estudiantes a la sala de clases una vez finalizado el recreo.

12.4 Los recreos no podrán vincularse a medidas disciplinarias

El tiempo de recreo constituye un derecho de los y las estudiantes y no podrá ser utilizado como medida disciplinaria, ya sea reduciendo, suprimiendo o privando total o parcialmente a un estudiante de dicho descanso a título de sanción por una falta cometida. Cualquier medida formativa o disciplinaria que el establecimiento deba aplicar se ajustará exclusivamente a lo dispuesto en el Capítulo de Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos de este Reglamento Interno, sin afectar el derecho al descanso del estudiante.

12.5 Deber de los estudiantes de retornar a clases al finalizar el recreo

Una vez finalizado el recreo, señalado mediante el toque de timbre u otro medio sonoro dispuesto por el establecimiento, los y las estudiantes tienen el deber de retornar de manera inmediata y ordenada a su sala de clases o al recinto donde corresponda desarrollar la actividad lectiva siguiente. El incumplimiento reiterado de este deber será registrado por el docente o inspector a cargo, y podrá dar lugar a las medidas formativas contempladas en este Reglamento.

12.6 Espacios y recintos habilitados para el recreo

Durante los recreos, los y las estudiantes solo podrán permanecer en los espacios y recintos que el establecimiento determine expresamente para dicho fin, tales como patios techados y descubiertos, canchas deportivas, y demás áreas comunes habilitadas al efecto, según el nivel y ciclo correspondiente.

Queda prohibido el acceso de estudiantes, durante el horario de recreo, a salas de clases sin autorización ni supervisión de un adulto responsable, laboratorios, talleres, sala de profesores, oficinas administrativas y demás dependencias no habilitadas para el esparcimiento, salvo autorización expresa de un docente, inspector o directivo.

12.7 Actividades no permitidas durante los recreos

Con el objeto de resguardar la seguridad e integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa, durante los recreos no estará permitida la realización de las siguientes actividades:

- Juegos bruscos, de contacto físico riesgoso o que impliquen simulacros de violencia (empujones, luchas, "peleas de juego" y similares).
- Uso de elementos contundentes, cortopunzantes o cualquier objeto que pueda ocasionar daño a otros estudiantes.

- Juegos con pelotas u otros elementos deportivos fuera de los espacios habilitados para ello (por ejemplo, en pasillos o cercanías de ventanales).
- Actividades que impliquen trepar mobiliario, rejas, techumbres, árboles o estructuras no diseñadas para tales efectos.
- El uso de patines, patinetas, bicicletas u otros elementos de desplazamiento no autorizados dentro del establecimiento.
- Cualquier otra actividad que, a juicio del personal a cargo de la supervisión, ponga en riesgo la seguridad propia o de terceros.

Frente a la detección de alguna de estas conductas, el personal asistente de la educación o docente presente deberá intervenir de manera formativa e inmediata, informando a Inspectoría General cuando la situación lo amerite.

12.8 Derecho de los docentes respecto de horas lectivas y no lectivas

El tiempo de recreo de los y las estudiantes no constituye, para efectos laborales, un espacio de horas no lectivas para el personal docente. Los y las docentes que se encuentren de turno o con funciones de supervisión asignadas durante el recreo desarrollarán dicha labor dentro de su jornada de trabajo, respetándose en todo caso la proporción entre horas lectivas y horas no lectivas que establece el DFL N°1, de 1997 (Estatuto Docente), y la planificación horaria comunicada por la Dirección al inicio del año escolar.

13. RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS

13.1 Retiros antes del término de la jornada escolar

a) Procedimiento de retiro anticipado

Los retiros de estudiantes efectuados antes del término de la jornada escolar solo podrán ser realizados por la madre, el padre o el apoderado titular, o por la persona que estos hayan autorizado expresamente y por escrito ante el establecimiento al momento de la matrícula o durante el año escolar. El procedimiento será el siguiente:

- El padre, madre o apoderado que requiera retirar a un estudiante deberá concurrir personalmente a Inspectoría General o a la portería del establecimiento, no pudiendo efectuarse el retiro por vía telefónica ni por intermedio de terceros no autorizados.
- El funcionario a cargo verificará la identidad de la persona que realiza el retiro mediante cédula de identidad u otro documento oficial, y constatará su calidad de apoderado titular, suplente o persona autorizada.
- Verificada la identidad, se solicitará al estudiante que se traslade acompañado de un adulto responsable hasta el lugar de retiro, evitando que abandone por sí solo la sala de clases o el recinto educativo.
- El profesor o profesora a cargo del curso o asignatura en ese momento deberá ser informado del retiro, dejando constancia en el registro de asistencia correspondiente.
- El establecimiento podrá solicitar que el retiro anticipado y reiterado (por ejemplo, para asistir a controles médicos o terapias) sea acreditado con la documentación de respaldo pertinente, sin que ello constituya una condición para autorizar el retiro puntual.

b) Registro de salidas

El establecimiento dispondrá de un Registro de Salidas Anticipadas, de carácter obligatorio, en formato físico, que deberá individualizar al estudiante retirado y a la persona que efectúa el retiro. Dicho registro contendrá, como mínimo, la siguiente información:

Campo	Información a registrar
Datos del estudiante	Nombre, curso, RUN.
Fecha y hora de retiro	Fecha del retiro y hora exacta en que se efectúa.
Datos de quién retira	Nombre completo, RUN, relación con el estudiante (madre, padre, apoderado titular o suplente, u otra persona autorizada)
Motivo del retiro	Causal general del retiro (salud, motivos familiares, citación médica, u otro)
Autorización	Firma de la madre, padre o apoderado que retira.
Verificación de identidad	Constancia de haberse verificado la identidad de quien retira y su condición de apoderado titular, suplente o persona expresamente autorizada por este.

13.2. Salidas posteriores al término de la jornada escolar

a) Procedimiento frente a retiros reiterados fuera de horario

Se entenderá por "salida posterior al término de la jornada" aquella situación en que un estudiante permanece en el establecimiento una vez finalizado su horario de clases, por no haber sido retirado oportunamente por su apoderado o por el transporte escolar contratado por la familia.

- Ante la primera ocurrencia, el estudiante será resguardado por el personal de turno en un espacio habilitado para tal efecto, informándose telefónicamente y de manera inmediata a la madre, padre o apoderado, dejando constancia escrita del hecho en la hoja de vida del estudiante.
- Si la situación se repite en dos o más ocasiones durante el mismo semestre, Inspectoría de nivel citará al apoderado con el objeto de conocer las causas de los retiros tardíos reiterados y acordar en conjunto las medidas necesarias para evitar su repetición, ya sea que estos se deban a la gestión familiar o al transporte escolar contratado.
- De persistir la reiteración de atrasos en el retiro, el establecimiento podrá solicitar al apoderado la implementación de un plan de contingencia familiar (por ejemplo, designación de un adulto alternativo de retiro), sin perjuicio de las acciones que puedan corresponder frente a un eventual incumplimiento grave y reiterado del deber de cuidado que compete a la familia.
- El establecimiento no se hace responsable de los atrasos u omisiones en que incurra el servicio de transporte escolar particular contratado directamente por la familia, sin perjuicio de lo cual adoptará las medidas de resguardo del estudiante señaladas en este capítulo mientras este permanezca en sus dependencias.

b) Responsables del cuidado de estudiantes retirados fuera de horario

Mientras el estudiante permanezca en el establecimiento en espera de ser retirado, con posterioridad al término de su jornada escolar, su cuidado y supervisión estará a cargo del personal asistente de la educación que se encuentre de turno o que Inspectoría General designe para dicho efecto, quien deberá:

- Mantener al estudiante en un espacio seguro, visible y adecuado a su edad, dentro del establecimiento.
- Registrar la hora de término de la jornada, la hora efectiva de retiro y la identidad de quien retira al estudiante.
- Mantener comunicación con la familia hasta la efectiva concreción del retiro.
- Informar a Inspectoría General si, transcurrido un tiempo prudencial (30 minutos) desde el término de la jornada, no ha sido posible contactar a la familia ni concretar el retiro, con el objeto de activar las gestiones adicionales que correspondan, resguardando en todo momento la integridad y bienestar del estudiante.

En ningún caso el establecimiento permitirá que un estudiante abandone por sus propios medios el recinto educacional fuera del horario de salida autorizado para su nivel, sin la presencia de un adulto responsable, salvo autorización expresa y escrita de su apoderado que así lo permita, conforme a la edad y demás circunstancias del estudiante.

14. ATRASOS

14.1 Definición de Atraso

Se entenderá por atraso el ingreso del estudiante con posterioridad a la hora establecida como inicio de la jornada escolar (08:00 horas), así como el ingreso posterior al toque de timbre que da inicio a cualquier hora de clases durante la jornada, ya sea después de un recreo, del horario de colación o del cambio de una asignatura a otra.

14.2 Oportunidad de informar al apoderado respecto del atraso

El Inspector de nivel informará al apoderado, a través de los canales oficiales de comunicación del establecimiento (libreta de comunicaciones y/o sistema de mensajería institucional), dejando constancia de dicha comunicación. Adicionalmente, el Profesor Jefe será informado de la situación para su seguimiento en el proceso de acompañamiento del estudiante.

14.3 Convocatoria al apoderado(a) frente a atrasos injustificados reiterados

Cuando el estudiante acumule tres atrasos injustificados dentro de una misma semana, el Inspector de nivel citará formalmente al apoderado mediante comunicación escrita, llamada telefónica o sistema de mensajería, con el objeto de informar la situación, indagar las causas del atraso y acordar compromisos que favorezcan la puntualidad del estudiante. De persistir la conducta, se activará el protocolo de acompañamiento formativo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial que correspondan.

14.4 Registros adicionales al Libro de Clases

Sin perjuicio del registro que corresponda efectuar en el Libro de Clases, el establecimiento llevará un registro complementario de atrasos (físico o digital, administrado por Inspectoría), que consignará, a lo menos: nombre del estudiante, curso, fecha, hora de ingreso, justificación (si la hubiere) y funcionario que efectúa el registro. Este registro servirá de respaldo para el seguimiento de casos reiterados y la citación de apoderados (sistema de registro de atrasos institucional)

14.5 Ingreso a la sala de clases

Atraso al inicio de la jornada: el estudiante que llegue atrasado deberá presentarse en portería para la emisión de un pase de ingreso, que le permitirá incorporarse de manera inmediata a la sala de clases, sin que ello afecte su derecho a participar de la actividad lectiva en curso.

Atraso entre horas de clase o después de recreos: se otorgará un margen de tolerancia de hasta 5 minutos para el ingreso a la sala. Transcurrido dicho plazo, el estudiante podrá esperar en el espacio definido en el punto 14.6, ingresando a la sala una vez finalizada la hora lectiva en curso, salvo que el docente y/o Inspector de nivel autoricen su ingreso inmediato, resguardando siempre el derecho del estudiante a no quedar privado de aprendizajes.

14.6. Recinto de permanencia y responsables del cuidado

Los estudiantes que ingresen atrasados y no puedan incorporarse de manera inmediata a la hora lectiva en curso permanecerán en el hall central, espacio designado por Inspectoría, bajo el cuidado y supervisión del Inspector de turno o Asistente de la Educación que corresponda, quien velará por su seguridad y bienestar mientras aguardan el ingreso a clases.

14.7. Garantía del derecho de acceso al establecimiento

En ningún caso el atraso, cualquiera sea su reiteración, podrá constituir causal para impedir el ingreso del estudiante al establecimiento educacional ni privarlo del derecho a recibir clases durante el resto de la jornada. Las medidas descritas en los puntos precedentes tienen un carácter formativo y de acompañamiento, resguardando siempre el derecho a la educación consagrado en la normativa vigente.

15. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

15.1 Regla general y catálogo de conductas esperadas

Como regla general, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas de videojuegos portátiles y cualquier otro dispositivo móvil electrónico personal, durante toda la jornada escolar, en el contexto de las actividades curriculares dentro de la sala de clases y demás dependencias del establecimiento, salvo las excepciones señaladas en el punto 15.2.

Se espera que los estudiantes mantengan sus dispositivos apagados o en modo silencioso y guardados durante toda la jornada. El incumplimiento de esta disposición constituirá una falta a la presente normativa y dará lugar a las siguientes medidas, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar:

- Primera vez: el docente o Inspector de nivel retirará el dispositivo, quedando en custodia en Inspectoría hasta el término de la jornada, momento en que será devuelto directamente al estudiante, dejando registro en el Libro de Clases.
- Reiteración (segunda vez o más): el dispositivo quedará en custodia en Inspectoría y solo será devuelto personalmente al padre, madre o apoderado, quien deberá ser citado para dicho efecto, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- Uso indebido con fines de grabación, difusión de contenido, hostigamiento o vulneración de derechos de terceros: se activará el protocolo respectivo de convivencia escolar, pudiendo derivar en la aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas conforme a la gravedad de los hechos.

15.2. Excepciones a la prohibición

El establecimiento reconoce las siguientes excepciones al uso de dispositivos móviles, las cuales requieren autorización previa y por escrito de la directora:

I. Uso como ayuda técnica para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE):

El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud escrita acompañada de un certificado emitido por un profesional competente que acredite que el uso del dispositivo tiene por objeto conducir o facilitar el aprendizaje del estudiante diagnosticado con una NEE. La autorización constará por escrito e incluirá:

- las indicaciones del certificado profesional;
- la descripción del uso autorizado;
- el o los responsables de apoyar su uso;
- y el período de vigencia, el que podrá extenderse por toda la trayectoria educativa del estudiante en casos de NEE permanente o discapacidad.

II. Uso ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe:

La directora, o quien ella designe, será el responsable de evaluar las circunstancias de emergencia y autorizar expresamente la habilitación del uso de dispositivos, comunicando las condiciones y temporalidad de dicha autorización. Esto no exime al establecimiento de su deber de comunicación directa y oportuna con los padres, madres y apoderados frente a estas situaciones.

III. Uso como mecanismo de monitoreo de una enfermedad o condición de salud:

El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita acompañada de certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo dentro del contexto educativo. La autorización constará por escrito e incluirá:

- el diagnóstico e indicaciones médicas;
- el uso específico del dispositivo;
- los responsables de su manipulación o apoyo;
- y el período de autorización, pudiendo ser permanente en casos calificados.

IV. Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares:

Cuando un docente requiera el uso de dispositivos móviles personales de los estudiantes (no institucionales) como herramienta pedagógica para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular, deberá solicitar la autorización correspondiente a Coordinación Académica/UTP con antelación, indicando la actividad, el curso, la asignatura y el propósito pedagógico del uso.

V. Uso por razones de seguridad personal o familiar del estudiante:

El padre, madre o apoderado que solicite esta excepción deberá presentar una descripción escrita de la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del dispositivo como medida de seguridad o telecomunicación, indicando la temporalidad solicitada. Dirección ponderará si los canales oficiales de comunicación del establecimiento resultan insuficientes para dicho resguardo, y su autorización constará siempre por escrito.

15.3 Ámbito de aplicación

La prohibición del uso de dispositivos móviles rige en toda la infraestructura del establecimiento, incluyendo salas de clases, laboratorios, biblioteca, patios durante actividades dirigidas, áreas administrativas, docentes y de servicios, durante toda la jornada escolar. Respecto de los funcionarios del establecimiento, el uso de dispositivos móviles personales estará permitido para uso pedagógico, firmar libro de clases digital y también fuera del desarrollo de actividades curriculares (por ejemplo, en horarios de colación o recreos), debiendo mantenerlos en silencio y sin uso durante el desarrollo de clases, reuniones de trabajo y demás actividades propias de su función.

16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

16.1 Deber de uso responsable

Todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, tienen el deber de utilizar de manera responsable, cuidadosa y adecuada la infraestructura, mobiliario y equipamiento del establecimiento, entendiendo que estos son bienes destinados al servicio de toda la comunidad escolar y a la adecuada prestación del servicio educativo.

16.2 Responsables del cuidado de espacios y recintos

El cuidado de los espacios y recintos del establecimiento será responsabilidad de:

- Docentes: respecto de la sala de clases y recintos pedagógicos en que desarrollan sus horas lectivas, debiendo velar por su buen uso durante el desarrollo de la clase.
- Asistentes de la Educación (Inspectores, auxiliares de servicio): respecto de patios, pasillos, baños, comedor, biblioteca, laboratorios y demás espacios comunes, según la distribución de funciones y turnos que determine la Dirección del establecimiento.
- Encargado de cada laboratorio, biblioteca, sala de computación o recinto especializado: respecto del equipamiento específico asignado a dichos espacios.

La Dirección mantendrá un listado actualizado de los funcionarios responsables de cada recinto, el cual estará disponible para conocimiento de la comunidad educativa.

16.3. Medidas frente a la afectación voluntaria de recintos, mobiliario y/o equipamiento

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la afectación voluntaria de la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento (tales como rayado de muros, mesas, sillas o pisos; destrucción de material didáctico o tecnológico; deterioro intencional de baños u otros espacios) constituye una falta a la buena convivencia escolar, clasificada como grave o gravísima según su magnitud y reiteración, y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas contempladas en dicho Reglamento, sin perjuicio de la obligación de reparación o restitución señalada en el punto 16.6

16.4. Traslado de mobiliario dentro del establecimiento

El traslado de mobiliario (mesas, sillas u otros elementos) desde su ubicación habitual hacia otro recinto o espacio del establecimiento (por ejemplo, desde la sala de clases hacia el patio) solo podrá realizarse con la autorización previa del docente a cargo, Inspector de nivel o encargado del espacio de destino, y deberá contar con la colaboración de un adulto responsable (docente o asistente de la educación) que supervise dicho traslado, garantizando la seguridad de los

estudiantes y el cuidado del mobiliario. Una vez finalizada la actividad que motivó el traslado, el mobiliario deberá ser reintegrado a su ubicación original por quienes participaron en su traslado.

16.5 Entrega de recintos, mobiliario y equipamiento en buenas condiciones

Los docentes y estudiantes tienen el deber de entregar la sala de clases y demás recintos utilizados, junto con su mobiliario y equipamiento, en las mismas condiciones de orden y cuidado en que fueron recibidos al inicio de la hora lectiva. Al término de cada clase, el docente a cargo velará por que el estudiantado deje el recinto ordenado, verificando que no existan daños evidentes; de constatare alguno, deberá informarlo de inmediato a Inspectoría para su registro y seguimiento correspondiente.

16.6 Mecanismo de restitución o pago por daños causados

Cuando un estudiante provoque daños a la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El funcionario que constate el daño informará de inmediato a Inspectoría, quien identificará al o los estudiantes responsables y dejará registro escrito del hecho (fecha, descripción del daño, recinto o bien afectado y circunstancias).
- b) Se citará al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y acordar la forma de reparación, restitución o reposición del bien afectado, pudiendo optarse por: reparación directa del daño por parte del apoderado; reposición de un bien de iguales o similares características; o pago del valor de reposición o reparación indicada por el establecimiento.
- c) La obligación de reparación, restitución o pago recae en el padre, madre o apoderado del estudiante, de conformidad con su deber de responder económicamente por los daños ocasionados por su pupilo, sin perjuicio de las medidas formativas o disciplinarias que correspondan aplicar al estudiante conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) En ningún caso la falta de pago o reposición podrá traducirse en la aplicación de sanciones académicas al estudiante (retención de notas, informes de personalidad o certificados), ni en su exclusión de actividades lectivas, conforme a la normativa vigente sobre no discriminación arbitraria en el ámbito educacional.

17. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

17.1 Objetos de valor no recomendados

El establecimiento recomienda a los padres, madres y apoderados evitar que sus estudiantes ingresen al Liceo con objetos de valor tales como joyas, relojes, dinero en efectivo en montos superiores a los necesarios para el día, consolas de videojuegos, audífonos de alto valor u otros artículos electrónicos no requeridos para el desarrollo de las actividades pedagógicas, en atención al riesgo de extravío, hurto o daño que dichos objetos pueden sufrir dentro del establecimiento. Esta recomendación tiene un carácter preventivo y busca resguardar la tranquilidad de los estudiantes y evitar situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.

17.2 Procedimiento ante el ingreso de objetos de valor

En caso de que un estudiante ingrese al establecimiento portando un objeto de valor:

- a) El estudiante será el único responsable de su cuidado, custodia y uso adecuado durante toda la jornada escolar.
- b) Si el objeto de valor interfiere con el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o contraviene lo dispuesto en el punto 15 (Uso de dispositivos móviles electrónicos), el docente o Inspector de nivel podrá solicitar su resguardo temporal en Inspectoría, conforme al procedimiento señalado en dicho apartado.
- c) El establecimiento no incentiva ni autoriza el uso de estos objetos con fines de exhibición, intercambio o comercialización entre estudiantes dentro del recinto escolar.

17.3 Procedimiento ante extravío o hurto de objetos de valor

Ante el extravío o hurto de un objeto de valor dentro del establecimiento, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante o su apoderado deberá informar de inmediato la situación al docente a cargo y/o Inspectoría, describiendo el objeto, las circunstancias y el lugar donde se advirtió su ausencia.
- b) Inspectoría General dejará constancia escrita del hecho y, de existir antecedentes que hagan presumir la comisión de un hurto o robo, se activará el Protocolo de Actuación ante Casos de Robo o Hurto contemplado en el presente Reglamento, pudiendo derivar en la denuncia ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a la naturaleza del hecho.
- c) De comprobarse que un estudiante ha sustraído el objeto, se activará el procedimiento disciplinario correspondiente a las faltas gravísimas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de solicitar la reparación o restitución de la especie sustraída, o su valor equivalente, al apoderado del estudiante responsable.
- d) Los objetos que sean encontrados por miembros de la comunidad educativa deberán ser entregados en Inspectoría general, lugar donde se mantendrá un registro de especies encontradas a disposición de quien acredite ser su propietario.

17.4 Responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos

El establecimiento no se hace responsable ni procederá a la reposición del valor material de los objetos de valor, dinero o pertenencias que los estudiantes ingresen voluntariamente al recinto escolar y que sean objeto de extravío, hurto o robo, en atención a que su ingreso no es exigido para el desarrollo de las actividades curriculares y queda bajo la exclusiva responsabilidad y cuidado personal del estudiante y su familia. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación del establecimiento de activar los protocolos correspondientes de investigación, denuncia y acompañamiento ante hechos que pudieran constituir delito, así como de adoptar las medidas formativas o disciplinarias que procedan respecto de los responsables, cuando corresponda.

18. SALIDAS PEDAGÓGICAS/GIRAS DE ESTUDIO

18.1. Definición y alcance

Se entenderá por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica el traslado de estudiantes fuera del establecimiento dentro o fuera de la Región Metropolitana, con el objeto de complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada y ampliar el acervo cultural del estudiantado. Estas salidas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades, y podrán tener una duración de horas o de jornada completa, de lunes a viernes.

El Liceo Patricio Mekis de Padre Hurtado no promueve ni auspicia "paseos de fin de año" ni "giras de estudio" de carácter recreativo o social, ciñéndose exclusivamente a las salidas de naturaleza curricular y pedagógica reguladas en el presente protocolo.

18.2. Procedimiento de solicitud y planificación

- a) El o la docente a cargo deberá completar el formulario "Solicitud de Salida Pedagógica" y presentarlo a Inspectoría General y Coordinación Pedagógica, indicando: docente(s) encargado(s), apoderados acompañantes (de ser requeridos), curso(s), fecha, horario de salida y regreso, lugar a visitar, objetivos pedagógicos, nómina de estudiantes participantes y medio de traslado.
- b) La solicitud deberá presentarse con un plazo mínimo de un mes de anticipación a UTP, la que evaluará su pertinencia curricular y coordinará los aspectos administrativos correspondientes.
- c) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse en días distintos de la semana, con el fin de no afectar reiteradamente las mismas asignaturas.

18.3 Autorización de los apoderados

- a) El establecimiento cuenta con una autorización de registro de salida pedagógica, de carácter obligatorio, que deberá ser completada y firmada por el padre, madre o apoderado de cada estudiante participante, como requisito indispensable para su participación en la actividad.
- b) E o la docente a cargo deberá comunicar la actividad a las familias con al menos 15 días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita, informando condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo (si lo hubiera), y horarios de salida y regreso.
- c) El estudiante que no cuente con la autorización escrita correspondiente no podrá participar en la salida pedagógica, sin que ello exima al establecimiento de su obligación de asegurar la continuidad del servicio educativo para dicho estudiante durante el desarrollo de la actividad.

18.4 Dotación de adultos responsables

El número de adultos responsables (docentes, asistentes de la educación y/o apoderados acompañantes, cuando corresponda) deberá ser siempre suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes participantes, en consideración al número de estudiantes, el tipo de actividad y el lugar de destino. El o la docente a cargo será responsable de la actividad desde su inicio hasta el regreso al establecimiento.

18.5 Detalle de las actividades

La solicitud de salida pedagógica deberá especificar el detalle de las actividades a realizar, el lugar de destino, los objetivos pedagógicos asociados y la o las asignaturas involucradas, información que será comunicada oportunamente a los apoderados.

18.6 Datos de contactabilidad

Durante el desarrollo de la salida pedagógica, cada estudiante de niveles pre básico y básico, deberá portar una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono del docente o adulto responsable del grupo, además del nombre y dirección del establecimiento. El personal del Liceo y los apoderados acompañantes deberán portar una credencial visible con su nombre y apellido.

18.7 Medidas de seguridad y continuidad del servicio educativo

El protocolo de salidas pedagógicas resguardará los derechos de los estudiantes conforme a los contenidos mínimos de la normativa educacional, considerando:

- a) Continuidad del servicio educativo: el establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar actividades pedagógicas alternativas a los estudiantes que no participen de la salida.
- b) Adultos responsables: se registrará la nómina de personal del establecimiento y apoderados que participan en la actividad.
- c) Medidas de seguridad: se deberá contar, a lo menos, con una hoja de ruta entregada a la Dirección, tarjetas de identificación para los estudiantes y credenciales para los adultos responsables, así como las medidas a adoptar durante el desarrollo de la actividad y una vez producido el retorno al establecimiento.
- d) En caso de utilizarse transporte contratado (bus u otro), este deberá salir y regresar directamente desde y hacia el establecimiento.
- e) Los estudiantes autorizados y participantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar conforme a la Ley N°16.744 y su reglamento (D.S. N°313).
- f) Durante toda la actividad, los estudiantes deberán mantener un comportamiento acorde a las disposiciones del presente Reglamento y del lugar visitado, quedando sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento.

18.8 Registro o bitácora de salida de curso completo

Cuando la actividad implique la salida de un curso completo del establecimiento, se deberá completar un registro o bitácora que identifique: el curso, el número total de estudiantes que se encuentran fuera del establecimiento, y el nombre del docente o adulto responsable a cargo del grupo, documento que quedará en custodia de Inspectoría General durante el desarrollo de la actividad.

19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

19.1 Definición

Se entenderá por actividades extracurriculares aquellas actividades estructuradas e inestructuradas, distintas de los procesos de instrucción formal y curricular, a las que los estudiantes del Liceo Patricio Mekis acceden dentro del establecimiento, y que contribuyen a su desarrollo integral fomentando la adquisición de habilidades cognitivas, sociales, artísticas, deportivas y valóricas. Se incluyen dentro de esta categoría, a modo ejemplar: talleres extraprogramáticos (deportivos, artísticos, culturales o académicos), actos y conmemoraciones, aniversario institucional, ceremonias, ferias científicas o culturales, actividades del Centro de Estudiantes y demás actividades desarrolladas al interior del establecimiento que no formen parte de la planificación curricular formal de las asignaturas.

19.2 Deber de cuidado del sostenedor

El sostenedor del Liceo Patricio Mekis de Padre Hurtado garantizará, en todo momento y durante el desarrollo de las actividades extracurriculares, el deber de cuidado que le compete respecto de la seguridad, integridad física, psicológica y moral de los estudiantes que participan de ellas, con independencia de si dichas actividades se desarrollan dentro de la jornada escolar regular o en horarios adicionales (después de clases, fines de semana u otros).

19.3 Medidas de resguardo mínimas

Para el desarrollo de toda actividad extracurricular, el establecimiento adoptará las siguientes medidas mínimas de resguardo:

- a) Designación de un docente y/o asistente de la educación responsable de la actividad, quien deberá permanecer presente durante todo su desarrollo.
- b) Verificación previa de que el espacio o recinto donde se realizará la actividad cumple con condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- c) Registro de los estudiantes participantes en cada sesión o actividad.
- d) Comunicación oportuna a los padres, madres y apoderados respecto de los horarios, condiciones y responsables de la actividad extracurricular en la que participa su pupilo.

e) Conocimiento previo, por parte del responsable de la actividad, de antecedentes de salud relevantes de los estudiantes participantes que requieran cuidados especiales.

19.4 Concepto de deber de cuidado

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por deber de cuidado la relación que se genera entre, al menos, dos personas, en la cual una de ellas, encontrándose en una situación de vulnerabilidad física y/o emocional deposita su confianza en otra, que se presupone debidamente preparada y habilitada para cumplir la función de protegerla. En este sentido, todo docente, asistente de la educación o adulto responsable a cargo de una actividad extracurricular asume dicho deber respecto de los estudiantes bajo su cuidado.

19.5 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se circunscribe exclusivamente a las actividades extracurriculares desarrolladas al interior del establecimiento educacional. Para aquellas actividades que impliquen la salida de estudiantes fuera del recinto escolar, se aplicará lo dispuesto en el punto 18 del presente Reglamento (Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio).

20. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL

20.1. Régimen de gratuidad del establecimiento

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado se encuentra acogido al régimen de gratuidad educacional, conforme a la Resolución Exenta N°1153, de 10 de julio de 2020, rigiendo dicha condición a contar de marzo de 2020. En consecuencia, el establecimiento no efectúa cobro alguno por concepto de matrícula, mensualidad o financiamiento compartido a los padres, madres y apoderados de sus estudiantes, no siendo aplicable un sistema de exención parcial o total de mensualidad, por no existir cobro de dicha naturaleza.

20.2. Cobros excepcionales no cubiertos por la gratuidad

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá informar a los padres, madres y apoderados respecto de costos asociados a bienes o servicios que no forman parte del financiamiento regular de la educación y que revisten carácter optativo o complementario, tales como: uniforme escolar, materiales específicos de talleres extraprogramáticos optativos, o costos de transporte y entrada asociados a salidas pedagógicas o giras de estudio (conforme al punto 18 del presente Reglamento). En todos estos casos, el establecimiento deberá:

- a) Informar oportunamente y por escrito el detalle y monto del costo asociado, con una antelación razonable.
- b) Garantizar que la falta de pago de dichos conceptos optativos no constituirá, en ningún caso, una condición para el acceso, permanencia o participación del estudiante en las actividades curriculares regulares, ni afectará su proceso de evaluación, calificación o promoción escolar.
- c) Disponer de alternativas de apoyo (por ejemplo, opción de uniformes, materiales institucionales, o exención del costo) para aquellas familias que, por su situación socioeconómica, no puedan asumir dichos costos, a fin de resguardar el derecho a la educación y la no discriminación arbitraria.

20.3. Postulación a becas y beneficios estudiantiles

El establecimiento, a través del Departamento de Psicoeducación Integral (Asistente Social), informará y orientará a los padres, madres y apoderados respecto de los criterios y procedimientos objetivos y transparentes para la postulación a becas y beneficios estudiantiles externos (tales como Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca de Alimentación, Pro-Retención, entre otras administradas por Junaeb, Mineduc u otras entidades públicas), coordinando la difusión oportuna de los plazos y requisitos de postulación establecidos por cada organismo otorgante.

20.4. Parámetros de calificación socioeconómica

Para efectos de la postulación a becas y beneficios administrados por el establecimiento o por organismos externos, se considerarán los parámetros de calificación socioeconómica definidos por la normativa vigente de cada beneficio (Registro

Social de Hogares, ficha de protección social u otro instrumento oficial que corresponda), no correspondiéndole al establecimiento definir criterios propios distintos de los fijados por el organismo otorgante.

20.5. Instancia de apelación

Los padres, madres y apoderados que no resulten seleccionados para un beneficio o beca administrada directamente por el establecimiento, o que tengan observaciones respecto del proceso de asignación, podrán presentar su apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del resultado, la cual será resuelta fundadamente en un plazo máximo de 10 días hábiles.

20.6. Criterio de asignación de exenciones

En caso de que el establecimiento administre directamente algún sistema de exención de cobros para actividades optativas señaladas en el punto 20.2, se dará cumplimiento al criterio de que, al menos, dos tercios de dichas exenciones se otorguen atendiendo exclusivamente las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y su grupo familiar.

21. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS / SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

21.1. Atención de primeros auxilios

- a) El Liceo Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con una sala de Enfermería/Primeros Auxilios, habilitada con, a lo menos, una camilla y un gabinete o casillero para insumos básicos de atención. Dicho recinto se mantendrá exclusivamente destinado a esta función, sin ser utilizado como bodega u otro fin ajeno a su objeto, y permanecerá en adecuadas condiciones de aseo y orden.
- b) Ante todo accidente o afectación de salud de un estudiante, se activará el Protocolo de Actuación en Casos de Accidentes Escolares contemplado en el presente Reglamento, el cual determinará según la gravedad de la situación la atención en el establecimiento, la derivación a un centro asistencial o la solicitud de ambulancia, conforme a las categorías de accidentes leves, de menor gravedad y de mayor gravedad allí definidas.
- c) El personal asistente de la educación asignado a la función de enfermería (o quien la Dirección designe) será responsable de: mantener operativa la sala de primeros auxilios; calificar preliminarmente el estado de salud del estudiante afectado; realizar curaciones simples; y comunicar oportunamente al apoderado lo sucedido, conforme al procedimiento establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares.
- d) Respecto de heridas, afectaciones de salud o síntomas de enfermedad que se identifiquen en un estudiante al momento de su ingreso al establecimiento, el funcionario que lo advierta deberá informar de inmediato a Inspectoría o a la persona encargada de enfermería, quien evaluará la pertinencia de contactar al apoderado o de derivar al estudiante a un centro asistencial, priorizando siempre el resguardo de su salud.
- e) Serán atendidas en la sala de primeros auxilios aquellas situaciones de salud que no revistan un riesgo vital inmediato y que puedan ser abordadas con los recursos básicos disponibles (heridas superficiales, malestares leves, reposo transitorio). Toda situación que exceda dicha capacidad será derivada de inmediato a un centro asistencial de salud, conforme al Protocolo de Accidentes Escolares.

21.2. Suministro de medicamentos

- a) El establecimiento no suministrará medicamentos a los estudiantes ni realizará procedimientos médicos (tales como administración de insulina, inhaladores, u otros) sin que exista una prescripción o indicación médica escrita, la cual deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado junto con el medicamento correspondiente, debidamente rotulado con el nombre del estudiante, dosis y horario de administración.
- b) Los medicamentos entregados para su administración en el establecimiento serán almacenados en un lugar seguro, fuera del alcance de los estudiantes, bajo la custodia de la persona responsable designada por la Dirección.
- c) La Dirección del establecimiento evaluará, en conjunto con el padre, madre o apoderado, la existencia de personal que voluntariamente y con la capacidad técnica necesaria pueda administrar el medicamento o ejecutar el procedimiento médico requerido, dejando constancia escrita de dicha voluntariedad y capacitación. En caso de no contar con dicho

personal, se podrá acordar con la familia la alternativa más adecuada para garantizar la continuidad educativa del estudiante, incluyendo la posibilidad de que un tercero autorizado por la familia (por ejemplo, personal de salud externo) ingrese al establecimiento para este fin. En ningún caso la existencia de esta condición de salud podrá constituir un obstáculo para la matrícula o permanencia del estudiante en el establecimiento.

d) Para procedimientos médicos que excedan la administración oral de un medicamento (por ejemplo, inyecciones u otros procedimientos de mayor complejidad), la Dirección evaluará junto con la familia del estudiante el procedimiento más adecuado a su diagnóstico particular, pudiendo autorizarse el ingreso del padre, madre, apoderado o de un profesional de salud tratante a las dependencias del establecimiento para tal efecto, en el horario que se acuerde con la familia.

e) Respecto del ingreso de estudiantes que presenten una enfermedad infectocontagiosa o de alto contagio, la Dirección, con el apoyo del profesional de salud tratante o de la autoridad sanitaria competente, evaluará las condiciones de reincorporación del estudiante a clases, priorizando tanto su derecho a la educación como el resguardo de la salud del resto de la comunidad educativa.

22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.1. Marco general

De conformidad con la Ley General de Educación, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado declara su Reglamento Interno como el instrumento que aborda integralmente la convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, conforme a lo desarrollado a lo largo del presente Reglamento y sus respectivos protocolos.

22.2. Declaración de la Política de Convivencia Escolar

El Liceo Patricio Mekis declara como su Política de Convivencia Escolar el compromiso institucional de generar y sostener ambientes educativos protectores, participativos e inclusivos, en los que la convivencia se conciba no como la ausencia de conflictos, sino como una construcción permanente y formativa, orientada al desarrollo integral de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios de dignidad de la persona, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación, transparencia y participación.

22.3. Concepto de Convivencia Escolar

Conforme a la Política de Convivencia Educativa 2024-2030 del Mineduc, se entenderá por Convivencia Escolar el conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa del Liceo Patricio Mekis; párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras y docentes; asistentes de la educación; directivos y representantes del sostenedor, así como entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas del establecimiento. Asimismo, conforme a la LGE, 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 propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

22.4. Rol de garante del establecimiento

El Liceo Patricio Mekis, a través de su Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y toda la comunidad educativa, asume el rol de garante en la creación y generación de ambientes protectores y de buen trato, comprometiéndose a:

- a) Prevenir, mediante acciones formativas, pedagógicas y de sensibilización, situaciones que pudieran afectar la sana convivencia escolar.
- b) Actuar oportunamente frente a situaciones que constituyan una vulneración a la buena convivencia, aplicando los protocolos de actuación establecidos en el presente Reglamento, con un enfoque primordialmente formativo y resguardando siempre el debido proceso.

- c) Promover la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados en la construcción, evaluación y actualización permanente de esta Política y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- d) Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por la diversidad, como ejes formativos transversales a la labor educativa del establecimiento.

22.5. Enfoques que orientan la Política de Convivencia

La presente Política de Convivencia Escolar se sustenta en los siguientes enfoques, conforme a las orientaciones del Mineduc:

- Enfoque de Derechos: reconociendo a los estudiantes como sujetos de derecho, considerando siempre su interés superior.
- Enfoque Formativo: privilegiando el aprendizaje y la reparación por sobre el mero castigo ante situaciones de conflicto.
- Enfoque Participativo: promoviendo la involucración activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Enfoque Territorial: considerando el contexto y realidad social y comunal de Padre Hurtado en la implementación de las acciones de convivencia.
- Enfoque de Género: garantizando relaciones de respeto, equidad y no discriminación por razones de género al interior de la comunidad educativa.

22.6. Instrumentos que materializan la Política

Esta Política de Convivencia Escolar se materializa a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (disponible para toda la comunidad educativa en la página web del establecimiento), el Reglamento de Convivencia Escolar y los distintos protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno, instrumentos que serán revisados y actualizados periódicamente por la Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar del establecimiento.

23. CONSEJO ESCOLAR/COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA

23.1. Existencia y objeto del Consejo Escolar

En atención a que el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado es un establecimiento educacional que recibe subvención y aportes del Estado, cuenta obligatoriamente con un Consejo Escolar, conforme a la Ley N°19.979 y el Decreto N°24 de 2005, del Mineduc. Dicha instancia tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre sus miembros.

23.2. Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Liceo Patricio Mekis está integrado por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo preside;
- b) El sostenedor, o un representante designado por ella mediante documento escrito;
- c) Un o una docente elegido(a) por las y los profesores del establecimiento;
- d) El o la presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados;
- e) El o la presidente(a) del Centro General de Estudiantes.

23.3. Carácter consultivo y resolutivo

El Consejo Escolar tendrá, por regla general, un carácter consultivo. Será consultado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
- b) La programación anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa anual de Dirección, previo a su presentación a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento Interno.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, y no tendrá carácter resolutivo salvo que dicha atribución le sea expresamente otorgada por la entidad sostenedora, conforme a la normativa vigente.

23.4. Información al Consejo Escolar

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes, debiendo el equipo directivo informar semestralmente los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad educativa obtenidos por el establecimiento.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, respecto del cumplimiento de la normativa educacional vigente, información que será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo posterior a la visita.

Será obligación de Dirección remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias señaladas, de modo que las decisiones y opiniones del Consejo se adopten de manera informada.

23.5. Frecuencia de sesiones y convocatoria

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año escolar, no debiendo mediar entre cada sesión un plazo superior a tres meses. La convocatoria a sesión será realizada por la Directora del establecimiento, quien la presidirá, pudiendo también sesionar de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

23.6. Quorum de sesión

El Consejo Escolar podrá sesionar válidamente con la asistencia de, a lo menos, la mayoría de sus integrantes, debiendo quedar constancia escrita de las materias tratadas y los acuerdos adoptados en cada sesión, mediante la respectiva acta.

23.7. Garantía de constitución

En ningún caso la entidad sostenedora del Liceo Patricio Mekis podrá impedir, dificultar o retrasar injustificadamente la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar, debiendo facilitar activamente la elección o designación de sus integrantes conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.

23.8. Equipo de Convivencia Escolar

Sin perjuicio de lo anterior, y con el objeto de colaborar en la promoción y prevención de la convivencia escolar, el establecimiento cuenta adicionalmente con un Equipo de Convivencia Escolar, integrado por el Inspector General, los coordinadores de Convivencia Escolar y los Inspectores de nivel, cuyas atribuciones consultivas y, excepcionalmente, resolutivas (en casos graves de convivencia escolar que sean constitutivos de cancelación de matrícula) se encuentran desarrolladas en el respectivo Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

24. CONSEJO DE PROFESORES

24.1. Existencia y naturaleza del Consejo de Profesores

Conforme al Estatuto Docente, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con un Consejo de Profesores, organismo técnico de carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, docentes técnico-pedagógicos y docentes de aula, en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes respecto de las materias educativas del establecimiento. El Consejo de Profesores deberá sesionar, a lo menos, una vez al mes.

24.2. Carácter consultivo y resolutivo

El Consejo de Profesores tendrá, por regla general, carácter consultivo. No obstante, podrá tener carácter resolutivo en materias estrictamente técnico-pedagógicas (tales como criterios de evaluación, promoción o metodologías de enseñanza), en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y lo que disponga el presente Reglamento y el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

24.3. Funcionamiento

- a) El Consejo de Profesores sesionará ordinariamente una vez al mes, sin perjuicio de sesiones extraordinarias que puedan ser convocadas por la Dirección o la Jefatura de UTP cuando las circunstancias lo requieran.
- b) Cada sesión deberá quedar documentada mediante acta escrita, la que consignará las materias tratadas, los acuerdos adoptados y las opiniones relevantes expresadas por sus integrantes.
- c) Se asegurará la participación del personal docente directivo, docentes técnico-pedagógicos y docentes de aula del establecimiento, pudiendo también integrarse, cuando la materia lo amerite, profesionales del Departamento de Psicoeducación Integral, el equipo de Convivencia Escolar u otros estamentos, conforme a lo señalado en el punto 27.3 del presente Reglamento.

24.4. Responsable del acta

La Jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica, o quien la Dirección designe, será responsable de levantar el acta de cada sesión del Consejo de Profesores, debiendo registrar la fecha de realización y recabar la firma de los asistentes, manteniendo dichas actas archivadas y disponibles para efectos de fiscalización.

24.5. Materias de consulta obligatoria

La entidad sostenedora deberá consultar al Consejo de Profesores, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- a) El proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC) diurna, en forma previa a su presentación al Mineduc, cuando corresponda.

b) La reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, debiendo el Consejo de Profesores responder dicha consulta por escrito, dentro del plazo que establezca el procedimiento disciplinario respectivo.

24.6. Participación en el Reglamento de Evaluación

El Consejo de Profesores participará activamente en la elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación del establecimiento, debiendo la entidad sostenedora recoger su opinión profesional de manera previa a la aprobación o actualización de dicho instrumento.

25. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

25.1. Naturaleza y objeto

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente a este. El Centro promueve la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

25.2. Organización interna

El Centro General de Padres y Apoderados podrá darse su propia organización interna, conforme a la normativa vigente (Decreto N°565, de 1990, Mineduc), siendo sus reuniones presididas por los representantes electos que conformen su Directiva. La mesa directiva deberá presentar, por escrito, en la semana siguiente a su elección e instalación oficial, los planes y cronograma de actividades a la Dirección del establecimiento, para su estudio, análisis e incorporación a los planes institucionales.

25.3. Cuota o aporte de carácter voluntario

En caso de que el Centro General de Padres y Apoderados determine el cobro de un aporte o cuota social para su funcionamiento, este tendrá en todo momento el carácter de voluntario, no pudiendo condicionarse en caso alguno la matrícula, permanencia o participación de un estudiante en las actividades del establecimiento al pago de dicho aporte. El monto del aporte, de existir, será definido democráticamente por la Asamblea del Centro de Padres y Apoderados.

25.4. Facilidades otorgadas por el establecimiento

La Dirección del Liceo Patricio Mekis facilitará el funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados, disponiendo de los recintos necesarios del establecimiento para la realización de sus reuniones y asambleas, dentro de los horarios y condiciones que se coordinen con la Dirección.

25.5. Personalidad jurídica

El Centro General de Padres y Apoderados podrá obtener personalidad jurídica propia, de conformidad con las normas establecidas en el Código Civil y demás normativa aplicable a las organizaciones comunitarias o funcionales.

25.6. Perfil y funciones de los dirigentes

Los dirigentes del Centro General de Padres y Apoderados, así como los padres, madres y apoderados de todos los cursos y niveles del establecimiento, tendrán como labor promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes,

padres y apoderados consagrados en la Constitución, las leyes, el presente Reglamento y el Manual de Convivencia Escolar. En ningún caso los dirigentes podrán participar en actividades contrarias al orden público, ni en daños a la propiedad pública o privada que involucren o perjudiquen al establecimiento o a algún miembro de la comunidad educativa.

Entre sus funciones se encuentran:

- a) Representar a los padres y apoderados, promoviendo su compromiso y participación en el proceso educativo.
- b) Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover el ejercicio de los derechos y deberes de estudiantes, padres y apoderados, pudiendo utilizar los canales de comunicación internos del establecimiento, previa solicitud a la autoridad correspondiente y exclusivamente para los fines propios de su naturaleza.
- d) Presentar ante la Dirección del establecimiento y el Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda, solicitudes escritas orientadas a proteger los derechos de estudiantes, padres y apoderados.
- e) Llevar registro escrito de sus labores y rendir cuenta de ellas a las instancias que corresponda.
- f) Participar en la designación de estímulos institucionales orientados a fomentar un clima de sana convivencia.

25.7. Facultades de intervención

El Centro General de Padres y Apoderados podrá, entre otras facultades: (i) solicitar la convocatoria a sesión del Consejo Escolar, conforme al procedimiento establecido en el punto 23 del presente Reglamento; (ii) proponer iniciativas de mejoramiento educativo a la Dirección del establecimiento; y (iii) ser consultado respecto de materias que afecten directamente a la comunidad de padres y apoderados, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del establecimiento en materias técnico-pedagógicas.

26. CENTRO DE ESTUDIANTES

26.1. Naturaleza y finalidad

El Centro General de Estudiantes (CGE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado es la organización formada por los y las estudiantes de 7° básico a 4° medio del establecimiento. Conforme al Decreto N°524, de 1990, del Mineduc, su finalidad es servir a sus miembros como un medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, formándolos para la vida democrática y preparándolos para participar activamente en los cambios culturales y sociales de su entorno.

26.2. Garantía de constitución y funcionamiento

La entidad sostenedora del Liceo Patricio Mekis no podrá negar la constitución ni el funcionamiento del Centro General de Estudiantes, en conformidad con el Decreto N°524, de 1990 (modificado por el Decreto N°50, de 2006, Mineduc) y el artículo 41 de la Ley N°21.430 (Ley de Garantías). El establecimiento propiciará que el Centro de Estudiantes sea asesorado por un docente designado para tal efecto, en las materias que corresponda a su organización y funcionamiento.

26.3. Participación en el Consejo Escolar

El o la presidente(a) del Centro General de Estudiantes formará parte de la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar del establecimiento, conforme a lo señalado en el punto 23.2 del presente Reglamento, participando activamente en las materias consultivas que dicha instancia le compete conocer.

26.4. Funciones

Son funciones del Centro General de Estudiantes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten, de manera democrática y organizada, sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado una mayor dedicación al trabajo escolar, procurando el desarrollo y fortalecimiento de un adecuado ambiente educativo y de relaciones humanas basadas en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, la Dirección y demás autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus integrantes, propendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales, a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

26.5. Participación con estamentos externos

El Centro General de Estudiantes podrá designar representantes ante organizaciones estudiantiles externas con las cuales decida relacionarse (federaciones de estudiantes secundarios, redes comunales u otras instancias de participación juvenil), de acuerdo con lo establecido en su propio reglamento interno de funcionamiento, debiendo informar dicha vinculación a la Dirección del establecimiento.

26.6. Vinculación con los Consejos de Curso

El Centro General de Estudiantes mantendrá una vinculación permanente con los respectivos Consejos de Curso de cada nivel, actuando como instancia de representación y canalización de las inquietudes recogidas en dichos consejos, y promoviendo la participación activa de todos los cursos en las actividades e iniciativas que el Centro de Estudiantes organice.

26.7. Prohibición de negar la organización estudiantil

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley N°21.430 (Ley de Garantías), la entidad sostenedora del Liceo Patricio Mekis no podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Estudiantes u otra forma de asociación u organización estudiantil, en conformidad con la ley y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

27. COORDINADORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

27.1. Existencia y rol

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar (artículo 15) y la LGE, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con tres coordinadores de Convivencia Escolar, formalmente designados por la Dirección del establecimiento mediante acto de nombramiento, quienes serán responsables de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda. Para el ejercicio de dicha labor, contarán con el apoyo de inspección general, quienes conforman el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Las funciones que les competen se encuentran incorporadas expresamente en sus respectivos contratos o actos de nombramiento.

27.2. Funciones de los coordinadores de Convivencia Escolar

Son funciones de los coordinadores que integran el equipo de Convivencia Escolar:

- a) Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, a partir de las propuestas y sugerencias recogidas de la comunidad educativa.
- b) Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones directivas con la Directora, Jefatura de UTP, Coordinadores Pedagógicos, Inspección General y coordinación de Equipo Psicoeducativo.
- c) Orientar al establecimiento en materia de propuestas, políticas de prevención, normativa legal, instrumentos y protocolos que guíen el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- d) Evaluar y monitorear la revisión y actualización periódica del Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Recopilar información de los casos atendidos y realizar seguimiento de estos, verificando que los procedimientos se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Realizar mediaciones y entrevistas orientadas a la resolución de conflictos entre estudiantes.
- g) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes adoptados por el Equipo de Convivencia Escolar.
- h) Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan, informando oportunamente sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- i) Informar, por los canales institucionales correspondientes, a docentes, inspectores, equipo directivo y demás estamentos pertinentes, respecto de situaciones relevantes de los casos atendidos.
- j) Participar en el Consejo de Profesores del establecimiento cuando la materia así lo amerite.

27.3. Mecanismos de coordinación con otros estamentos

Los encargados de Convivencia Escolar actuarán como instancia de coordinación entre la Dirección del establecimiento y los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como el Centro General de Estudiantes, el Centro General de Padres y Apoderados, el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar y el Comité de Seguridad Escolar, facilitando el flujo de información y la articulación de acciones conjuntas orientadas a la buena convivencia. El equipo de Convivencia Escolar dependerá jerárquicamente de Inspectoría General.

27.4. Individualización y contactabilidad

La Dirección del establecimiento mantendrá disponible para la comunidad educativa la individualización de los coordinadores de convivencia escolar vigentes, sus canales oficiales de contacto (correo electrónico institucional y horario de atención), información que se mantendrá actualizada en la página web institucional y se comunicará a las familias al inicio de cada año escolar.

27.5. Documentación y resguardo de evidencias

Los coordinadores de Convivencia Escolar documentarán y archivarán las evidencias que acrediten su intervención en los conflictos de convivencia escolar que le corresponda conocer, así como el cumplimiento de las medidas adoptadas por el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar, manteniendo dicha documentación disponible para efectos de seguimiento interno y eventual fiscalización de la Superintendencia de Educación.

27.6. Comunicación a los adultos responsables

Cuando una situación abordada por Convivencia Escolar involucre una posible vulneración de los derechos de un o una estudiante, el o la Coordinador(a) de Convivencia Escolar informará de ella al padre, madre o apoderado(a) del estudiante afectado, en un plazo máximo de 48 horas desde la toma de conocimiento del hecho. De dicha comunicación se dejará constancia escrita, registrando la fecha, el medio utilizado y el contenido de la notificación, resguardando en todo momento la confidencialidad y la integridad de las personas involucradas.

28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

28.1. Obligatoriedad del protocolo

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con el presente Protocolo de Actuación en Casos de Abuso Sexual y/o Acoso, en cumplimiento de la normativa educacional vigente, el cual será aplicado de manera oportuna y con enfoque de protección ante cualquier hecho de esta naturaleza que afecte a un estudiante del establecimiento.

28.2. Conceptualización

Conforme a la Circular N°482, de 2018, de la SIE, se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o por un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, materializadas por cualquier medio, incluidos los digitales (internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Liceo.

28.3. Naturaleza del protocolo

El presente protocolo constituye un instrumento que contiene acciones secuenciadas, con responsables y plazos definidos para su ejecución, permitiendo al establecimiento reaccionar de manera anticipada y ordenada frente a situaciones que, por su naturaleza, generan alta complejidad emocional.

28.4. Procedimiento

- a) Recepción del relato: cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba un relato o tome conocimiento de una situación de esta naturaleza deberá informar, dentro de un plazo máximo de 24 horas, a la asistente social, quien a su vez informará a la brevedad a la Dirección del establecimiento.
- b) Acogida al estudiante: el estudiante que efectúe el relato será derivado de inmediato a la profesional del Departamento de Psicoeducación Integral, quien deberá acogerlo brindando contención, credibilidad a su relato y resguardando su seguridad emocional, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
- c) Resguardo de la identidad: el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la identidad del estudiante afectado y de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación correspondiente se encuentre finalizada.
- d) Comunicación a la familia: la familia, apoderado o adulto protector del estudiante será citada dentro de un plazo máximo de 48 horas desde recibida la información, para ser informada de la situación, dejando constancia escrita de dicha comunicación.

- e) Denuncia: cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o de tomado conocimiento de este, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Asimismo, todo funcionario del establecimiento es responsable de poner los hechos en conocimiento de los Tribunales de Familia cuando corresponda.
- f) Medidas de resguardo: el establecimiento adoptará medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial en beneficio del estudiante afectado, así como medidas de protección hacia los estudiantes involucrados, pudiendo incluir la separación temporal de los involucrados mientras se recopilan antecedentes.
- g) Medidas hacia adultos involucrados: en caso de que un adulto de la comunidad educativa aparezca involucrado en los hechos, el establecimiento adoptará las medidas protectoras que la normativa laboral y educacional permitan, sin perjuicio de que la eventual separación de funciones del trabajador solo podrá disponerse conforme a las atribuciones legales correspondientes (por ejemplo, ante una medida cautelar decretada por la autoridad judicial competente).
- h) Redes de apoyo y derivación: el establecimiento activará las redes de apoyo pertinentes (OPD, CESFAM, Programas de la red SENAME/Mejor Niñez, u otras instituciones especializadas), según la naturaleza del caso y la edad de los involucrados.

28.5. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se activará frente a situaciones de connotación sexual que ocurran tanto al interior del establecimiento como fuera de él o fuera de la jornada escolar regular, incluyendo aquellas cometidas a través de medios digitales o redes sociales (ciberacoso de connotación sexual), en la medida que dichos hechos afecten a un estudiante y guarden relación con el contexto educativo.

28.6. Documentación y resguardo de evidencias

Todo documento emanado del proceso; entrevistas, certificados médicos, antecedentes recopilados, quedará bajo la custodia de la asistente social, resguardando su carácter confidencial. Cualquier resolución judicial que disponga medidas de protección, tuición o restricción de contacto deberá ser entregada de inmediato a dicha encargada para su debido cumplimiento.

28.7. Rol del establecimiento

Se deja expresamente establecido que la responsabilidad del Liceo no consiste en investigar el delito ni recabar pruebas sobre los hechos denunciados, tarea que corresponde exclusivamente a los organismos e instituciones especializadas (Fiscalía, Tribunales, Policías), sino en actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa, activando los mecanismos de derivación, acompañamiento y denuncia que correspondan.

28.8. Seguimiento

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Departamento de Psicoeducación Integral, realizará acciones de seguimiento del estudiante afectado una vez activado el presente protocolo, mediante entrevistas periódicas con el estudiante y su apoderado/a (a lo menos una vez al mes durante los tres meses siguientes a la activación), monitoreo de su asistencia y desempeño escolar, y verificación del cumplimiento de las medidas de resguardo y de las derivaciones efectuadas a la red de apoyo externa. Cada acción de seguimiento quedará registrada por escrito en la carpeta del caso, bajo custodia de la asistente social, constituyendo medio de verificación para efectos de fiscalización.

29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

29.1. Obligatoriedad del protocolo

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con el presente Protocolo de Actuación en Casos de Maltrato y/o Violencia Escolar, en cumplimiento de la normativa educacional vigente, el cual regula la forma en que el establecimiento recibe, indaga y resuelve situaciones de maltrato o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

29.2. Alcance: hechos puntuales y hechos sistemáticos

El presente protocolo aborda tanto el maltrato escolar que ocurre por un hecho puntual (agresión física o psicológica aislada) como aquellos hechos que son sistemáticos en el tiempo (acoso escolar o bullying). Conforme a la LGE, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento por uno o más estudiantes en contra de otro, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, considerando su edad y condición.

29.3. Procedimiento

a) Denuncia: cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de un hecho de maltrato o violencia escolar deberá informarlo de inmediato a Inspectoría General o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien recepcionará los antecedentes y activará el protocolo correspondiente. Se informará de manera inmediata a los apoderados/as de los y las estudiantes involucrados/as.

b) Indagatoria: se iniciará una investigación interna, que no deberá exceder de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, la cual deberá contemplar, a lo menos: declaración escrita y firmada de la presunta víctima; declaración escrita y firmada del/de la denunciado/a; declaración de testigos, si los hubiere; y la recopilación de los antecedentes documentales pertinentes. Con dichos antecedentes se elaborará un informe.

c) Resolución: el informe será presentado al Equipo Directivo y al Equipo de Convivencia Escolar, quienes determinarán en conjunto las medidas a aplicar, levantando el acta respectiva. El Encargado/a de Convivencia Escolar notificará la decisión a las partes involucradas (denunciante, denunciado/a y sus respectivos apoderados/as).

d) Descargos y apelación: la persona denunciada tendrá un plazo de dos días hábiles para presentar sus descargos o apelaciones, tras lo cual se dispondrá de un día hábil para resolver definitivamente, notificando la resolución final a todas las partes.

29.4. Medidas de resguardo

El protocolo contemplará medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos, así como medidas específicas de protección cuando existan adultos involucrados, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.

29.5. Ámbito de aplicación

El presente protocolo aborda las situaciones de maltrato y/o violencia que ocurren tanto al interior del establecimiento como aquellas que ocurren fuera del local escolar o fuera de la jornada regular, especialmente en lo relativo al uso de redes sociales durante o fuera de la jornada escolar (ciberacoso), reconociendo que el espacio digital forma parte del espacio público y que los modos de convivencia presenciales pueden replicarse en las interacciones del mundo digital.

29.6. Denuncia de hechos constitutivos de delito

Frente a antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o ante hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento, todos los funcionarios/as cumplirán con la obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o de tomado conocimiento de este, siendo además responsabilidad de todos los funcionarios/as poner los antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Familia cuando corresponda.

29.7. Protocolos específicos para prevenir y sancionar acoso y violencia sexual

Conforme al artículo 36 de la Ley N°21.430 (Ley de Garantías), el establecimiento cuenta con mecanismos específicos para prevenir, sancionar y reparar las conductas constitutivas de cualquier tipo de acoso y violencia sexual, así como mecanismos de prevención, resolución y reparación de las distintas formas de bullying escolar, los cuales se encuentran desarrollados en el punto 28 del presente Reglamento y en el Reglamento de Convivencia Escolar.

29.8. Prevención de la violencia de género

Conforme a la Ley N°21.675, de 2024, el Liceo Patricio Mekis promueve la igualdad en dignidad y derechos, y la prevención de la violencia de género en todas sus formas al interior de la comunidad educativa. Para ello, dispone de procedimientos objetivos que consideran mecanismos de denuncia, investigación y sanción, asegurando la protección de las víctimas de violencia de género, en coherencia con lo señalado en el punto 22 (Política de Convivencia Escolar) del presente Reglamento.

29.9. Documentación y trazabilidad

El establecimiento adoptará las medidas comprometidas en el presente protocolo cada vez que este sea activado, contando con los medios de verificación que permitan acreditar cada acción ejecutada (actas, registros de entrevistas, comunicaciones escritas), siendo obligación de los funcionarios/as a cargo ejecutar dichas acciones y resguardar el debido respaldo documental.

29.10. Seguimiento

Una vez resuelto el procedimiento, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar realizará seguimiento de los estudiantes involucrados durante un período mínimo de tres meses, mediante entrevistas con los estudiantes y sus apoderados/as, observación en aula y recreos cuando corresponda, y verificación del cumplimiento de las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias adoptadas. El seguimiento quedará registrado por escrito con sus respectivos medios de verificación, y sus resultados serán informados a la Dirección del establecimiento.

30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE

30.1. Principio general

Conforme a la LGE y a la Ley N°19.688, el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para que una estudiante ingrese o permanezca en el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, debiendo el establecimiento otorgar todas las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos: su proceso educativo y su maternidad. El Liceo, en su rol formativo y orientador, promueve la permanencia de las y los estudiantes en el sistema escolar, buscando evitar su deserción frente a estas situaciones.

30.2. Garantía de participación curricular

Se garantiza la participación de las madres y padres adolescentes en las actividades curriculares, otorgándoles autorización para concurrir a los controles de salud prenatal y cuidados propios del embarazo, así como a las actividades que la maternidad y paternidad demanden.

30.3. Facilidades académicas y calendario flexible

- a) La Unidad Técnica Pedagógica elaborará, para cada caso, un plan de trabajo escolar con calendario flexible de trabajos y evaluaciones, coordinado con todos los docentes del curso de la estudiante o del estudiante padre, resguardando siempre su derecho a la educación.
- b) Las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- c) Se contemplarán medidas académicas específicas para estudiantes con necesidades educativas especiales que, además, se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

30.4. Educación Física

Las estudiantes embarazadas podrán asistir regularmente a clases de Educación Física, conforme a las orientaciones de su médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximidas por razones de salud debidamente justificadas. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), período que podrá extenderse en casos calificados por el médico tratante.

30.5. Criterios de promoción y asistencia

- a) Deberá prevalecer el criterio de que la promoción y prosecución de estudios es un trabajo compartido entre el establecimiento y la familia, priorizando siempre lo académico por sobre lo asistencial.

b) Respecto del requisito de asistencia del 85% anual, no será exigible a las estudiantes embarazadas y madres o padres adolescentes cuando sus inasistencias se encuentren debidamente respaldadas con documentación médica, registro que llevará Inspectoría General en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica.

30.6. Trato y respeto a la condición de embarazo/maternidad/paternidad

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar en todo momento respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante, garantizándose además su derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática en igualdad de condiciones que el resto del estudiantado.

30.7. Adaptación del uniforme escolar

Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar conforme a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

30.8. Derechos específicos durante el embarazo

- a) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin reproche por parte del personal docente o asistente de la educación.
- b) Derecho a utilizar, durante los recreos, las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, resguardando su seguridad e integridad física.
- c) Derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija durante el período de lactancia, el cual será como máximo de una hora (sin considerar tiempos de traslado), fijado formalmente entre la Dirección y el apoderado/a durante la primera semana de ingreso posterior al parto, dejando el respectivo registro.
- d) Le será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

30.9. Cuidado del hijo o hija menor de un año

Ante una situación de salud del hijo o hija menor de un año que requiera cuidado específico, acreditada mediante certificado del médico tratante, el establecimiento otorgará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes, evitando que dicha situación constituya causa de deserción escolar post parto.

30.10. Derecho de los estudiantes en situación de paternidad

Los estudiantes varones en situación de paternidad, ya sea con estudiantes del mismo establecimiento o de otros, gozarán de los mismos derechos y facilidades académicas y administrativas señalados en los puntos anteriores, debiendo informar

la situación mediante entrevista con el/la Profesor/a Jefe, Jefatura Técnica o Inspectoría General, adjuntando el certificado médico correspondiente.

30.11. Redes de apoyo

El establecimiento incorporará y difundirá las redes de apoyo y organismos estatales disponibles para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (CESFAM, Programa Chile Crece Contigo, entre otros), en el marco del Plan de Gestión de Sexualidad, Afectividad y Género del establecimiento.

30.12. Derecho de apelación

Toda estudiante embarazada o madre de un/a lactante que considere que sus derechos no han sido debidamente resguardados por el establecimiento podrá solicitar a la Dirección la revisión de su situación, mediante carta escrita de sus padres o apoderados/as, debiendo la Dirección recabar los antecedentes internos pertinentes, presentar el caso ante el Consejo de Profesores y comunicar por escrito los acuerdos adoptados a la familia.

30.13. Seguimiento y acompañamiento

La Unidad Técnica Pedagógica, en coordinación con el Profesor o Profesora Jefe y la asistente social, realizará seguimiento mensual del cumplimiento del plan de trabajo escolar y del calendario flexible de la o el estudiante, monitoreando su asistencia, avance académico y estado socioemocional, y ajustando las facilidades otorgadas cuando sea necesario. Dicho seguimiento se mantendrá durante el embarazo y, a lo menos, durante el primer año de vida del hijo o hija, quedando registro escrito de cada acción en la carpeta del caso.

31. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

31.1. Obligatoriedad del protocolo

Como requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con el presente Protocolo de Actuación en Casos de Accidentes Escolares, instrumento que contiene acciones secuenciadas, con responsables y plazos definidos, permitiendo reaccionar de manera anticipada y ordenada ante situaciones que generan estrés y confusión.

31.2. Clasificación de accidentes

Los accidentes escolares se clasificarán, según su gravedad, en las siguientes categorías, cada una con su propio procedimiento de atención:

a) Accidentes leves: lesiones superficiales que no requieren atención médica especializada, siendo atendidas directamente en la sala de Enfermería del establecimiento.

b) Accidentes de menor gravedad: contusiones, pérdida de conocimiento transitoria, dolor agudo localizado o heridas de mayor complejidad. Todo accidente de esta categoría se documenta mediante el formulario DIAE (Declaración Individual de Accidente Escolar).

c) Accidentes de mayor gravedad: situaciones que impliquen riesgo para la integridad física o el estado de salud del estudiante, requiriendo supervisión urgente de especialistas o profesionales de la salud. Estos accidentes también se documentan con el respectivo DIAE.

31.3. Procedimiento general

a) Atención directa por parte del funcionario/a que reciba la información o presencie el hecho, procediendo a la contención y resguardo del estudiante para su derivación a Enfermería.

b) El personal de Enfermería calificará el estado de salud y el nivel de gravedad del accidente, procediendo según corresponda: reposo en camilla, curación de heridas simples, o derivación a un centro asistencial.

c) Comunicación al apoderado/a: será responsabilidad de la persona a cargo de Enfermería o de Inspectoría comunicar telefónicamente lo sucedido al apoderado/a, dentro de un plazo máximo de 45 minutos desde tomado conocimiento del hecho. Si no se logra contacto telefónico, se insistirá mediante la plataforma de mensajería institucional y, de no obtener respuesta, se contactará al adulto de emergencia registrado en la ficha de matrícula.

d) En caso de accidentes de mayor gravedad, el establecimiento derivará al estudiante al centro de salud más cercano que corresponda según su seguro, considerando las condiciones de movilidad; si estas no lo permiten, se solicitará el auxilio de una ambulancia. El estudiante será acompañado en todo momento por personal del establecimiento hasta la llegada de su apoderado/a, no debiendo quedar solo en ningún caso.

e) Todo estudiante derivado a un centro asistencial deberá ir acompañado del formulario DIAE correspondiente.

31.4. Registro de contacto e identificación del responsable

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de los datos de contacto de los apoderados/as y del funcionario/a encargado/a de realizar la comunicación a la familia, cautelando que se pueda evidenciar quién realizó el contacto y en qué momento se produjo.

31.5. Seguro Escolar

Conforme al artículo 1° del Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, todos los estudiantes regulares del Liceo Patricio Mekis se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar establecido en el artículo 3° de la Ley N°16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en el desarrollo de su práctica educacional. El seguro público tendrá cobertura en caso de atención en un recinto de salud público, sin perjuicio de los seguros privados que pudiera tener contratado el estudiante, los cuales serán activados conforme a la información entregada por el apoderado/a en la ficha de matrícula.

31.6. Ámbito de aplicación

La aplicación del presente protocolo procederá tanto en el contexto de actividades curriculares como extracurriculares, ya sea que el accidente ocurra al interior o fuera del establecimiento, incluyendo salidas pedagógicas y giras de estudio, conforme a lo señalado en el punto 18 del presente Reglamento.

31.7. Seguimiento

Tras un accidente escolar de menor o mayor gravedad, la persona a cargo de Enfermería, en coordinación con Inspectoría General, realizará seguimiento del estado de salud del estudiante mediante contacto con el apoderado/a dentro de las 48 horas siguientes al accidente y, en caso de derivación a un centro asistencial, hasta su reincorporación a clases, ocasión en la que se verificarán las indicaciones médicas y las eventuales adecuaciones requeridas (evaluaciones pendientes, eximiciones temporales de Educación Física u otras). Cada acción de seguimiento quedará registrada junto al formulario DIAE correspondiente.

32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

32.1. Conceptualización

Se entenderá por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su pleno desarrollo, tales como: desatención de necesidades básicas (alimentación, salud, vestuario, vivienda); no brindar protección o exponer a situaciones de peligro o riesgo; desatención de necesidades psicológicas o emocionales; abandono; discriminación por cualquier índole o característica (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género); no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo; o impedir la libertad de expresión, opinión o conciencia del estudiante, entre otras.

32.2. Alcance del protocolo

El presente protocolo aborda situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante, ya sea que ocurran en su contexto familiar, comunitario, escolar u otro, involucrando la actuación de todos los miembros de la comunidad educativa, el seguimiento de las acciones adoptadas por la Red de Apoyo del establecimiento, y las eventuales denuncias o derivaciones al Ministerio Público, Tribunales de Familia u otros organismos competentes. No se incluyen en este protocolo las situaciones constitutivas de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, las cuales se rigen por el protocolo señalado en el punto 29 del presente Reglamento.

32.3. Procedimiento

a) Detección e informe: cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte indicios de una posible vulneración de derechos deberá informarlo de inmediato a la asistente social del establecimiento, guardando la debida confidencialidad para resguardar la intimidad del estudiante afectado.

b) Indagación: el equipo a cargo (Coordinación, Asistente Social, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a) realizará una indagación de los antecedentes existentes, mediante entrevistas con el/la Profesor/a Jefe, con el propio estudiante y con su apoderado/a, quedando dichas entrevistas debidamente registradas en la bitácora del Encargado/a de Convivencia Escolar y en la hoja de vida del estudiante.

c) Comunicación a Dirección: los resultados de la indagación serán comunicados a la Dirección del establecimiento, quien determinará las medidas a adoptar en función de los antecedentes recabados.

d) Derivación o denuncia: de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias correspondientes a las instituciones pertinentes (Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la comuna, OLN, programas colaboradores de la Mejor Niñez, centros de salud mental, u otros).

e) Comunicación a la familia: se comunicará a los padres, madres o apoderados/as la resolución y los pasos a seguir según el caso, salvo que dicha comunicación ponga en riesgo la integridad del estudiante (por ejemplo, en casos de vulneración intrafamiliar), evento en el cual se comunicará únicamente a las instituciones pertinentes.

f) Seguimiento: la Asistente Social del establecimiento será responsable de realizar el seguimiento de la situación, tanto con la familia como con la institución a la cual se haya derivado al estudiante.

32.4. Obligación de informar a Tribunales de Familia

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de poner en conocimiento de los Tribunales de Familia, de manera formal, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan, actuando con la misma urgencia y cuidado que ante un accidente escolar. No se requiere la autorización previa de la familia para activar esta comunicación, sin perjuicio de que esta deba ser informada del procedimiento adoptado.

32.5. Resguardo de la identidad e integridad del estudiante

El establecimiento asegurará la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando en todo momento que su situación no sea expuesta frente al resto de la comunidad educativa. Cuando sea necesario, el estudiante afectado podrá encontrarse acompañado por sus padres, madres o apoderados/as durante las gestiones que se realicen, salvo que ello resulte contraindicado por la naturaleza del caso.

32.6. Medidas de resguardo cuando existan adultos involucrados

En caso de que la vulneración de derechos involucre a un adulto de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas de resguardo hacia el estudiante y los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en el punto 28 del presente Reglamento.

32.7. Redes de apoyo y estrategias de prevención

El establecimiento canalizará la atención frente a la detección de amenazas o vulneraciones de derechos a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos. Asimismo, desarrollará estrategias preventivas tales como: capacitación al cuerpo docente y asistentes de la educación en la detección de vulneración de derechos y primera acogida; espacios pedagógicos que aborden temáticas de derechos de la niñez y sana convivencia; y orientación a los padres y apoderados/as sobre sus deberes y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

33.1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que aplicará el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de drogas y/o alcohol, ya sea que se produzcan dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participen estudiantes bajo la responsabilidad de uno o más adultos de la comunidad educativa.

33.2. Procedimiento ante tráfico de drogas ilícitas

En caso de detectarse, in fraganti, tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento, el Liceo procederá conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.000, denunciando de forma directa a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o de tomado conocimiento de este. Sin perjuicio de la denuncia, el establecimiento informará a la familia del o los estudiantes involucrados y aplicará las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, derivando al estudiante al Departamento de Psicoeducación Integral para su seguimiento y el establecimiento de compromisos con él/ella y su familia.

33.3. Procedimiento ante consumo o presentación bajo la influencia de alcohol o drogas

En caso de que un estudiante se presente en el establecimiento bajo evidente influencia de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas:

- a) Se contactará de inmediato al apoderado/a para que retire al estudiante del establecimiento, sin perjuicio de aplicar las medidas formativas o disciplinarias pertinentes conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Una vez reintegrado el estudiante al establecimiento, será convocado por el Departamento de Psicoeducación Integral para planificar el acompañamiento necesario, previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados/as.
- c) En caso de reiteración, el establecimiento exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, o realizará la derivación directa a la OPD o a SENDA-Previene, realizando el/la Asistente Social y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar el seguimiento correspondiente para velar por su cumplimiento.

33.4. Medidas formativas y de apoyo psicosocial

El establecimiento brindará a los estudiantes afectados o involucrados medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, complementando las acciones disciplinarias con estrategias de contención definidas en conjunto entre el/la Profesor/a Jefe, el Consejo de Profesores y el Departamento de Psicoeducación Integral, promoviéndose además el autocuidado personal y colectivo a través del Programa de Orientación y las horas de Consejo de Curso.

33.5. Redes de apoyo y derivación

El establecimiento mantendrá vínculos activos con organismos especializados presentes en la comuna de Padre Hurtado y la región, tales como SENDA-Previene, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), centros de salud (CESFAM) y otras redes de apoyo pertinentes, a los cuales derivará a los estudiantes y familias que lo requieran.

33.6. Resguardo de la intimidad y seguimiento

El establecimiento resguardará la intimidad de los estudiantes involucrados en situaciones de esta naturaleza, evitando su exposición ante el resto de la comunidad educativa, y realizará un seguimiento continuo de su situación a través del Departamento de Psicoeducación Integral, con Inspectoría General, Convivencia Escolar y el Profesor Jefe.

33.7. Comunicación al apoderado/a

El establecimiento comunicará oportunamente al padre, madre o apoderado/a los hechos acontecidos, con el objeto de que participe activamente del procedimiento y colabore en su solución, dejando registro escrito de dicha comunicación.

33.8. Obligación de denuncia

Frente a antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento, todos los funcionarios/as cumplirán con la obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o de tomado conocimiento de este.

34. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA

34.1. Obligatoriedad del protocolo

En cumplimiento de la Ley N°21.545 y la Circular N°586, ambas de 2023, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado incorpora en su Reglamento Interno el presente protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

34.2. Concepto de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se comprende como Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional de un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual, por la intensidad de dicha reacción, la persona no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo, para autorregularse y volver a un estado de calma. Esta reacción no desaparece después de uno o más intentos de intervención docente que han resultado exitosos en otros casos, siendo percibida externamente por más de un/a observador/a como una situación de descontrol.

34.3. Contenidos del protocolo

El presente protocolo contempla:

- a) Procedimiento de abordaje: identificación de las acciones a seguir ante una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurrida en el establecimiento, activada de inmediato por el/la docente o Asistente de la Educación que presencie el episodio.
- b) Medidas inmediatas de resguardo: el personal a cargo adoptará de inmediato las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del estudiante que presenta la desregulación, así como de sus compañeros/as, disponiendo, cuando sea pertinente, su traslado a un espacio tranquilo y seguro, acompañado de un adulto de confianza.
- c) Activación del protocolo de accidentes escolares: en caso de que la desregulación derive en una situación que comprometa la integridad física del estudiante o de terceros (autolesión, riesgo de caída, entre otros), se activará adicionalmente el Protocolo de Actuación en Casos de Accidentes Escolares, señalado en el punto 31 del presente Reglamento.
- d) Asistencia del padre, madre o tutor legal: se requerirá la presencia del padre, madre o tutor legal del estudiante cuando la intensidad o duración del episodio comprometa su integridad, o cuando así lo determine el/la profesional a cargo del caso, conforme al Plan de Apoyo Individual del estudiante, si existiera.
- e) Funcionario/a responsable: será responsabilidad del/de la Encargado/a de Convivencia Escolar, o del/de la profesional del Departamento de Psicoeducación Integral que corresponda, solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante situaciones que comprometan la integridad del estudiante.

f) Medio de comunicación con la familia: la comunicación con la familia se realizará por vía telefónica en primera instancia, complementada mediante el sistema de mensajería institucional o la libreta de comunicaciones, dejando registro de la fecha, hora y contenido de dicha comunicación.

g) Seguimiento y evaluación posterior: una vez superado el episodio, el Departamento de Psicoeducación Integral realizará el seguimiento correspondiente, evaluando en conjunto con la familia y, cuando corresponda, con el equipo tratante externo del estudiante, las estrategias de apoyo a implementar, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles desde ocurrido el episodio.

h) Registro y bitácora: se mantendrá una bitácora de las desregulaciones emocionales y conductuales ocurridas y la activación del presente protocolo, incluyendo los medios de verificación correspondientes (registro en hoja de vida, bitácora del Encargado/a de Convivencia Escolar, entre otros).

34.4. Prohibición de medidas discriminatorias

Ninguna medida asociada al abordaje de la desregulación emocional y conductual podrá transgredir el principio de no discriminación. En consecuencia, queda expresamente prohibido incorporar en los documentos de gestión del establecimiento medidas tales como la reducción de jornada, la suspensión de clases o cualquier otra restricción al derecho a la educación del estudiante, fundadas exclusivamente en su condición de espectro autista, debiendo dichas medidas ser retiradas de inmediato de existir en la documentación institucional. Toda medida de apoyo debe fundarse en una evaluación individual y en el interés superior del niño, niña o adolescente.

El procedimiento operativo detallado, sus etapas y formularios se contienen en el Anexo 43.1 del presente Reglamento, que forma parte integrante de este protocolo.

35. REGULACIONES SOBRE ESTUDIANTES TRANS

35.1. Marco general

En cumplimiento de la Circular N°812, de 2021, de la SIE, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado adopta las medidas y procedimientos necesarios para garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo, propendiendo a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa y previniendo cualquier forma de acoso escolar asociado a la identidad o expresión de género.

35.2. Principios orientadores

El establecimiento actuará conforme a los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, integración e inclusión, y los principios específicos reconocidos por la Ley N°21.120: no patologización (ninguna persona trans será tratada como enferma), confidencialidad (resguardo del carácter reservado de estos antecedentes como datos sensibles), dignidad en el trato, y autonomía progresiva (el niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, conforme a la evolución de sus facultades, edad y madurez).

35.3. Procedimiento de solicitud

- a) La madre, padre, apoderado/a y/o tutor legal del estudiante, o el propio estudiante de manera autónoma si es mayor de 14 años, podrá solicitar al establecimiento una entrevista formal con la Dirección, con el objeto de requerir el reconocimiento de su identidad de género y las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
- b) La solicitud deberá presentarse por escrito, ya sea a través de la libreta de comunicaciones o de forma personal ante la Dirección del establecimiento.
- c) Recibida la solicitud, la Dirección dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.
- d) El contenido de la entrevista quedará registrado en un acta simple, que incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación y seguimiento, entregándose copia firmada a la parte solicitante.

35.4. Medidas de apoyo

Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento adoptará las siguientes medidas básicas de apoyo:

- a) Apoyo al estudiante y su familia: se velará por un diálogo permanente entre el/la Profesor/a Jefe, el/la estudiante y su familia, coordinando acciones de acompañamiento y los ajustes razonables pertinentes (por ejemplo, uso de lenguaje inclusivo).
- b) Orientación a la comunidad educativa: se promoverán espacios de reflexión, capacitación y acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa para garantizar el resguardo de los derechos de los y las estudiantes trans.

c) Uso del nombre social: en tanto no se produzca el cambio de partida de nacimiento conforme a la Ley N°21.120, se adoptarán las medidas para que todos los adultos que impartan clases al curso del/de la estudiante utilicen su nombre social, conforme a lo solicitado por el/la apoderado/a o por el/la propio/a estudiante (si es mayor de 14 años).

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal seguirá figurando en documentos oficiales (libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media), sin perjuicio de que podrá agregarse el nombre social en el libro de clases y demás documentación afín (informes, comunicaciones, diplomas) para facilitar su integración cotidiana.

e) Presentación personal: el/la estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios acordes a su identidad de género, independientemente de su situación legal.

f) Utilización de servicios higiénicos: se otorgarán las facilidades necesarias para el uso de baños y duchas conforme a las necesidades propias del proceso que viva el/la estudiante, acordando con la familia las adecuaciones razonables que resguarden su privacidad e integridad física, psicológica y moral (pudiendo considerarse baños inclusivos u otras alternativas).

35.5. Resguardo de la privacidad

Los directivos, docentes, asistentes de la educación y demás adultos de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a la privacidad del/de la estudiante trans, resguardando que sea este/a quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

35.6. Derechos que asisten a los y las estudiantes trans

Los niños, niñas y estudiantes trans del Liceo Patricio Mekis gozan de los mismos derechos que el resto de los y las estudiantes, sin distinción ni exclusión alguna, incluyendo especialmente: el derecho al reconocimiento de su identidad y expresión de género; el derecho al libre desarrollo de la persona; el derecho a acceder, permanecer, ser evaluado/a y promovido/a en igualdad de condiciones que sus pares; el derecho a ser escuchado/a en las decisiones que le afecten; y el derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente ni sujeto/a a tratos vejatorios o degradantes por ningún miembro de la comunidad educativa.

36. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL

36.1. Marco general

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado reconoce la salud mental de su comunidad educativa como un componente esencial del bienestar integral de sus estudiantes, incorporando en el presente Reglamento acciones de promoción, prevención y derivación oportuna frente a situaciones que puedan afectarla.

36.2. Acciones que fomentan la salud mental

El establecimiento promoverá, a través del Departamento de Psicoeducación Integral, del Programa de Orientación y de las horas de Consejo de Curso, factores protectores de la salud mental de los y las estudiantes, tales como:

- a) El desarrollo de habilidades socioemocionales (autorregulación, resolución de conflictos, manejo del estrés).
- b) El fortalecimiento de la autoestima y la identidad personal.
- c) El desarrollo de habilidades interpersonales y de comunicación asertiva.
- d) La reducción de factores de riesgo asociados a la salud mental, tales como el acoso escolar (bullying) y la discriminación, conforme a las estrategias de prevención señaladas en los puntos 22 y 29 del presente Reglamento.

36.3. Procedimiento ante conductas autolesivas

Ante la observación de conductas que impliquen daño o agresión al propio cuerpo por parte de un estudiante, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe dicha conducta deberá informar de inmediato a Inspectoría General, quien derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar y al Departamento de Psicoeducación Integral.
- b) Se citará de inmediato al padre, madre o apoderado/a del estudiante, y se realizará una entrevista de contención con el/la profesional correspondiente (psicólogo/a u otro miembro del equipo), resguardando en todo momento la confidencialidad de la situación.
- c) De ser pertinente, se realizará la derivación al servicio de urgencia para la evaluación y constatación de lesiones, acompañado/a siempre por su padre, madre o apoderado/a.
- d) El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Departamento de Psicoeducación Integral, realizará el seguimiento del caso, coordinando el apoyo psicosocial necesario con la familia y, cuando corresponda, con la red de salud externa.

36.4. Procedimiento de derivación de casos de riesgo

Cuando el establecimiento detecte una situación de riesgo para la salud mental de un estudiante que exceda las capacidades de contención y acompañamiento del Departamento de Psicoeducación Integral, se procederá a la derivación oportuna a la red de salud pública (CESFAM, COSAM u otro dispositivo de salud mental de la red comunal), informando a la familia y realizando el seguimiento correspondiente por parte de la Asistente Social o el/la profesional a cargo del caso.

36.5. Confidencialidad y trato digno

Toda la información relativa a la salud mental de un estudiante será tratada con la máxima confidencialidad por parte de los funcionarios/as que tomen conocimiento de ella, evitando su exposición ante el resto de la comunidad educativa y garantizando en todo momento un trato digno y libre de estigmatización.

36.6. Recomendación de recursos

Dado que este es un tema sensible, el establecimiento pone a disposición de la comunidad educativa los canales de apoyo del Departamento de Psicoeducación Integral (Psicóloga, Asistente Social) como primera instancia de contención y orientación frente a cualquier situación de salud mental que afecte a un estudiante.

37. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

37.1. Objeto de las medidas formativas

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, en atención a su rol formador, define en el presente Reglamento medidas de carácter formativo y pedagógico, orientadas a abordar de manera preventiva aquellas situaciones que, de no intervenir oportunamente, podrían derivar en una infracción a la buena convivencia escolar que amerite una sanción disciplinaria.

37.2. Naturaleza de las medidas pedagógicas

Las medidas pedagógicas constituyen medidas de carácter formativo que el establecimiento proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan responder adecuadamente frente a situaciones futuras de conflicto.

37.3. Alcance de las medidas

Las conductas, sanciones y reconocimientos que se originan a partir de una infracción a las normas de convivencia, o de su destacado cumplimiento, comprenden a todos los actores de la comunidad educativa. Estas medidas buscan que el estudiante, sus padres, madres, apoderados/as o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta correspondiente.

37.4. Priorización de medidas formativas

El Liceo Patricio Mekis, atendiendo su rol formador, priorizará siempre las medidas de carácter formativo, pedagógico y de apoyo psicosocial, favoreciendo en los y las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad respecto de las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Conforme al Dictamen N°52, de 2018, de la SIE, como requisito previo al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá representar al padre, madre y/o apoderado/a la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando en su favor las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el presente Reglamento.

37.5. Excepción a las acciones previas

Solo será posible prescindir de las acciones formativas previas señaladas en el punto anterior cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación o miembros de la entidad sostenedora, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

37.6. Ejemplos de medidas formativas

A modo ejemplar, el Liceo Patricio Mekis podrá aplicar, entre otras, las siguientes medidas formativas:

- a) Propiciar la reflexión guiada por el/la docente o adulto/a responsable, con el objetivo de que el/la estudiante reconozca la falta cometida y aprenda nuevas formas de actuar.
- b) Implementar estrategias que permitan a niños, niñas y adolescentes reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos de convivencia.
- c) Promover la participación de los y las estudiantes en la definición de las normas de convivencia de su curso o nivel.
- d) Releva la importancia de resolver los conflictos a través del diálogo, como forma de abordar los desacuerdos y acordar soluciones.
- e) Facilitar la realización de acciones concretas y oportunas orientadas a reparar el daño ocasionado (por ejemplo, disculpas formales, actividades de reparación comunitaria dentro del establecimiento, entre otras).

38. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

38.1. Conductas constitutivas de falta

El presente Reglamento y el Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado señalan expresamente las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, clasificándolas según su gravedad en leves, graves y gravísimas.

38.2. Gradualidad de las conductas y sanciones

Las conductas consignadas como faltas se encuentran graduadas y asociadas a una sanción, desde la menor a la mayor gravedad, de manera que exista coherencia y proporcionalidad entre la naturaleza de la infracción y la medida aplicable.

38.3. Tipificación expresa

Toda conducta asociada a una sanción se encuentra expresamente señalada en el Reglamento de Convivencia Escolar, indicando el hecho que constituye la infracción, su grado de gravedad y la o las posibles sanciones o medidas aplicables.

38.4. Ámbito de aplicación de expulsión y cancelación de matrícula

Las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula son atingentes exclusivamente respecto de los y las estudiantes matriculados, por lo que dichas medidas solo podrán fundarse en acciones o conductas realizadas por el propio estudiante. En ningún caso podrán aplicarse como consecuencia de conductas atribuibles a sus padres, madres y/o apoderados/as.

38.5. Principio de proporcionalidad

Las sanciones establecidas en el presente Reglamento observan el principio de proporcionalidad, entendido, conforme al Dictamen N°52, de 2018, de la SIE, como un mecanismo de control a la discrecionalidad de la autoridad educativa, que establece una relación directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción que le corresponde.

38.6. Taxatividad de las sanciones

El Liceo Patricio Mekis solo podrá aplicar las sanciones o medidas disciplinarias que se encuentren expresamente contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Convivencia Escolar, no pudiendo imponer medidas no contempladas en dichos instrumentos.

38.7. Medidas disciplinarias aplicables

Conforme a la gravedad de la falta, podrán aplicarse las siguientes medidas, en forma proporcional y gradual:

- a) Amonestación verbal y/o registro escrito en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).
- b) Citación al apoderado/a y suscripción de compromisos.

- c) Suspensión de clases, de uno a cinco días, proporcional a la gravedad y entidad de la falta.
- d) Condicionalidad de matrícula.
- e) Cambio de curso, cuando la situación lo amerite.
- f) Cancelación de matrícula inmediata o expulsión, en casos extremos que afecten gravemente la convivencia escolar.
- g) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, ante conductas gravísimas reiteradas.

Todas las medidas disciplinarias se complementarán con las medidas formativas contempladas en el punto 37 del presente Reglamento.

38.8. Requisito previo a la expulsión o cancelación de matrícula

Previo al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento o el Equipo de Convivencia Escolar en su representación, deberá haber representado al padre, madre o apoderado/a la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando en su favor las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresamente establecidas en el presente Reglamento, pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Esta etapa previa no será exigible en aquellas situaciones contempladas expresamente en la Ley N°21.128 (Ley Aula Segura), es decir, conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

38.9. Autoridad competente para expulsión o cancelación de matrícula

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento, debiendo la resolución final quedar registrada en el libro de observaciones, con la correspondiente citación y notificación al padre, madre o apoderado, así como a las autoridades educacionales provinciales y regionales que corresponda.

38.10. No discriminación en la aplicación de sanciones

En la aplicación del régimen disciplinario, el establecimiento dará estricto cumplimiento a la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, no pudiendo fundarse sanción alguna en motivos de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, ni ningún otro criterio arbitrario.

38.11. Debido proceso

Toda aplicación de una medida disciplinaria deberá sujetarse a un procedimiento racional y justo, previamente establecido en el presente Reglamento, garantizando al estudiante y su apoderado/a el derecho a ser escuchados, a presentar sus

descargos y a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, conforme al derecho al debido proceso reconocido en el punto 6 del presente Reglamento.

38.12 Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones

Sobre la calificación de las infracciones. Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad Educativa, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo

FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales y formativas más que por medidas punitivas o disciplinarias. Sin ser taxativos, se considerarán faltas leves:

FALTA	MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Asistir al establecimiento sin los útiles escolares.	• Conversación y orientación formativa. Amonestación verbal. • En caso de ser reiterativo, registro en hoja de vida del estudiante y notificación al apoderado.	• Profesor de asignatura
Asistir al colegio sin el uniforme oficial, sólo de manera parcial o con prendas que no corresponden. En ningún caso esta situación impedirá el ingreso del estudiante ni su participación en actividades académicas.	• Conversación y orientación formativa. Amonestación verbal. • En caso de ser reiterativo, inspector de nivel deja registro en hoja de vida y notifica al apoderado por sistema de mensajería. • Si la situación continúa, se citará al apoderado desde inspección para firmar compromiso.	• Profesores de asignatura y jefes • Inspección de nivel • Inspección general
Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial del establecimiento; acumular atrasos al inicio y entre horas de clases.	• Amonestación verbal y conversación formativa. • Si es reiterado, registro en hoja de vida y notificación al apoderado por sistema de mensajería; citación al apoderado según el caso. • Frente a atrasos reiterados podrá ofrecerse, como medida formativa, la realización de un servicio comunitario breve al término de la jornada, previa información y autorización escrita del apoderado, sin afectar el derecho a educación del estudiante.	• Profesor jefe y de asignaturas • Inspección de nivel • Inspección general • UTP
Conversar en clases provocando interrupción.	• Conversación formativa. Amonestación verbal. • En caso de ser reiterativo, registro en hoja de vida y notificación al apoderado por sistema de mensajería.	• Profesor de asignatura
No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.	• Conversación formativa. • Notificación al apoderado por sistema de mensajería.	• Encargada del CRA

Presentar un comportamiento poco adecuado en actos oficiales del establecimiento.	• Amonestación verbal. • Si la situación lo amerita, registro en hoja de vida y derivación a inspector de nivel.	• Profesor a cargo del curso
Usar dispositivos móviles electrónicos durante la jornada escolar sin contar con una autorización de excepción vigente (primer incumplimiento). Ley N°21.801 y apartado de Uso de Dispositivos Móviles de este Reglamento.	• Amonestación verbal, registro en hoja de vida y notificación al apoderado por sistema de mensajería. • Retiro del dispositivo conforme al procedimiento de retención y devolución establecido en el apartado respectivo (entrega en inspectoría y devolución al término de la jornada al estudiante o a su apoderado, según se regule).	• Profesor de asignatura • Inspectoría de nivel
No trabajar en clases, talleres o laboratorios y mantener una actitud inapropiada.	• Amonestación verbal. • En caso de ser reiterativo, registro en hoja de vida, notificación al apoderado y citación si la situación lo amerita.	• Profesor de asignatura
No presentar trabajos y/o evaluaciones solicitadas por los docentes.	• Amonestación verbal. Registro de constancia académica en hoja de vida y notificación al apoderado. • Si es una situación reiterada, el docente citará al apoderado.	• Profesor de asignatura
No contribuir a mantener la limpieza del establecimiento, ensuciando dependencias con papeles, restos de comida y basura en lugares no habilitados.	• Amonestación verbal. • Conversación formativa.	• Docentes • Inspectoría • Directivos • Asistentes de la educación
No cuidar los recursos naturales y materiales del establecimiento, desperdiciándolos o utilizándolos de manera irresponsable.	• Amonestación verbal. Conversación formativa. • Amonestación escrita.	• Docentes • Inspectoría • Directivos • Asistentes de la educación
Acumulación y reiteración de faltas leves (5 semestrales del mismo ámbito).	• Informar al estudiante y lectura de sus anotaciones. • Firma de compromiso para mejorar la situación pedagógica o conductual. • Citación de apoderado para informar la situación. • De mantenerse la conducta, las anotaciones podrán ser calificadas como falta grave.	• Conductuales: Inspectoría y Convivencia Escolar • Pedagógicas: Coordinación académica y UTP

FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia. Sin ser taxativos, se considerarán faltas graves:

FALTA	MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Acumulación y reiteración de faltas leves (5 semestrales del mismo ámbito).	• Informar al estudiante y lectura de sus anotaciones. • Firma de compromiso para mejorar la situación pedagógica o conductual. • Citación de apoderado para informar la situación. • De mantenerse la conducta, las anotaciones podrán ser calificadas como falta grave.	• Conductuales: Inspectoría y Convivencia Escolar • Pedagógicas: Coordinación académica y UTP
Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus pares y docentes.	• 1ra instancia: el docente llama la atención al estudiante y registra la observación en el libro. • 2da instancia: según la gravedad, se llama al inspector de nivel, quien solicitará al estudiante salir de la sala, realizará conversación formativa, dejará registro escrito en su hoja de vida y, si es necesario, citará al apoderado.	• Profesor a cargo de la clase • Inspector de nivel
Intentar copiar y/o copiar en pruebas o trabajos de investigación; ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales; fotografiar instrumentos de evaluación para compartirlos por medios tecnológicos.	• 1ra instancia: amonestación verbal; según la gravedad se llama al coordinador de nivel. • 2da instancia: el coordinador solicita al estudiante salir de la sala, realiza conversación formativa, deja registro en su hoja de vida y, si es necesario, cita al apoderado. La situación se abordará además según el Reglamento de Evaluación.	• Profesor de asignatura • Coordinador de nivel
Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.	• El profesor deja registro en la hoja de vida y avisa al inspector de nivel. • El inspector reingresa al estudiante a la sala y notifica la situación al apoderado.	• Profesor de asignatura • Inspector de nivel
Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de otro curso con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo.	• 1ra instancia: amonestación verbal; según la gravedad se llama al coordinador de nivel. • 2da instancia: el coordinador conversa con los involucrados, deja registro en su hoja de vida y, si es necesario, cita al apoderado. Se aborda según el Reglamento de Evaluación.	• Profesor de asignatura • Coordinador de nivel
Negarse a realizar las actividades escolares dentro o fuera de la sala (Educación Física u otra) ordenadas por docentes o autoridades del establecimiento; negarse de manera individual o grupal a rendir pruebas en la fecha indicada.	• 1ra instancia: amonestación verbal; el docente deja constancia académica en las observaciones del estudiante. • 2da instancia: el coordinador conversa con los involucrados, deja registro en su hoja de vida y, si es necesario, cita al apoderado. Se aborda según el Reglamento de Evaluación.	• Profesor de asignatura • Coordinador de nivel
Resistirse en cualquier forma a cumplir las órdenes o disposiciones	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por parte de quien presencie la situación.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente,

emanadas de las autoridades del establecimiento.	• Si el caso es grave o reiterativo, se derivará según conducto regular.	inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Usar reiteradamente dispositivos móviles electrónicos sin autorización de excepción, o negarse a entregar el dispositivo cuando corresponda su retiro.	• Registro en hoja de vida y citación al apoderado. • Retiro del dispositivo y entrega a su apoderado, conforme al procedimiento del apartado de Uso de Dispositivos Móviles. • Firma de compromiso. De persistir la conducta se aplicará la graduación prevista en dicho apartado.	• Inspectoría de nivel • Inspectoría general
Utilizar el nombre o símbolos de la institución sin autorización de la autoridad competente o para provecho personal, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por parte de quien presencie la situación; derivación según conducto regular si es necesario.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, profesores, directivos o asistentes de la educación, de manera verbal, alzando la voz, con improperios, portazos, gestos groseros o amenazantes.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por quien presencie la situación, con registro en la hoja de observaciones del estudiante. • Si el caso es grave o reiterativo, derivación según conducto regular y citación al apoderado. • Concluido el procedimiento, la medida podrá ser de 1 a 3 días de suspensión, proporcional a la gravedad de la falta.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por quien presencie la situación, con registro en hoja de vida del estudiante.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Ingresar sin autorización a salas de computación, laboratorios o talleres sin el profesor a cargo.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por parte de quien presencie la situación.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Romper, destruir, ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles intencionalmente, causando daño a la infraestructura o bienes del establecimiento.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo, con registro en hoja de vida. • Información al apoderado y reparación del daño por parte del estudiante o participación en actividades de mejora del entorno. • Cuando corresponda, se activará el mecanismo de restitución o pago del mobiliario, equipamiento o infraestructura afectada.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Dañar intencionalmente el entorno natural del establecimiento o de la	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo, con registro en hoja de vida.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente,

comunidad local (áreas verdes, jardines, infraestructura de proyectos ambientales o de convivencia socioambiental).	• Información al apoderado y reparación del daño o participación en actividades de mejora del entorno.	inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc. Encargada de sustentabilidad.
Dañar o manipular indebidamente los contenedores de basura y reciclaje.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo, con registro en hoja de vida. • Información al apoderado y reparación del daño.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Realizar manifestaciones de afecto de pareja de connotación erótica (besos efusivos, caricias íntimas) en dependencias del establecimiento.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por quien presencie la situación. • Si es reiterativo, se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados. • Esta norma se aplicará con criterios objetivos y sin discriminación arbitraria de ningún tipo.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Omitir información relevante que obstaculice un proceso investigativo.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo por quien esté a cargo de la investigación; si es necesario, registro en hoja de vida e información al apoderado.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Maltrato escolar, bullying o ciberacoso en sus diferentes expresiones, cometidos dentro o fuera del establecimiento, conforme al artículo 16 B de la Ley General de Educación (Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar).	• Investigación de la situación según protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar. • Concluido el procedimiento, la medida podrá ser suspensión de 1 a 3 días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad, complementada con las medidas formativas de este Reglamento. • Registro en hoja de vida de los estudiantes involucrados; citación a los apoderados e información de las medidas adoptadas. • Derivación de los estudiantes involucrados a apoyo psicológico del establecimiento.	• Profesor jefe • Inspectoría • Convivencia Escolar • Psicólogos de nivel
Acumulación y reiteración de faltas graves del mismo ámbito (5), habiéndose realizado los procedimientos de conversación con los involucrados sin lograrse un cambio de conducta.	• Informar al estudiante y a su apoderado, con lectura de sus anotaciones. • Citación de apoderado y firma de condicionalidad para mejorar la situación conductual, la que será revisada a lo menos semestralmente. • De mantenerse la conducta, las anotaciones podrán ser calificadas como falta gravísima.	• Conductuales: Inspectoría general y Convivencia Escolar • Pedagógicas: Coordinación académica y UTP

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son consideradas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Particular gravedad tendrán las faltas que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo; también aquellas que vulneren el buen nombre y la honra de las personas y del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, hayan ocurrido dentro o fuera del establecimiento. Las faltas gravísimas serán sancionadas, concluido el justo procedimiento, con medidas que pueden ir desde la suspensión temporal, condicionalidad, cancelación de matrícula e inclusive la expulsión según el caso (Ley N°21.128, Aula Segura), sin perjuicio de la suspensión como medida cautelar cuando corresponda y de la obligación de reparar el daño causado. Cuando los hechos revistan carácter de delito, se efectuará la denuncia obligatoria conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal. Sin ser taxativos, se considerarán faltas gravísimas:

FALTA	MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Acumulación y reiteración de conductas del mismo ámbito calificadas como graves (5), habiéndose realizado los procedimientos de conversación con el estudiante y su apoderado sin lograrse un cambio de conducta.	• Informar al estudiante y a su apoderado, con lectura de sus anotaciones. • Citación de apoderado y firma de condicionalidad, la que será revisada a lo menos semestralmente. • De mantenerse la conducta, las anotaciones podrán ser calificadas como falta gravísima.	• Conductuales: Inspectoría general y Convivencia Escolar • Pedagógicas: Coordinación académica y UTP
Cometer de palabra o de hecho actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, profesores, directivos y asistentes de la educación.	• Investigación de la situación según protocolo. • Suspensión cautelar cuando corresponda, conforme a la Ley N°21.128 y al DFL N°2/1998, art. 6 letra d). • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad, complementada con las medidas formativas de este Reglamento. • Registro en hoja de vida de los estudiantes involucrados. • Citación inmediata de apoderados e información de las medidas adoptadas, con respaldo escrito y firmado. • Derivación a apoyo psicológico de los estudiantes involucrados, si es necesario.	• Inspectoría de nivel • Inspectoría general • Convivencia Escolar
Ocasionar daños graves o destrucción de los bienes del establecimiento educacional.	• Registro en hoja de vida y citación al apoderado. • Reparación del daño y activación del mecanismo de restitución o pago de mobiliario, equipamiento o infraestructura afectada. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad, y condicionalidad en caso de reiteración. • Denuncia conforme al art. 175 del CPP cuando los hechos revistan carácter de delito.	• Inspectoría general • Convivencia Escolar • Dirección
Realizar actos que generen un daño grave e irreparable al medio ambiente escolar o comunitario, o que atenten contra la integridad de	• Registro en hoja de vida y citación al apoderado. • Reparación del daño provocado.	• Inspectoría general • Convivencia Escolar

personas en el marco de actividades socioambientales.	• Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad, y condicionalidad en caso de reiteración.	• Encargada de sustentabilidad
Adulterar notas, firmas de padres o de autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales. El Libro de Clases es un instrumento legal que sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación.	• Registro en hoja de vida y citación al apoderado. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad; condicionalidad en caso de reiteración. • La situación se abordará además según el Reglamento de Evaluación cuando corresponda.	• Inspectoría general • UTP • Dirección
Agredir físicamente, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza, a cualquier miembro de la unidad educativa.	• Investigación de la situación según protocolo. • Suspensión cautelar cuando corresponda, conforme a la Ley N°21.128 y al DFL N°2/1998, art. 6 letra d). • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad, complementada con las medidas formativas de este Reglamento. • Registro en hoja de vida de los estudiantes involucrados. • Citación inmediata de apoderados e información de las medidas adoptadas, con respaldo escrito y firmado. • Derivación a apoyo psicológico de los estudiantes involucrados, si es necesario. • Denuncia conforme al art. 175 del CPP cuando la agresión revista carácter de delito.	• Inspectoría de nivel • Inspectoría general • Convivencia Escolar
Salir del establecimiento sin autorización o fugarse.	• Quien detecte la situación informará al inspector de nivel, quien informará de inmediato al apoderado vía telefónica. • Registro en hoja de vida del estudiante, citación al apoderado y firma de compromiso. • Aplicación de medidas formativas y, según la reiteración y las circunstancias, medida disciplinaria proporcional.	• Inspectoría de nivel
Ingresar a los recintos del establecimiento imágenes o material audiovisual de carácter sexual explícito que atente contra la dignidad de las personas.	• Quien detecte la situación informará al profesor jefe, quien informará al inspector de nivel y citará al apoderado. • Registro en hoja de vida del estudiante. • Concluido el procedimiento: medida disciplinaria proporcional, que podrá incluir suspensión de 1 a 3 días. • Derivación del estudiante al equipo de psicología; si la situación afecta a más integrantes del curso, intervención reparatoria y de contención por la especialista del nivel.	• Profesores • Profesor jefe • Inspectoría • Especialistas del nivel

	• Si el material involucra a menores de edad, denuncia obligatoria inmediata conforme al art. 175 del CPP.	
Sustraer, hurtar o robar material del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Quien detecte la situación informará al inspector de nivel; si ocurrió en la sala, el profesor a cargo y el inspector realizarán la indagación. • De identificarse al responsable, citación al apoderado. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad. • Diálogo formativo, evaluación de derivación a especialista del nivel y registro en hoja de vida, cuidando la confidencialidad y el resguardo del estudiante. • Denuncia conforme al art. 175 del CPP cuando los hechos revistan carácter de delito.	• Profesores • Profesor jefe • Inspectoría • Especialistas del nivel
Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas (con signos evidentes).	• Quien detecte la situación informará al inspector de nivel, evitando exponer al estudiante y resguardando la confidencialidad. • El inspector informa a Convivencia Escolar; en conjunto evalúan la condición del estudiante y, si es necesario, solicitan apoyo de enfermería. • Llamado inmediato al apoderado para que se presente en el establecimiento. • Se privilegiará el enfoque de protección: derivación a especialistas internos y externos y activación del protocolo de consumo, resguardando el interés superior del estudiante. • Concluido el procedimiento, y consideradas las circunstancias, podrá aplicarse suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad, complementada con medidas de apoyo. • Registro en hoja de vida, cuidando la confidencialidad.	• Profesores • Profesor jefe • Inspectoría • Convivencia Escolar • Inspectoría general
Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de las dependencias del colegio drogas, estupefacientes, bebidas alcohólicas u otro elemento ilícito.	• Quien detecte la situación informará al inspector de nivel, resguardando la confidencialidad. • Activación del protocolo de consumo y porte de drogas y alcohol; llamado inmediato al apoderado. • Denuncia obligatoria ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de 24 horas (art. 175 del CPP), por tratarse de hechos que revisten carácter de delito. • Suspensión cautelar cuando corresponda (Ley N°21.128). • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días, condicionalidad y, según la gravedad, cancelación de matrícula o expulsión conforme al procedimiento de este Reglamento.	• Inspectoría • Convivencia Escolar • Inspectoría general • Dirección

	• Derivación a especialistas internos y externos; registro en hoja de vida cuidando la confidencialidad.	
Participar u organizar actos que impidan la prestación del servicio educativo o que atenten contra la infraestructura esencial del establecimiento.	• Registro en hoja de vida e información al apoderado. • Suspensión cautelar cuando corresponda (Ley N°21.128). • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad y, según la entidad de los hechos, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión conforme al procedimiento de este Reglamento.	• Inspectoría general • Convivencia Escolar • Dirección
Organizar y/o promover la indisciplina dentro o fuera del aula, generando daño físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Diálogo formativo, correctivo y reflexivo, con registro en hoja de vida e información al apoderado. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad y entidad de la falta.	Funcionario que presencie o detecte la situación: docente, inspector de nivel o general, encargados de convivencia escolar, UTP, coordinación, etc.
Realizar actos o conductas sexuales explícitas dentro del colegio o en actividades oficiales fuera de él.	• Quien detecte la situación informará al profesor jefe, quien informará al inspector de nivel; el inspector citará a los apoderados. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días proporcional a la gravedad y entidad de la falta. • Evaluación de derivación de los estudiantes al equipo de psicología; si la situación afecta a más integrantes del curso, intervención reparatoria y de contención por la especialista del nivel.	• Profesores • Profesor jefe • Especialistas del nivel • Inspectoría • Convivencia Escolar
Realizar acciones de ciberacoso (subir a internet textos, fotos, videos u otros medios ofensivos contra miembros de la comunidad educativa y sus familias, o que perjudiquen la imagen del establecimiento).	• Quien detecte o reciba la información lo comunicará al inspector de nivel, quien dará aviso a Convivencia Escolar para activar el protocolo. • Investigación de la situación y citación o información a los apoderados de los estudiantes involucrados. • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta). • Evaluación de derivación al equipo de psicología. • Cuando los hechos revistan carácter de delito, denuncia en Fiscalía conforme al art. 175 del CPP y al protocolo. • El profesor jefe realizará intervención del tema en horas de orientación; si ambas partes están de acuerdo, mediación y firma de compromisos.	• Profesores • Inspectoría de nivel • Inspectoría general • Convivencia Escolar • Psicólogas
Uso, posesión, tenencia y almacenaje de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de	• Quien detecte o reciba la información dará aviso inmediato a inspectoría o Convivencia Escolar para activar el protocolo, resguardando la	• Inspectoría de nivel • Inspectoría general • Convivencia Escolar

fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas para su fabricación, bastones eléctricos o electroshock) y de artefactos incendiarios o explosivos, como bombas molotov.	confidencialidad y evitando exponer a los estudiantes involucrados. • Denuncia obligatoria inmediata ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI (art. 175 del CPP). • Suspensión cautelar del o los estudiantes involucrados (Ley N°21.128). • Inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula conforme a la Ley Aula Segura y al procedimiento de este Reglamento, resguardando el justo procedimiento y el derecho de reconsideración.	• Dirección
Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Investigación de la situación según protocolo. • Suspensión cautelar cuando corresponda, conforme a la Ley N°21.128 y al DFL N°2/1998, art. 6 letra d). • Concluido el procedimiento: suspensión de 1 a 5 días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad, complementada con las medidas formativas de este Reglamento. • Registro en hoja de vida de los estudiantes involucrados. • Citación inmediata de apoderados e información de las medidas adoptadas, con respaldo escrito y firmado. • Derivación a apoyo psicológico de los estudiantes involucrados, si es necesario. • Denuncia obligatoria conforme al art. 175 del CPP. • Si ambas partes están de acuerdo, se realizará mediación como medida complementaria.	• Inspectoría de nivel • Inspectoría general • Convivencia Escolar
<i>La gravedad, reiteración y/o impacto de estas conductas serán consideradas como causa para la determinación de suspensión de clases, otorgamiento de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, medidas que sólo podrán adoptarse conforme al justo procedimiento establecido en este Reglamento, garantizando el derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. En el caso de conductas que revistan carácter de delito, una vez reunidos los antecedentes, éstos serán puestos a disposición de las autoridades competentes junto con la denuncia respectiva.</i>		

39. RECONOCIMIENTOS

39.1. Objetivo de los reconocimientos

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, como parte de los requisitos para la obtención y mantención de su reconocimiento oficial, define en el presente Reglamento las acciones que ameritan un reconocimiento a los y las estudiantes, entendiendo por tal las acciones positivas que se destacan en su desempeño académico, personal o conductual, tales como premios, distinciones y anotaciones positivas.

39.2. Conductas favorables sujetas a reconocimiento

Se estimularán, por su importancia en el proceso formativo de los y las estudiantes, las siguientes conductas:

- a) Presentación personal intachable.
- b) Participación voluntaria en actividades organizadas por el establecimiento.
- c) Respeto a las normas del Liceo Patricio Mekis.
- d) Representación del establecimiento en actividades deportivas, artísticas, medioambientales, culturales u otras.
- e) Reconocimiento de errores cometidos.
- f) Puntualidad y asistencia a las labores académicas.
- g) Alertar oportunamente a las unidades pertinentes sobre acciones indebidas que atenten contra la integridad física, emocional o académica de algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- i) Colaboración activa en el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de su grupo curso.

39.3. Formas de reconocimiento

Las conductas favorables señaladas serán reconocidas mediante:

- a) Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda, o anotación positiva en la hoja de vida del estudiante.
- b) Citación al padre, madre o apoderado/a para comunicar la conducta destacada de su pupilo/a.
- c) Publicación de la fotografía del/de la estudiante en el panel de destacados del establecimiento.
- d) Entrega de estímulos a los y las estudiantes destacados/as por su rendimiento académico y desarrollo personal, en el marco del "Día de Premiaciones de Estudiantes Destacados".

39.4. Ceremonias, premios y reconocimientos institucionales

El establecimiento realiza ceremonias formales orientadas a celebrar los logros alcanzados por los y las estudiantes en su proceso de formación integral, entre las cuales se consideran parte de la tradición del Liceo:

- a) Premiación: realizada por ciclos (Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media) durante los meses de agosto y diciembre.

b) Graduación: ceremonia de graduación de 4° año de Enseñanza Media, en la cual se entregan los premios institucionales correspondientes.

39.5. Premios institucionales

Semestrales:

- Premio al Mejor Rendimiento.
- Premio al Esfuerzo.
- Premio a la Mejor Compañera o Compañero.

Graduación de 4° Medio:

- Premio al Mejor Rendimiento de cada curso.
- Premio a la Trayectoria (estudiantes antiguos/as, desde Educación Parvularia a 4° Medio).
- Premio Mekis al/a la Estudiante Destacado/a y Mejor Estudiante de todos los cursos, entregado por la Directora en la ceremonia de graduación, a quien haya obtenido el mejor promedio académico de todo el establecimiento (Mérito Educativo).
- Premio a la Mejor Compañera o Compañero de cada curso.
- Premio al Esfuerzo de cada curso.

39.6. Objetividad y transparencia en el otorgamiento

El otorgamiento de reconocimientos no será discrecional de la autoridad (docente directivo, docente y/o asistente de la educación), sino que se ajustará estrictamente a las acciones y criterios definidos en el presente Reglamento. Ello permite que los y las estudiantes conozcan bajo qué supuestos ameritan ser reconocidos/as, favoreciendo además una sana convivencia escolar, al evitar cuestionamientos, conflictos entre pares o confusión respecto de quiénes deben o no ser reconocidos/as por su conducta.

40. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

40.1. Seguridad

- a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, orientado a reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa mediante políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante emergencias. Este plan incluye la conformación del Comité de Seguridad Escolar (CSE), integrado por representantes de la Dirección, del profesorado, de los estudiantes de cursos superiores, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Contenido del PISE: el plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, definiendo planes de prevención y respuesta frente a contingencias naturales o provocadas por el ser humano, aplicando la metodología ACCEDER (Alerta y alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria, Readecuación del plan). El PISE se encuentra disponible como documento anexo al presente Reglamento, para conocimiento de toda la comunidad educativa.
- c) Aplicación de simulacros: el establecimiento realizará simulacros de evacuación periódicos, conforme al calendario definido por el Comité de Seguridad Escolar, con el objeto de que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones y fomentando una actitud de autoprotección y responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- d) Ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar: el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa al establecimiento será regulado por el personal de portería e Inspección, conforme a lo señalado en el punto 5.8 del presente Reglamento, debiendo dichas personas identificarse y registrar el motivo de su visita.

40.2. Salud e higiene

- a) Responsabilidad compartida: la mantención de la higiene del establecimiento es una labor que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de que constituye la función principal del personal Asistente de la Educación asignado a dicha labor.
- b) Frecuencia de aseo y ornato: el establecimiento realizará aseo y ventilación periódica de todas sus dependencias, así como corte de pasto y mantención de las áreas verdes de manera regular.
- c) Control de plagas: se realizará control de plagas de manera periódica en todo el local escolar, conforme a la programación que determine la administración del establecimiento.
- d) Higiene de recintos docentes: las salas de clases y demás recintos pedagógicos serán mantenidos en condiciones adecuadas de limpieza y orden, siendo responsabilidad conjunta de docentes, estudiantes y personal auxiliar.
- e) Higiene de espacios comunes: los patios, jardines, pasillos, laboratorios y biblioteca serán objeto de aseo regular, conforme a la distribución de funciones del personal Asistente de la Educación.

- f) Servicios higiénicos de estudiantes: los baños destinados a los y las estudiantes serán sanitizados, a lo menos, una vez al mes, manteniéndose en adecuadas condiciones de limpieza durante toda la jornada escolar.
- g) Servicios higiénicos de docentes y asistentes de la educación: los baños destinados al personal del establecimiento serán mantenidos separadamente de los de estudiantes, con la misma frecuencia de sanitización.
- h) Recintos destinados a comedor: los espacios destinados a la alimentación de estudiantes y docentes (comedor, Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB) se mantendrán en condiciones óptimas de limpieza e higiene, conforme a la normativa sanitaria vigente.

41. REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (LEY KARIN)

41.1. Marco general de la Ley Karin

La Ley N°21.643 (Ley Karin) introduce diversas disposiciones orientadas a prevenir y sancionar la violencia y el acoso en las relaciones laborales, destacándose la regulación de medidas especiales de prevención y resguardo, así como el fortalecimiento de los procedimientos de investigación, con el propósito de avanzar hacia lugares de trabajo libres de violencia.

41.2. Ámbito de aplicación en el contexto educativo

La Ley Karin considera la existencia de hechos de acoso sexual, acoso laboral y violencia que pueden ser cometidos por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores. En el contexto del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, dichas conductas podrían presentarse entre docentes, asistentes de la educación, directivos y miembros de la administración superior de la entidad sostenedora, rigiéndose por lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, conforme a los protocolos de prevención, procedimientos de investigación y descripción de sanciones allí dispuestos, por tratarse de un asunto de orden estrictamente laboral.

41.3. Relación con los protocolos de convivencia escolar

En cuanto a la obligación de prevención de actos de violencia en el trabajo establecida por la Ley Karin, el establecimiento cuenta, conforme a la Circular N°482, de 2018, de la SIE, con protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (puntos 28 y 29 del presente Reglamento). Si de la investigación derivada de dichos protocolos se establece que existió una falta a las normas de convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente, imponiendo al responsable las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial o disciplinarias que correspondan, conforme a los puntos 37 y 38 del presente Reglamento.

41.4. Contenido mínimo del protocolo de convivencia

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa da cumplimiento a la obligación de investigar actos de esta naturaleza, conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo N°6 de la Circular N°482, de 2018, de la SIE.

41.5. Distinción entre vínculos laborales y de comunidad educativa

Ante una situación de maltrato o violencia ejercida hacia un docente, asistente de la educación u otro trabajador/a del establecimiento, por parte de otro miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre, madre o apoderado/a) o de

un tercero ajeno a dicha comunidad, la investigación que realice la entidad sostenedora deberá considerar las particularidades de ambos ámbitos: el laboral (docentes y asistentes de la educación como trabajadores) y el propio de su calidad de miembros de la comunidad educativa. No existe incompatibilidad en la aplicación de ambos protocolos, el de la Ley Karin y el de convivencia escolar, atendido que persiguen finalidades distintas y pueden derivar en resultados diferentes.

41.6. Alcance de las medidas según el vínculo

Cuando la violencia sea ejercida por un tercero ajeno a la comunidad educativa, el establecimiento no tendrá potestad para aplicarle una sanción directa, correspondiendo únicamente adoptar las medidas de resguardo laboral pertinentes conforme a la Ley Karin. En cambio, cuando el conflicto se produzca entre personas unidas por un vínculo propio de la comunidad educativa (estudiante, apoderado/a, funcionario/a), la entidad sostenedora podrá ejercer las medidas formativas o disciplinarias correspondientes, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, las cuales no necesariamente coincidirán con las medidas correctivas derivadas del procedimiento investigativo laboral.

41.7. Referencia normativa complementaria

Para mayor detalle respecto de la aplicación conjunta de ambos marcos normativos, el establecimiento tendrá presente lo señalado en el ORD. N°1189, de 5 de agosto de 2024, de la Superintendencia de Educación, remitido a las entidades sostenedoras de establecimientos educacionales del país.

42. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

42.1. Obligación de actualización

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado mantendrá actualizado el presente Reglamento Interno, de manera que se ajuste permanentemente a la normativa educacional vigente y sea pertinente al contexto y necesidades de su comunidad educativa.

42.2. Periodicidad de la actualización

Conforme a la Circular N°482, de 2018, de la SIE, el presente Reglamento Interno será revisado y actualizado al menos una vez en cada año escolar, sin perjuicio de las actualizaciones extraordinarias que resulten necesarias por modificaciones a la normativa educacional vigente.

42.3. Proceso de consulta y participación

Para la actualización del Reglamento Interno, el establecimiento considerará las siguientes acciones:

- a) Consulta al Consejo Escolar, conforme a lo señalado en el punto 23.9 del presente Reglamento.
- b) Realización de una jornada de retroalimentación que promueva y permita la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes a través del Centro General de Estudiantes, y padres, madres y apoderados/as a través del Centro General de Padres y Apoderados), de modo que las modificaciones propuestas sean consensuadas de manera previa a su definición final.
- c) Consulta al Consejo de Profesores, respecto de las modificaciones que incidan en el Reglamento de Evaluación, conforme al punto 24.6 del presente Reglamento.

42.4. Regulación del mecanismo de actualización

El proceso de actualización anual del presente Reglamento se ejecutará durante los meses de octubre y noviembre de cada año escolar, período en el cual la comunidad educativa realizará el análisis y evaluación del instrumento vigente, de modo que la versión actualizada sea sancionada durante el mes de diciembre y entre en vigencia al inicio del año escolar siguiente. Participarán en dicho proceso el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro General de Estudiantes, cuya participación tendrá carácter consultivo, sin perjuicio del carácter resolutivo que el Consejo de Profesores posee en materias técnico-pedagógicas, conforme a lo señalado en los puntos 23 y 24 del presente Reglamento.

42.5. Difusión del Reglamento actualizado

Una vez realizada la actualización del Reglamento Interno, el establecimiento consignará el mecanismo de difusión a utilizar para informar a la comunidad educativa respecto del nuevo instrumento, así como los canales donde este se encontrará disponible de forma permanente:

- a) Publicación en la página web institucional del Liceo (www.patriciomekis.cl).
- b) Disponibilidad física en las dependencias del establecimiento, para consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Entrega de un extracto del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados/as en la agenda institucional, dejando constancia escrita mediante su firma en la primera reunión de apoderados/as del año escolar, y nuevamente al momento de la renovación de matrícula cuando el Reglamento haya sido modificado.
- d) Comunicación a través de los canales oficiales señalados en el punto 5.5 del presente Reglamento (correo electrónico, redes sociales, circulares).

42.6. Entrada en vigencia

El Reglamento Interno actualizado entrará en vigencia una vez aprobado conforme al procedimiento señalado en el presente punto, dejándose constancia de la fecha de aprobación y del período escolar a contar del cual rige.

43.1 Protocolo de respuesta a situaciones de Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes (DEC)

Estrategias de prevención de desregulación emocional y/o conductual

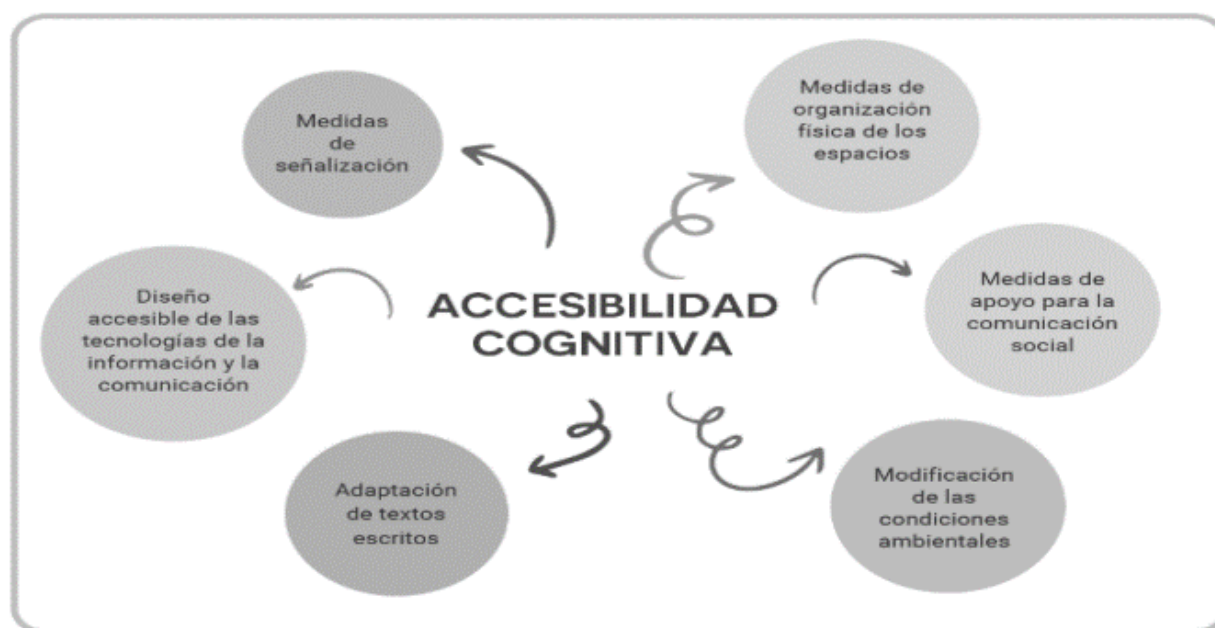
Es importante que la Comunidad Educativa, genere acciones de prevención de situaciones complejas, que puedan desencadenar Desregulaciones y crisis en estudiantes, por lo que se recomienda:

- **Primer paso:** Identificar estudiantes que pudiesen presentar diagnóstico de especialistas, el funcionario que recibe la información, debe compartirla con su coordinador pedagógico y este informará al grupo de funcionarios que corresponda.
- **Identificar señales de alerta y actuar en relación a ellas:** Es importante reconocer señales previas a que se desencadene una Desregulación o situación de crisis, por ejemplo, en caso de niños, niñas y adolescentes en la Condición de Espectro Autista (CEA) que suelen tener una rutina marcada, ser rígidos o presentar inflexibilidad, así como hipersensibilidad sensorial y frecuentes estados de ansiedad, es muy importante conocer las características de él o la estudiante, identificando estímulos que le pudieran agudizar su respuesta en una situación crítica, ya que estos elementos pueden ser la base de estas situaciones de crisis o de Desregulaciones. Estos episodios pueden iniciar con cambios como, aumento de movimientos estereotipados, respiración agitada, lenguaje grosero, cambio en el volumen de la voz. La rápida identificación de estas señales puede ayudar a responder a estas situaciones de manera efectiva o bien planificando acciones preventivas.
- **Reconocer en el entorno elementos desencadenantes de una Desregulación:** Existen factores ajenos a la sala de clases que pueden desencadenar una Desregulación, dentro de ellos se encuentran, condiciones de salud del estudiante o cuidador/a, trastornos del sueño. Frente a lo anterior se hace indispensable la comunicación constante y fluida con la familia (Zentroa, 2011), de manera de detectar estos factores, informar a los profesionales y planificar los apoyos necesarios para prevenir una situación de Desregulación.
Ejemplos de gatillantes internos-externos:
Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
Externas: sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.
- **Diseñar reglas de aula:** Es clave entregar herramientas al estudiante, a través de estrategias, que le permitan dar a conocer a los y las adultos/as responsables de una actividad, cuando se sienten especialmente angustiados/as, frustrados/as, ansiosos/as. Para ellos es posible utilizar y acordar con el estudiante estrategias como, señas (previamente acordadas y consensuadas con la comunidad), tarjetas de alerta, esto permitirá al estudiante dar a conocer su sentir o su incomodidad y, por otro lado, al adulto responsable, realizar las acciones necesarias para prevenir una situación de Desregulación, o bien solicitar el apoyo de los/as profesionales para efectuar una intervención temprana o utilizar refuerzo conductual positivo

frente a conductas aprendidas: El refuerzo positivo se basa en el conocimiento que tengan los profesionales de las conductas de sus estudiantes, estas conductas deben ser claramente identificadas y observables (María José Goñi Garrido, 2007). El refuerzo positivo busca incrementar una conducta adecuada, es decir, reforzar aquellas conductas que se deben mantener, para ello, debemos conocer a nuestros estudiantes, sus gustos y preferencias, tener claridad de cuál es la conducta que queremos reforzar y hacerlo en el momento justo en que esta conducta se presenta, evitando reforzar otras. Estas acciones deben ser acordadas en conjunto con el equipo de profesionales a cargo y ser aplicadas de igual manera por todos/as los/as funcionarios/as.

- **Acciones de la Comunidad Educativa:** El conocimiento que la comunidad educativa tenga de las acciones antes descritas, permitirá un manejo adecuado de las distintas situaciones de Desregulación, de ahí la importancia de la **socialización de este Protocolo**, especialmente de las **acciones de prevención**. Para ello se recomienda establecer instancias donde los equipos encargados, coordinación pedagógica, Convivencia Escolar y equipo psicoeducativo aborden estas estrategias de prevención con toda la comunidad, especialmente con los grupos de curso, ya que la mayoría de las situaciones de Desregulación, se dan al interior de la sala de clases.

Medidas preventivas para apoyar a los estudiantes con TEA:



Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes (neurodiversos y neurotípicos)

Introducción

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes**. La importancia de este Protocolo, frente al modo de actuar en situaciones de desregulación emocional y de conducta, es que permitirá a toda la comunidad educativa, unificar criterios e implementar medidas, frente a un escenario de desregulación, conociendo el plan de acción y las estrategias de prevención en situaciones de riesgo.

Entendemos por desregulación, una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una hiperreactividad emocional, es decir, por experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y que no logran ser controladas, lo que se traduce en una dificultad para regresar a un estado de calma. No debe confundirse una desregulación emocional con actos de violencia escolar, en los que actuará el protocolo específico dentro del Reglamento Interno. Los hechos de violencia y agresión, dentro de un marco de alteración de la conducta y falta de control a causa de motivos socioemocionales, cognitivos y sensoriales, serán contemplados dentro del contexto que encuadra este Protocolo.

El Ministerio de Educación¹⁰³, en agosto de 2022, enmarcada en la Ley General de Educación (2009), realiza orientaciones frente a este procedimiento refiriendo: *“Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad”*

Dentro del mismo marco orientador y atendiendo a la Ley de Inclusión Escolar (2015), precisa que, una *Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)*, se caracteriza por su nivel de intensidad y no es necesariamente comprendida dentro de un diagnóstico clínico, sino que, responde a una característica emergente, sobre la base de diferentes respuestas que puede dar un individuo.

Importante: *Considerar que los factores desencadenantes, no solo responden a las características de una condición en particular del estudiante, sino que, también influyen los factores estresantes del entorno, siendo estos los principales desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes.*

¹⁰³<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

Activación de protocolo

El presente protocolo se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, inspectores de patio o estudiantes, informen o sean testigos de una situación de ***Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)*** de algún/a estudiante, **siendo Inspectoría General responsable de articular con el/la encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador pedagógico, equipo psicosocial y/o Psicólogo/a de nivel, docente y asistente de aula la ejecución de éste.**

Para aquellos casos en los que estudiantes se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el marco orientador señala que los profesionales encargados del equipo psicoeducativo, el equipo de Convivencia y pedagógico, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes.

De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según **el Protocolo De Accidente Escolar** y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia y equipo de especialistas tratantes, será entregada al momento de la atención, en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En el caso de estudiantes que se encuentren dentro del *Espectro del Autismo*, se debe contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), donde participen las distintas unidades de apoyo del establecimiento (UTP, Coordinación pedagógica, convivencia escolar, docentes, inspectores, especialistas del nivel quien estarán a cargo de realizarlo y entregar directrices al grupo de profesores)

ETAPA 1

Evaluación Y Manejo Inmediato De Acuerdo Al Nivel De Intensidad De La Desregulación Emocional y/o Conductual

Responsable/s: Inspectoría General – UTP - Coordinación pedagógica - Convivencia Escolar – Docentes - inspectores y especialistas del nivel

Detalle de acciones:

En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) dentro del aula, se debe asegurar en PRIMERA INSTANCIA realizar los siguientes pasos:

- 1) Mantener la calma siempre. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo.
- 2) No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC.
- 3) Resguardar la integridad del curso en general y la del estudiante en crisis.
- 4) Dar aviso a Inspectoría, el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto, para ello podrá optar por las siguientes alternativas:
 - Acudir a Inspectoría/coordinación, mientras un asistente permanece en el curso.
 - Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Inspectoría/coordinación.
 - Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Inspectoría/coordinación.
 - En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Inspectoría y/ coordinación.

El equipo y profesionales que lideren esta etapa, deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas.

Desregulación dentro de la sala de clases:

- 1) Docente y/o asistente informa a Inspectoría y/o Coordinación del nivel.
- 2) Se evalúa el traslado de él/la estudiante a un espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
- 3) Será Inspectoría General y/o coordinación quien dará aviso al apoderado/a.
- 4) Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
- 5) Se evalúa el traslado y resguardo del grupo curso a un lugar seguro:

Es Inspectoría General quien coordina el traslado del grupo curso.

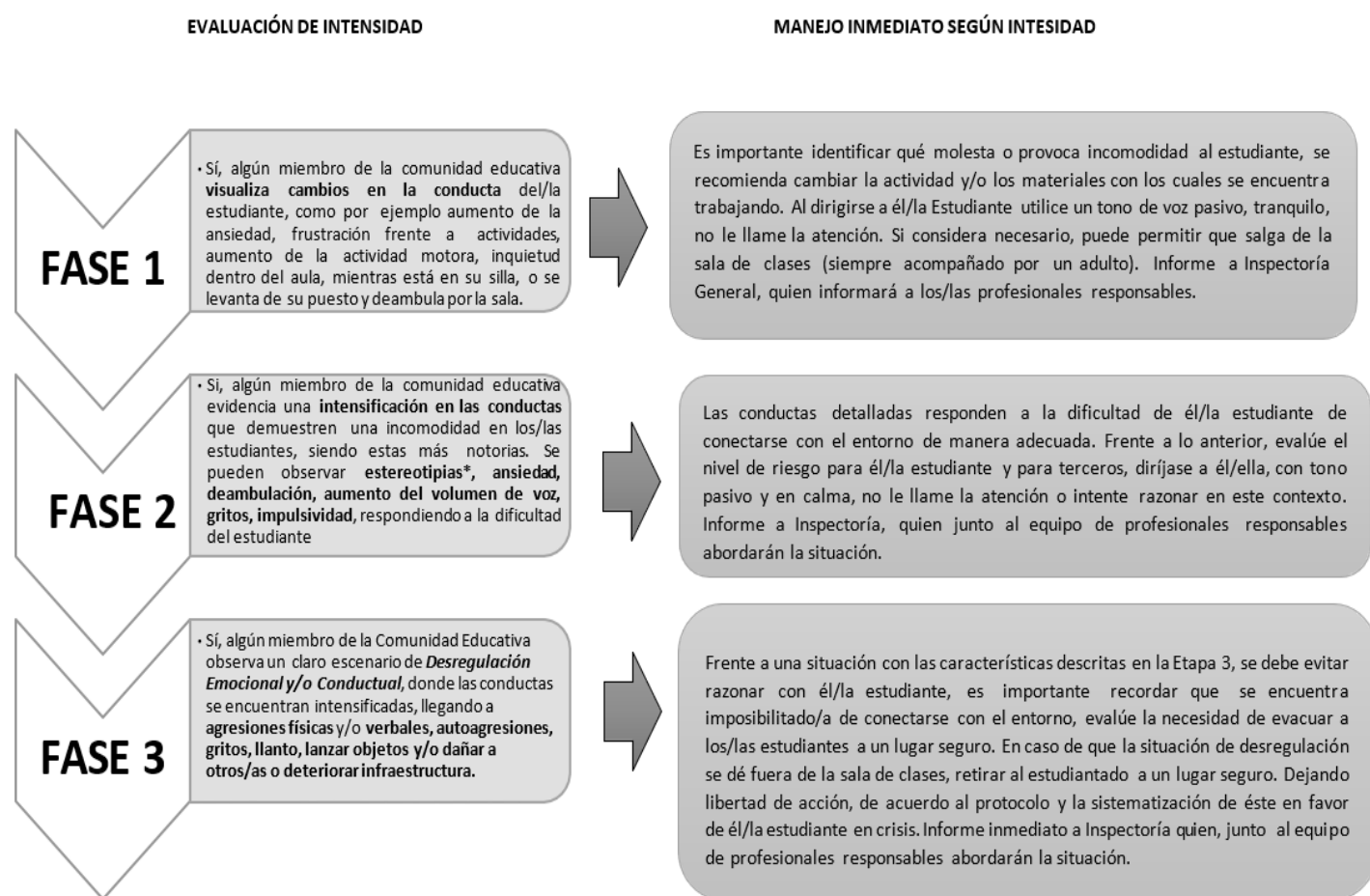
En caso de que él/la docente del curso no esté en condiciones de continuar la clase, Inspectoría deberá informar de inmediato a UTP, quien coordinará la continuidad de las actividades académicas.

De no ser posible la continuidad de las actividades a causa de la condición emocional del grupo, será la psicóloga del nivel quien se responsabilice de la contención inicial.

Desregulación fuera de la sala de clases:

- 1) Inspector de patio, docente, asistente de la educación o quien sea testigo de la situación, deberá informar a Inspectoría General y/o coordinación del nivel.
- 2) Evaluar el traslado de él/la estudiante a un espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
- 3) Será Inspectoría General y/o coordinación quien dará aviso al apoderado/a.
- 4) Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
- 5) Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, resguardarán y evitarán aglomeraciones de estudiantes y/o funcionarios en el lugar.
- 6) Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, serán responsables de resguardar la integridad de funcionarios y estudiantes, evitando que permanezcan en el lugar donde ocurre la Desregulación.
- 7) Inspectoría General/ Coordinación o Convivencia, estará encargada de informar a apoderados, padres, madres y/o cuidadores, de la situación vivida con él/la estudiante.
- 8) De ser necesario el traslado de él/la estudiante, a un centro asistencial, Inspectoría General se coordinará con el referente de salud del Establecimiento para gestionar la derivación y la entrega de información a los/as Apoderados/a

FIGURA 1: En la siguiente figura indica las fases de una **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)** en función del **grado de intensidad** y el bordaje de la DEC en función de esta:



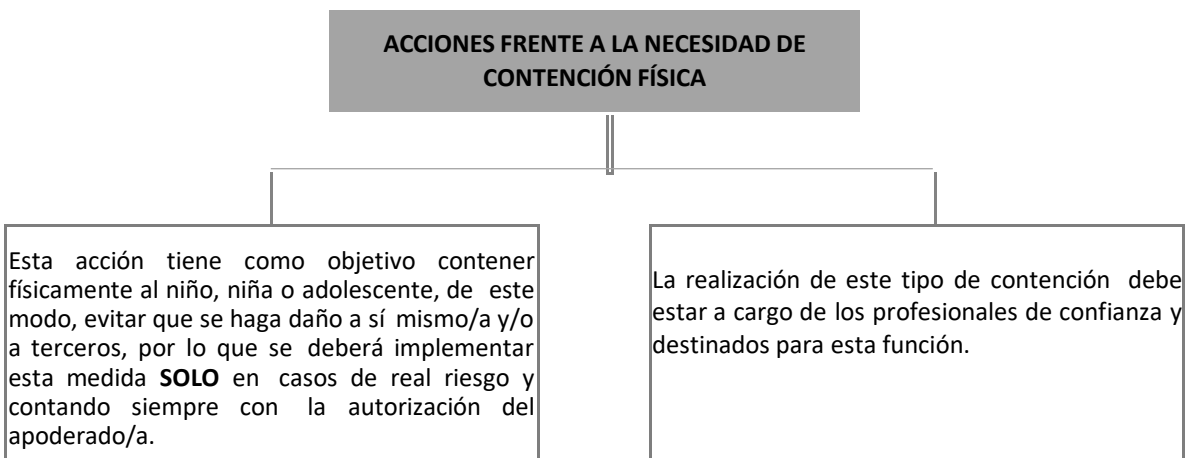
ETAPA II

Acciones posteriores a la contención inicial nivel de intensidad.

Responsable/s: Inspectoría – Coordinación pedagógica -Encargado/a de Convivencia Escolar - Psicólogo del nivel - Docentes y asistentes de aula.

Las acciones a realizar por el equipo responsable son:

- 1) Resguardar y trasladar a él/la estudiante a un lugar seguro, algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento. Considerar el despeje del espacio, contando con un lugar libre de elementos que puedan resultar de riesgo, por ejemplo; tijeras, lápices, corta cartón, objetos contundentes o de estructura pesada. Cuidar estímulos que podrían agudizar la conducta, como ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros.
- 2) La sala donde sea trasladado/a él/la estudiante, debe ser un espacio tranquilo.
- 3) Es responsabilidad de Inspectoría evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando esta situación.



Actitud del funcionario/a responsable:

- La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de tres personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien él/la estudiante confíe.
- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, manteniendo la calma en todo momento, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).
- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en actitud calmada, en silencio, sin intervenir. Puede un/una profesional acompañar al interior del espacio seguro y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, es responsable de la entrega de información al resto del equipo, quienes, según la intensidad de la Desregulación, deberán informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna.
- En casos agudos de DEC, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia, apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará. En tal caso, es responsabilidad de Inspectoría General velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados.

Recordar que una DEC no corresponde a un problema conductual, ocurre cuando hay un desajuste en la interacción del estudiante con su contexto.

Acciones posteriores hacia él/la estudiante y apoderado/a:

- Demostrar al estudiante atención y comprensión. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido. También es fundamental mantener siempre una actitud de respeto, empatía, comprensión (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras) con el padre, madre y/o apoderada a cargo del estudiante.
- Es esencial resguardar el vínculo con la familia para lograr la implementación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual¹⁰⁴ (PAEC) coherente a las necesidades del estudiante con foco en el desarrollo de habilidades que permita transitar hacia comportamientos más ajustados y adaptados a diferentes contextos.
- El PAEC debe contar con acciones preventivas, es decir centrado en encontrar las causas de la desregulación y acciones responsivas, es decir con foco en detener la conducta.
- Cada PAEC debe ser personalizado, considerando actualizaciones y aspectos médicos, con verificadores de reunión, citaciones, cada una con acta, fecha y firma de los participantes. Este plan deberá informarse a principios de año según corresponda y a estudiantes nuevos donde los apoderados reporten situaciones desafiantes o DEC.
- Considerar tiempos de descanso con pausas establecidas y acordadas previamente.
- Considerar que la información es confidencial y será compartida con el equipo de aula. Tomar acuerdos, con el apoderado y él/la estudiante, de tal manera que comprenda que frente a una situación que le provoque incomodidad, ansiedad o descontento, puede acudir a los/las profesionales, evitando así una situación de crisis más compleja.
- Reforzar que el establecimiento educacional es un espacio seguro, donde puede comunicar su sentir a los/las profesionales responsables.
- Dar importancia a la expresión y manejo de las emociones de una manera adecuada fortaleciendo la expresión de acuerdo a las capacidades del estudiante.
- Favorecer, según el contexto de Desregulación, una vez que se haya calmado, algún tipo de expresión que dé cuenta de aquello que promovió el contexto de incomodidad, malestar o crisis.

Para definir medidas reparatorias, considerar lo establecido en el RICE.

¹⁰⁴ Ordinario N°841 Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral, y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista. 17 de mayo de 2024. Rex_586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

ETAPA III

Notificación al apoderado, padres o cuidadores según nivel de intensidad.

Responsable/s: Inspectoría General – Coordinador pedagógico de Nivel - Encargado/a de Convivencia Escolar – Psicólogo/a de nivel - Docentes – asistentes de aula.

En caso de una desregulación en **Fase 1**, una vez que la situación se encuentre controlada, Inspectoría General, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, **dejando constancia de haber puesto en ejecución el procedimiento de dicho protocolo**, citando al padre, madre o apoderado/a para que concurra al establecimiento a más tardar el día siguiente, en el caso de reiteración (más de 2 veces a la semana). Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente.

Para los casos con estudiantes en Desregulación **Fase 2 y Fase 3**, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al Establecimiento Educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará a la sala, para encontrarse con su estudiante. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán retirar a su estudiante para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional. **El establecimiento hará entrega de un certificado de asistencia en situación de crisis para ser presentado a su empleador. (esto si el apoderado lo requiere)**

Toda desregularización en **Fase 1** debe ser informada por correo electrónico al apoderado/a indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, **salvo que se registren más de dos desregulaciones a la semana en la cual la entrevista será considerada con asistencia obligatoria.**

En el caso de desregulaciones de **Fase 2 o Fase 3**, **la entrevista siempre será obligatoria.**

Las entrevistas sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por el coordinador pedagógico, quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo Psicoeducativo o Convivencia Escolar, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante. En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdos los que serán incorporados en el **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**. Acto continuo se llegarán a acuerdos con el apoderado y se establecerá un correo electrónico para realizar su seguimiento.

En el caso que el apoderado/a sugiera el uso de determinados materiales o elementos para evitar descompensaciones, debe realizar entrega de los mismos en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que se ajustará al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para el caso de ese estudiante en forma particular.

En caso de que el estudiante **requiera una reducción de jornada escolar**, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La extensión de la medida, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso de la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre con **certificado médico de respaldo**, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

IMPORTANTE: El **DECRETO 83** establece la reducción de carga horaria para estudiantes como una **medida técnico pedagógica**, razón por la cual la solicitud de esta medida, deberá ser respaldada por el médico tratante y del equipo del EE a cargo (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia). La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un **PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO** que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinado con la educadora del nivel y coordinador de nivel o UTP.

Es importante referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado VI), el concepto de **Medidas Excepcionales**, que considera como excepción todas aquellas mediadas 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. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/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.* Frente a toda DEC, el **apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante** y entregar al establecimiento, dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles**, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada.

Es obligación del apoderado/a concurrir a la referida reunión, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, sin causa justificada, se deberá evaluar el posible ingreso de medida proteccional a Tribunales de Familia por sospecha Vulneración de Derechos¹⁰⁵ (evaluación y acción que realiza a través de la dupla psicosocial sobre su pertinencia).

¹⁰⁵ Garantizar el derecho de niños, niñas y adolescentes a la educación, al desarrollo integral, vida sana y segura, atención de salud, entre otros.

ETAPA IV

Seguimiento y derivación

Responsable/s: Inspectoría General/Nivel – Coordinador pedagógico de Nivel - Encargado/a de Convivencia Escolar – Psicólogo/a de nivel - Docentes – asistentes de aula.

Detalle de acciones

Esta acción se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.

Registro de desregulación:

- Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta (anexo A o B dependiendo de la fase de desregulación) donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que se suscitan los hechos. Es responsabilidad de Inspectoría General velar que todos los intervinientes registren estos hechos.
- Además, se debe registrar en forma general en la hoja de vida del estudiante o en el libro digital indicando que los detalles generales se encuentran respaldados en Acta.
- En caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectoría de nivel, quién deba registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido a nivel general.
- Inspectoría General registrará en la hoja de vida del estudiante del libro digital, las acciones realizadas por el equipo a cargo de la contención, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a.

Acompañamiento y monitoreo de los acuerdos:

- Posterior a una situación de Desregulación, Coordinación de nivel será el encargado de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma por apoderados/as. Es posible incorporar al equipo de Convivencia Escolar y Psicoeducativo, en dichas instancias, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
- Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico).
- El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe, reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedarán respaldadas en el libro digital (Ver propuesta en Anexo B).

Acciones hacia la comunidad

- Conversar con el grupo curso, permitir expresar sus emociones frente a la situación de Desregulación Emocional y/o Conductual de su compañero/a. (responsables: profesor a cargo, profesor jefe, psicóloga del nivel)
- Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de Desregulación.

- Capacitar a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), en relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.

Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública

Comunidad Educativa:

En caso de que corresponda, se enviará un comunicado al grupo curso o en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente.

ACTA FASE 1	
Nombre y cargo funcionario/a quien registra acta:	
Nombre del/la estudiante:	
Profesor Jefe:	
Profesional/es presente ante la DEC:	
Curso:	Fecha DEC:
Hora de inicio DEC:	Hora de término DEC:
Lugar donde ocurrió la DEC:	
Describa de manera concreta y objetiva la conducta del estudiante durante la DEC:	
Identifique, según lo descrito en el punto N°2, la etapa de desregulación según el nivel de intensidad (Fase 1)	
Describa la actividad en la que se encontraba el/la estudiante al momento de la desregulación, especifique si la actividad estaba programada, el ambiente o clima de aula.	
Describa la situación desencadenante y/o secuencia de hechos que anteceden a la desregulación (ver ejemplos en tabla* página siguiente):	
Identifique posibles factores externos que pudieron interferir en la conducta del/la estudiante:	
Según su percepción, cuál podría ser la función de la conducta de DEC del estudiante (¿para qué la realizó?):	
Describa las acciones de intervención (técnicas de relajación, conductas alternativas propuestas, etc.), si el estudiante respondió o no a estas y, las razones de esa decisión:	

Ejemplos Anexo A:

- Frustración (no pueden hacer algo o no pueden comunicarse para decir lo que quieren).
- No responden a una instrucción dada.
- Busca alguna experiencia sensorial.
- El entorno lo puede percibir como desafiante.
- Necesidad de salir del espacio físico o abandonar la actividad.
- No logra retener la información que se le entrega.
- Necesitan más tiempo para comprender lo que se les está pidiendo.
- Otros

ANEXO B: DEC

Para utilizar en fases 2 y 3 del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiantes.

1.- Contexto inmediato

Fecha:	Hora de inicio DEC:	Hora de fin DEC:
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:		
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:		
☐ Conocida	☐ Desconocida	☐ Programada ☐ Improvisada
El ambiente era:		Nº aproximado de personas en el lugar:
☐ Tranquilo ☐ Ruidoso		

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:	Edad:	Curso:
Profesor Jefe:		

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Rol que ocupa en la intervención	Nombre
Encargado	
Acompañante Interno	
Acompañante externo	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	Nºs de Contacto: /
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes	☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Destrucción de objetos/ropa	
☐ Gritos/agresión verbal	☐ Fuga	☐ Otro _____

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?..... ☐ Dolor ¿Dónde?.....
☐ Insomnio ☐ Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo ☐ Demanda de objetos
☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
☐ Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Registro Conductual Diario

[illegible]

ANEXO D: DEC

Autorización para efectuar contención física

Dejar 3 copias en original en el establecimiento (Inspección General, Coordinación Pedagógica y Equipo Psicoeducativo)

Este tipo de contención tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se haga daño a sí mismo/a y a/o terceros, por lo que se debe aplicar SOLO en casos de real riesgo y cuando se hayan agotado todas las medidas anteriores.

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que será solo posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física del párvulo o de estudiantes afectados y/o de terceros¹⁰⁶.

Autorización para efectuar contención física



Yo _____ Rut: _____

Apoderado de _____ Rut: _____ Del curso: _____

Autorizo al Equipo encargado a establecer y disponer de prácticas de contención física para prevenir situaciones de riesgo.

Declaro conocer la implicancia de estas acciones, las que buscan inmovilizar a mi pupilo/a en caso de extremo riesgo para él/ella y/o terceros.

Nombre, Firma y cargo de funcionario

Nombre y firma apoderado

Fecha: _____

¹⁰⁶ Ordinario N°841 Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral, y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista. 17 de mayo de 2024.

ANEXO E: DEC**Certificado de concurrencia de apoderados por protocolo DEC****CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DE APODERADOS POR PROTOCOLO DEC**

Junto con saludar, la Sra. Alejandra Cabrera Flores, directora del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, RBD 25352-9, certifica que el apoderado/a mencionado a continuación, fue convocado y concurrió a nuestro establecimiento para apoyar el proceso de Desregulación Emocional y Conductual de su pupilo/a de acuerdo al Protocolo DEC.

Nombre Apoderado:					Rut		
Nombre estudiante:					Rut:		
Curso:		Fecha DEC		Hora inicio DEC		Hora fin DEC	
Hora Ingreso apoderado		Hora retiro apoderado		Nombre funcionario que atiende			

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma del Encargado DEC

Timbre

Firma Directora

Primera Transversal 2378, Padre Hurtado - Teléfono: 22 811 22 02 – 22 811 46 37

Correo: colegio@patriciomekis.cl - www.patriciomekis.cl