



LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

## 2024-2025





**INDICE**

<b>Portada</b>	1
<b>Índice</b>	2
<b>Capítulo I</b>	5
Art. N°1: Presentación del manual de convivencia escolar	5
1.1.- Identificación	5
1.2.- Equipo Directivo	5
1.3.- Comité de convivencia escolar	5
1.4.- Consideraciones generales	6
1.4.1.- Misión	6
1.4.2.- Visión	6
1.4.3.- Sellos institucionales	7
1.4.4.- Valores y actitudes	7
Art. N°2: Marco Normativo	9
2.1.- Disposiciones legales	9
2.2.- Normas de regulación Cotidiana del Establecimiento	10
2.2.1.- Jornada Escolar	10
2.2.2.- Organigrama	11
2.3.- Política de Convivencia Escolar	11
2.3.1.- El objetivo general de la política de convivencia escolar	11
2.3.2.- Los objetivos específicos de la política de convivencia escolar	12
<b>Capitulo II</b>	13
Art. N°3: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	13
3.1.- Derechos y deberes de los estudiantes	13
3.1.1.- De los derechos	13
3.1.2.- De los deberes	14
Art. N°4: Normativas referidas a los apoderados	16
4.1.- De los derechos	16
4.2.- De los deberes	16
Art. N°5: Obligaciones del apoderado con profesores y directivos	18
5.1.- Personal docente	18



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

5.1.1.- De los derechos	18
5.1.2.- De los deberes	18
5.2.- Asistentes de la educación	19
5.2.1.- De los derechos	19
5.2.2.- De los deberes	19
5.3.- Equipos docentes directivos	19
5.3.1.- De los derechos	19
5.3.2.- De los deberes	19
Art. N°6: Protocolo uso del uniforme escolar y presentación personal	20
6.1.- Educación física	20
6.2.- Presentación personal	20
Art. N°7: Reglamento del uso de los casilleros	21
7.1.- Disposiciones generales	21
7.2.- Del uso de los casilleros	21
Art. N°8: Disposiciones de orden y disciplina	22
Art. N°9: De la conducta hacia el profesor	23
Art. N°10: De la asistencia y puntualidad	24
Art. N°11: Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar	25
Art. N°12: De las ausencias a la jornada escolar	25
Art. N°13: De la alimentación	26
Art. N°14: Sistema de constancias (anotaciones)	26
14.1.- De las infracciones y medidas disciplinarias	26
Art. N°15: Procedimientos reparatorios	26
15.1.- Criterios de aplicación	26
Art. N°16: De los estudiantes inmigrantes	27
Art. N°17: De los estímulos y reconocimientos	28
Art. N°18: De la pérdida de la calidad de estudiante regular	28
Art. N°19: Graduación de la situación y procedimiento	29
Art. N°20: Mecanismos de sugerencias, reclamos, difusión y actualización del Reglamento interno	35
20.1.- Procedimiento de actualización o adecuación del Reglamento	35
20.2.- Canales de comunicación	36



**LICEO BICENTENARIO ANCUD**

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

Protocolos de Actuación	37
-------------------------	----



## 1.- REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### LICEO BICENTENARIO DE ANCUD CAPÍTULO I

#### Art. N°1: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

##### 1.1. IDENTIFICACIÓN

<b>Establecimiento</b>	LICEO BICENTENARIO ANCUD
<b>RBD</b>	8105-1
<b>Dirección</b>	SAN ANTONIO N° 50
<b>Tipo de Enseñanza</b>	LAICA
<b>Región – Comuna</b>	LOS LAGOS - ANCUD
<b>Dependencia</b>	MUNICIPAL
<b>Teléfono</b>	65 2625024
<b>Correo Electrónico</b>	marjorie.santibanez@bicentenarioancud.cl

##### 1.2. EQUIPO DIRECTIVO

<b>Dirección: MARJORIE SANTIBAÑEZ</b>
<b>Inspectoría General: HECTOR CARRASCO – LUIS MEZA</b>
<b>Unidad Técnico Pedagógica: PAOLA BARRIENTOS</b>
<b>Encargado(a) de Convivencia: MARÍA JESÚS DOERR</b>
<b>Orientadora: Jacqueline Cuevas</b>

##### 1.3. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>Dirección: MARJORIE SANTIBAÑEZ</b>
<b>Encargado(o) de comité de convivencia escolar: MARÍA JESÚS DOERR</b>
<b>Representante de los docentes: CINTHYA BAHAMONDE</b>
<b>Representante de padres, madres y apoderados: JAVIERA CARTES</b>
<b>Representante de los estudiantes: FRANCISCA ASPEE</b>
<b>Representante de asistentes de la educación: ANDREA ANRIQUE</b>
<b>Psicóloga: CONSTANZA ARAOS</b>
<b>Asistente Social: BELÉN TRUJILLO</b>
<b>Orientadora: JACQUELINE CUEVAS</b>



#### **1.4. CONSIDERACIONES GENERALES**

El presente reglamento es un instrumento formativo y pedagógico que tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entendemos por 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 estudiantes”. (LGE, Artículo 16 A.)

La convivencia escolar está fundada en las relaciones entre las personas basadas en el respeto y solidaridad mutua, expresada en una relación armoniosa y sin violencia entre los actores y estamentos de la Comunidad educativa. El enfoque formativo de la convivencia escolar es también preventivo y se expresa en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas capaces de tomar decisiones personales, de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran la buena convivencia, cautelando el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los y las estudiantes.

Este reglamento será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. El presente reglamento será dado a conocer a la comunidad educativa a través de distintos medios, tales como publicación en la página oficial del Liceo y Centro de padres y será socializado en reuniones de apoderados y consejo de curso al inicio del año escolar

Uno de los marcos principales del presente Reglamento Interno, tiene relación con el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI). A continuación, presentamos la Misión, la Visión, el Sello Educativo y los Valores del Establecimiento:

##### **1.4.1. MISIÓN**

El Liceo Bicentenario Ancud entrega educación integral a jóvenes de la provincia de Chiloé en un ambiente académico de altas expectativas, igualitario, inclusivo y neurodiverso, para formar personas autocríticas, conscientes de su propio desarrollo y orientadas a mejorar su entorno socio-cultural y medio ambiental, integrando a la familia en una comunidad que aprende.

##### **1.4.2. VISIÓN**

Bienestar, aprendizaje y convivencia en armonía



### 1.4.3. SELLOS INSTITUCIONALES

**Educación integral:** Que abarque todas las dimensiones del ser humano (físico, cognitivo, emocional, valórico y social), desde una perspectiva laica, fomentando la capacidad crítica, la resiliencia, la autonomía y el respeto por el entorno natural, social y cultural.

**Educación para la diversidad:** Comprendida desde una perspectiva con y para la diversidad, teniendo en cuenta la neurodiversidad, sexoafectividad, situación socioeconómica y estado emocional de la comunidad educativa. Esto a través de protocolos institucionales.

**Educación con identidad y pertenencia:** La comunidad educativa promueve la identidad en aspectos medioambientales, culturales, folklóricos, artísticos y deportivos a través de actividades curriculares y extra programáticas que desarrollan el sentido de pertenencia territorial e institucional.

### 1.4.4. VALORES Y ACTITUDES:

Se entiende por valores, las normas de conducta y actitudes sociales según las cuales nos comportamos y que están de acuerdo con aquello que consideramos correcto.

El presente Reglamento de Convivencia se basa en los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional y que deben ser asumidos por cada miembro de la Comunidad Escolar:

VALORES	ACTITUDES
<b>1. Respeto a la diversidad:</b> Con la finalidad de valorar la diferencia como parte importante del desarrollo democrático y la búsqueda de la justicia social.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Escuchar activamente</li><li>- Tener buen trato con los demás</li><li>- Valorar la opinión de otros diferente a la propia.</li><li>- Evitar prejuicios</li></ul>
<b>2. Conciencia medioambiental:</b> Con la finalidad de crear hábitos para el cuidado y protección del medio ambiente, y su difusión.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar en actividades de cuidado medioambiental.</li><li>- Proteger el entorno próximo cuidando el aseo de los espacios comunes.</li><li>- Promover el cuidado medioambiental con el resto de la comunidad educativa.</li><li>- Valorar y conservar el patrimonio natural de su entorno</li></ul>
<b>3. Empatía</b> Con la finalidad de ponerse en el lugar del otro en diferentes ámbitos, como emocionales, sexuales, afectivos, sociales, culturales, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Escuchar activamente</li><li>- Ser consciente de la realidad del otro</li><li>- Evitar los prejuicios y estereotipos.</li></ul>
<b>4. Sentido crítico y reflexivo:</b> Con la finalidad de evaluar y mejorar los procesos personales y del contexto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocer sus errores y opciones de cambio.</li><li>- Ver el error como una oportunidad de aprendizaje</li><li>- Entregar soluciones a los problemas que se presentan.</li><li>- Generar opiniones personales informadas.</li><li>- Buen uso de las redes sociales (higiene digital).</li></ul>
<b>5. Sentido de pertenencia, participación y liderazgo:</b> Con la finalidad de involucrarse a nivel social, institucional, territorial y nacional de forma positiva para él y la comunidad en la que se hace parte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participa en actividades del establecimiento</li><li>- Cuida los espacios en los que se desenvuelve</li><li>- Participa en actividades de la comuna</li><li>- Se interesa por la contingencia local y</li></ul>



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

	nacional
<p><b>6. Autonomía y resiliencia:</b> Con finalidad de ser flexibles ante los cambios y capaces de superar obstáculos de manera creativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es consciente de su individualidad y del grado de libertad en la toma de decisiones.</li><li>- Se muestra tolerante ante la frustración.</li><li>- Es propositivo en resolución de situaciones adversas</li></ul>
<p><b>7. Honestidad e integridad:</b> Con la finalidad de ejercer responsablemente el rol que le corresponda desempeñar dentro de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actúa responsablemente en su rol frente a la comunidad.</li><li>- No copia ni hace trampa en las evaluaciones.</li><li>- Respeta y promueve las normas de convivencia.</li></ul>
<p><b>8. Salud mental y física:</b> Con la finalidad de mantener y promover estilos de vida saludables, que mejoren los aprendizajes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conoce y practica al menos una técnica de relajación (tipo mindfulness)</li><li>- Mantiene alguna práctica de actividad física (baile, deporte, caminatas, etc.)</li><li>- Evita alimentos poco saludables</li></ul>





## **Art. N°2: MARCO NORMATIVO**

El marco normativo son aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentaria e instrucciones de carácter general, que fueron consultadas o tenidas a la vista para la actualización.

### **2.1. DISPOSICIONES LEGALES**

Los fundamentos legales y políticos del Reglamento Interno se enmarcan en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención de los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO. 10989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, 1979.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2004.
- Ley N° 19.979 Régimen Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas: Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo y Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.606 Sobre Composición nutricional de alimentos y su publicidad. MINSAL, Chile, 2012.
- D.F.L. N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Circular (ORD. N°0768) Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación, Superintendencia de Educación, Chile, 2017.
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre Derechos de padres y apoderados en el ámbito de la Educación. MINEDUC, 2016.
- Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
- Res. Ex. 0860 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre RI de los establecimientos educacionales parvularios. SIE, 26 nov 2018.
- Ley N° 19.696 – 2000 Código Procesal Penal.
- Decreto N° 024-2005 Reglamenta Consejos Escolares.
- Oficio del Mineduc 07-1008 – 2005 Sobre estudiantes Migrantes.
- Circular N° 707/2022 Aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Circular N° 586/2023 Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

### 2.2. **NORMAS DE REGULACIÓN COTIDIANA DEL ESTABLECIMIENTO**

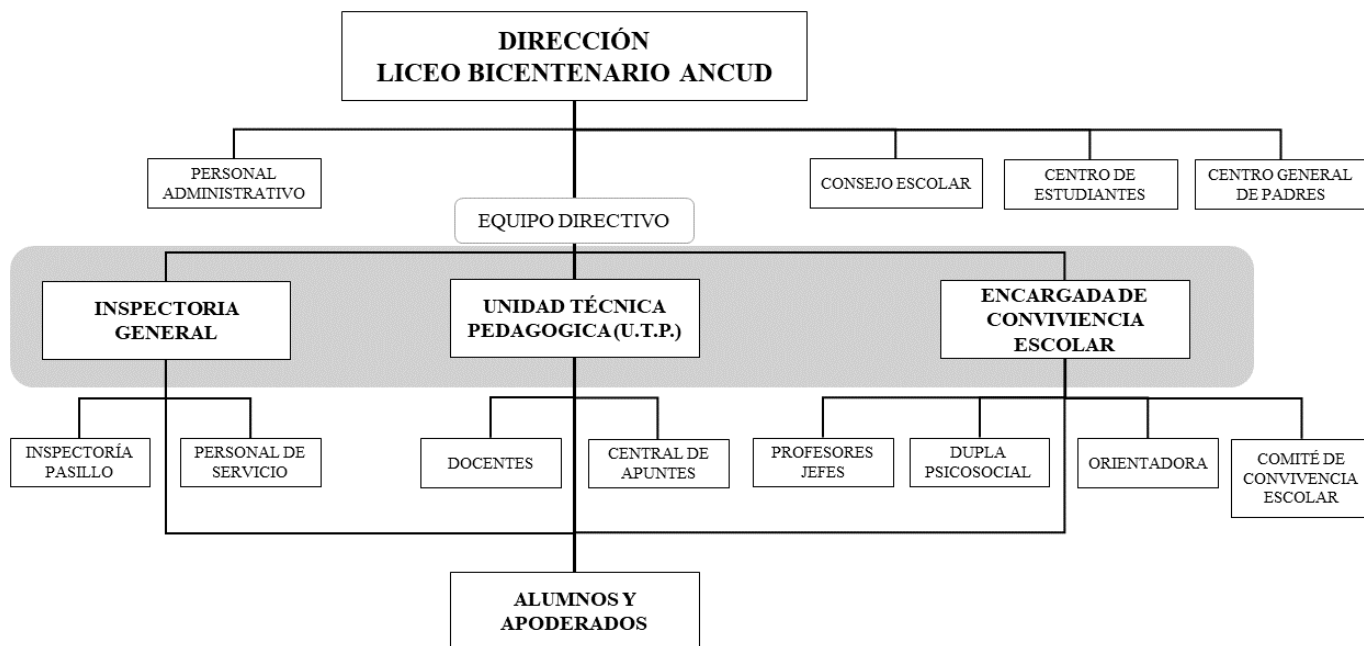
#### 2.2.1. **JORNADA ESCOLAR**

<b>Horario de Clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida E. Media</b>	<b>Salida E. Básica</b>
Lunes	08:00	17:10	15:30
Martes	08:00	17:10	15:30
Miércoles	08:00	15:30	15:30
Jueves	08:00	15:30	15:30
Viernes	08:00	13:00	13:00

<b>Recreos A.M.</b>	De 09:30	Hasta 09:50
	De 11:20	Hasta 11:30
<b>Almuerzo</b>	De 13:00	Hasta 14:00
<b>Recreo P.M.</b>	De 15:30	Hasta 15:40
<b>Régimen de Jornada</b>	Jornada Escolar Completa	



## 2.2.2. ORGANIGRAMA



## 2.3. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

### 2.3.1. *El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar:*

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### 2.3.2. *Los Objetivos específicos de la política de Convivencia Escolar:*

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar,



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el inter sector u otras instituciones en las comunidades educativas.



## **CAPÍTULO II**

### **Art. N°3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

##### **3.1.1.- DE LOS DERECHOS:**

- a) No ser discriminado.
- b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo
- c) Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. Lo cual incluye la diversidad sexual, religiosa, afectiva y étnica.
- d) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva
- e) Asociarse libremente
- f) Ser informados oportunamente del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y de las normas emitidas por el Ministerio de Educación que sean de su interés, publicado en la página oficial del Liceo y analizarlo en forma resumida en la primera semana al inicio de clase y el Manual de convivencia publicado en la página del Mineduc (<http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/ficha?rbd=8105>) al momento de la matrícula.
- g) Ser escuchados cuando expresen sus opiniones y problemas en forma respetuosa. El conducto regular será el siguiente:
  - Profesor de Asignatura.
  - Profesor Coordinador de curso.
  - Inspección General (si la problemática es de disciplina)
  - Equipo de Convivencia (orientadora, psicóloga, asistente social y encargada de convivencia)
  - Unidad Técnica Pedagógica (si la problemática es de calificaciones, evaluaciones)
  - Dirección, si la situación así lo amerita.
- h) Dar y recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.
- i) Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente las inasistencias según Reglamento de Evaluación disponible para este año escolar.
- j) Conocer y revisar el resultado de sus pruebas antes de la siguiente evaluación.
- k) Conocer las observaciones registradas en la Hoja de Vida.
- l) Tener acceso a entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m) Tener acceso a las distintas dependencias del Liceo con fines relacionados al proceso educativo,



previa autorización de la persona encargada y procurando el mejor aprovechamiento de los espacios.

- n) Solicitar una entrevista aclaratoria en compañía de su apoderado cuando considere que se ha procedido injustamente con él. Siguiendo el conducto regular determinado por la Ley N° 20.207, iniciado con el Profesor/a jefe.
- o) Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante, lo amerite.
- p) A ser atendido con prontitud ante accidente o enfermedad, que se presente dentro del establecimiento, y a ser derivado al servicio médico que corresponda.
- q) Ser felicitados y estimulados frente a la comunidad Educativa, tanto por su rendimiento como su participación destacada en actividades relacionadas con el desarrollo valórico.
- r) De acuerdo a la normativa vigente el o la estudiante tendrá la posibilidad de no optar a la asignatura de religión, siempre que exista un registro por escrito, firma, del apoderado donde exprese dicha opción, el que se realizará al momento de la matrícula.
- s) Los estudiantes tendrán derecho a retirarse del establecimiento, de lunes a jueves en el horario de 13 a 14 hrs. con la finalidad de almorzar en sus hogares, siempre que esto sea solicitado por escrito por el apoderado al momento de la matrícula.
- t) A constituir un CC.E.E. elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto universal.
- u) Tendrá derecho a que el Comité de Convivencia proporcione estrategias de apoyo en la mediación de conflictos.
- v) Madres y Padres adolescentes tendrán derecho a cumplir los períodos pre y post natal, según legislación vigente. De igual modo, su ausencia prolongada, justificada por un especialista, tendrán derecho a una calendarización diferida. (Anexo Protocolo de Estudiantes Embarazadas).
- w) Expresar su identidad sexual en el establecimiento y acceder a protocolo de cambio de nombre social.

### **3.1.2. DE LOS DEBERES**

- a) Practicar la autodisciplina, respondiendo en forma autónoma al trabajo escolar.
- b) Mantener una conducta adecuada, respetuosa y de decoro ante las personas al interior y exterior del Liceo, en los recreos, pasillos, como también en actos cívicos, culturales y/o deportivos.
- c) Demostrar una actitud respetuosa que permita el normal desarrollo de las actividades educativas y respetar las reglas de orden, específicos de cada dependencia, tales como biblioteca, comedor, gimnasio, sala de computación, etc.
- d) Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del establecimiento, evitando ensuciar y rayar paredes, mobiliario, pisos, y/o murallas que pertenezcan a la infraestructura del establecimiento. Los Estudiantes serán responsables de cuidar el orden y la limpieza de la sala de clases. Los Estudiantes colaborarán con el profesor en cuidar el orden y la limpieza de los espacios destinados al aprendizaje.
- e) Respetar y aplicar la ley N° 20.660 del 01 de marzo del 2013, que prohíbe, entre otros, fumar dentro de establecimientos educacionales, además, como normativa interna, se prohíbe fumar en todo evento donde se represente al establecimiento y en actos en los cuales se use el uniforme institucional.



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

- f) Los estudiantes no podrán ingresar al establecimiento y/o participar en actividades educativas, dentro o fuera de él, bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
  
- g) Asimismo, ingresar, ingerir o comercializar drogas y/o bebidas alcohólicas, siendo considerada esta acción como falta gravísima. La dirección del establecimiento denunciará informando a las instituciones pertinentes o al Ministerio Público respectivo.
- h) Se prohíbe estrictamente portar armas contundentes, corto punzantes, de fuego, de foguero u otras según Ley de Control de Armas. La trasgresión a esta norma será comunicada al apoderado y la Dirección del establecimiento denunciará a las instituciones pertinentes y al Ministerio Público
- i) No se debe comercializar ningún artículo, (dulces, comida y otros) dentro del establecimiento, salvo si se cuenta con la autorización respectiva de Dirección.
- j) Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- k) Brindar, sin discriminación, un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, al interior y fuera del Liceo y en toda instancia de relación entre ambos.
- l) Participar activamente en el trabajo escolar y el cumplimiento del horario lectivo.
- m) Cumplir con el reglamento de Convivencia Escolar y las indicaciones emanadas de Dirección.
- n) Respetar el Protocolo de Uso de tecnologías al interior del establecimiento.
- o) Los estudiantes del Liceo Bicentenario Ancud tienen derecho a tener un apoderado suplente con residencia y teléfono fijo en la ciudad de Ancud, mayor de edad, y por lo mismo, responsable de su pupilo.



## **Art. N°4: *NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS***

### **4.1. DE LOS DERECHOS**

Los Padres, Madres, y Apoderados de la comunidad educativa Liceo Bicentenario Ancud tienen derecho a:

1. Recibir toda la información que tenga relación con su pupilo ya sea de rendimiento y/o disciplina.
2. Formar parte de la organización denominada Centro General de Padres y Apoderados.
3. Consignar sus observaciones en un Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones disponible en Inspectoría General.
4. Ser escuchados en sus planteamientos y a recibir respuestas en tiempo prudente por los reclamos y sugerencias que hagan por escrito.

### **4.2. DE LOS DEBERES**

Los Padres, Madres, y Apoderados de la comunidad educativa Liceo Bicentenario deben:

- a) Asistir obligatoriamente a las reuniones de Padres, Madres y Apoderados(as) y a las entrevistas convocadas y acordadas por la atención de Apoderados, según regula el establecimiento.
- b) Justificar en la libreta de su pupilo su ausencia a las reuniones de Padres, Madres y Apoderados (as) y presentarse dentro de las 24 horas siguientes a enterarse de los asuntos tratados y acuerdos tomados en la asamblea.
- c) Asistir en forma obligatoria a toda citación regular o excepcional que emane del establecimiento.
- d) Mantener al día sus compromisos asumidos a comienzo de cada año, en forma voluntaria, como son: cuotas de subcentro de padres y apoderados y Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Los padres y apoderados deberán presentarse en el establecimiento al momento de retirar a su pupilo durante la jornada. El retiro quedará registrado y firmado en el Libro de Salidas. En caso de atención médica u otro profesional, bastará un certificado del especialista y/o consultorio donde se establezca el horario y la fecha de atención.
- f) Las familias residentes en sectores rurales deben tener un apoderado suplente con domicilio en la ciudad.
- g) Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia los profesores de su hijo, estamento directivo y personal del Liceo en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto.
- h) Participar e involucrarse en las diferentes instancias y actividades extra programáticas propuestas por el Liceo para fortalecer la relación hogar- estudiante- Establecimiento. Estas actividades podrán corresponder a Escuela Para Padres, Jornadas de Desarrollo Familiar, actividades recreacionales, Jornadas de integración, u otras a las que convoque el Liceo.
- i) Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- j) Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos





## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono:  
(065)2625024 Ancud – Chiloé

olvidados en casa.

- k) Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Liceo.
- l) Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.
- m) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración y comunicación activa con sus profesores y directivos.
- n) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
- o) Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
- p) Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la Encargada de Admisión del Liceo.
- q) Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, de igual manera no podrá referirse en ningún término por las redes sociales, a los Estudiantes, apoderados o funcionarios de nuestro Establecimiento, si lo hiciese será inhabilitado como apoderado.
- r) Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes en el área pedagógica y/u otros a través de las instancias y conductos regulares, según los canales de comunicación del Liceo Bicentenario Ancud, en el siguiente orden:
- Profesor de Asignatura
  - Profesor jefe de curso
  - Inspector General, Encargado de Convivencia, UTP según corresponda.
  - Dirección
- s) Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el Liceo, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes.
- t) No se permitirá el ingreso de los apoderados a las salas de clases o zonas de estudiantes sin la debida autorización.
- u) En caso de existir un conflicto al interior del Establecimiento entre un Estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Reglamento de Convivencia.



**Art. N°5: OBLIGACIONES DEL APODERADO CON PROFESORES Y DIRECTIVOS:**

- a) Respetar y confiar de -la idoneidad profesional del personal docente del Liceo, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
- b) Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) estudiante(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
- c) El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica socio- afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

**5.1. PERSONAL DOCENTE**

Los profesionales de la educación tienen:

**5.1.1. DERECHOS**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) 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.
- c) Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**5.1.2. DEBERES**

- a) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- c) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- d) Tener un trato respetuoso con todos los miembros comunidad educativa y sin ningún tipo de discriminación. (LGE, Art. 10° letra c)
- e) En forma constante realizar perfeccionamiento en su área y en otros que la comunidad requiera.



## **5.2. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los asistentes de la educación tienen:

### **5.2.1. DERECHOS**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **5.2.2. DEBERES**

- a) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. (LGE, Art. 10° letra d).

## **5.3. EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen:

### **5.3.1. DERECHOS**

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **5.3.2. DEBERES**

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo:

- Sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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. (LGE, Art.10° letra e).



## **Art. N°6: PROTOCOLO USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

El Uniforme del Liceo Bicentenario de Ancud será de acuerdo con la siguiente descripción:

- a. *Camisa/blusa blanca, corbata institucional, chaleco azul institucional, zapatos o zapatillas negras, falda institucional con calcetas azules o pantys azules; pantalón gris para varones y pantalón azul para damas; parka azul marino o polerón azul marino con insignia institucional, pantalón de buzo azul y polerón rojo institucional.***
- b. *El uso del polerón de los 4° medios será autorizado por la Dirección del Establecimiento, quien dará las indicaciones correspondientes para el buen uso de esta prenda de vestir.***

### **6.1. EDUCACIÓN FÍSICA**

Los estudiantes deberán vestir de la siguiente forma: Polera deportiva institucional / Zapatillas deportivas / Buzo institucional (polerón rojo y pantalón azul).

### **6.2. PRESENTACIÓN PERSONAL**

- a) Se espera una presentación personal ordenada.
- b) Todas las prendas de vestir del uniforme deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.
- c) Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir.
- d) En época de invierno se podrán utilizar accesorios como, bufandas guantes y cuellos, gorro, con los colores institucionales del LBA (azul, plomo y rojo).
- e) Todo estudiante debe presentarse limpio y ordenado de acuerdo con la situación formal que requiere el proceso Educativo. Es deber de los Estudiantes asistir al Liceo Bicentenario correctamente uniformados.
- f) El cumplimiento de esta disposición es responsabilidad de la comunidad escolar. Los padres y/o apoderados son los responsables directos de la buena presentación de los estudiantes.

En el establecimiento, los encargados de velar porque esto se cumpla es:

- Al ingreso: Inspectoría general y Equipo de Inspectores
- Durante las clases: Profesores
- Recreos: Inspectores de pasillos



## **Art. N°7: REGLAMENTO DEL USO DE LOS CASILLEROS**

### **7.1. DISPOSICIONES GENERALES**

- a) Los casilleros son de propiedad del Liceo Bicentenario Ancud.
- b) Inspectoría General asignará a los estudiantes los casilleros según la disponibilidad.
- c) El Estudiante, al cual se le asigne un casillero, deberá adquirir un candado con dos llaves, una de las cuales quedará en Inspectoría General.
- d) Si un Estudiante se retira del establecimiento antes del término del año escolar, deberá retirar de este, todas sus pertenencias y solicitar su copia de llave en Inspectoría.
- e) Hacer uso de sus casilleros al inicio de la jornada, en los recreos, en la hora de colación, o al final de la jornada (quedando prohibido ir al casillero durante las horas de clases y en los cambios de hora).
- f) Todo estudiante debe hacerse responsable por la reparación de su casillero, además de cuidar su uso y mantención.
- g) La destrucción de un casillero es considerada falta grave.

### **7.2. DEL USO DE LOS CASILLEROS**

- a) Los casilleros, tiene como objetivo facilitar el desplazamiento del Estudiante durante la jornada, sólo con los útiles que necesite para su clase.
- b) En Los casilleros, se deberán guardar útiles escolares personales, tales como, libros, cuadernos, trabajos.
- c) Los casilleros deben permanecer cerrado con su respectivo candado.
- d) Está prohibido guardar sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia no permitida, que ponga en riesgo la integridad del o la estudiante y/o de sus compañeros/as.
- e) Es preferible evitar guardar comida dentro de los casilleros, a menos que este dentro de una lonchera y/o termo correctamente cerrado y sólo por el día.
- f) No está permitido autorizar a un tercero a abrir casilleros.
- g) Los casilleros, deben ser utilizados en forma correcta, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos.
- h) El Estudiante es absolutamente responsable de los artículos guardados en el casillero.
- i) El Estudiante debe devolver los casilleros, en las mismas condiciones en que se le entrego, responsabilizándose por daños.



**Art. N°8: DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA**

Se aplicarán medidas disciplinarias y medidas restaurativas cuando corresponda a la o al estudiante que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Establecimiento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) estudiantes. Es por lo que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Liceo de cualquier medida debe considerar:

- a) Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante(a).
- b) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.



**Art. N°9: DE LA CONDUCTA HACIA EL PROFESOR.**

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- a. El Estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- b. La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- c. El Estudiante y Profesor se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles.
- d. Cualquier situación de conflicto que se presente al interior de la sala de clases deberá ser resuelta al interior de esta, de no ser posible, se informará y se recurrirá a la mediación; la que será abordada por la Encargada de Convivencia Escolar.



## **Art. N°10: DE LAS ASISTENCIA Y PUNTALIDAD**

La asistencia es una condición fundamental para obtener buenos resultados en el proceso de aprendizaje. A través de la participación en las actividades escolares se avanza sistemáticamente en los programas de estudio y se cumplen las metas propuestas por el establecimiento para cada uno de sus estudiantes.

1. Los Estudiantes tienen que asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
2. El Estudiante que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar deben ingresar a la sala apenas lleguen, con la autorización de Inspectoría, quien llevará los registros internos de los atrasos. Este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:
  - a. Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.
  - b. Todo estudiante que ingrese al establecimiento después de las 09:30 hrs. deberá traer justificativo de su apoderado por escrito. El inspector deberá verificar la situación del atraso con el estudiante.
  - c. Verificado el tercer atraso de un Estudiante, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado (cuando sea así dispuesto).
  - d. Verificado el quinto o mayor número de atrasos de un Estudiante, será considerado como falta grave y se aplicará la medida de suspensión por 1 día otro tipo de sanción conversada previamente con el apoderado.
3. El timbre del establecimiento indicará el término de las horas de clases, por lo cual ningún estudiante podrá retirarse de la sala de clases antes del toque de timbre.
4. En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas o sospecha de ello o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.
5. De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el Estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior. (Reglamento de evaluación)
6. Como una medida de autocuidado, todos los Estudiantes deben ingresar al Liceo inmediatamente después de su arribo al mismo.
7. El Liceo velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un Estudiante llegue al establecimiento en mal estado de salud, será mantenido en enfermería, hasta que sea retirado por su apoderado.





### **Art. N°11: DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

Los Estudiantes deben permanecer en el Liceo hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padre o apoderado en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quién deberá firmar el libro de retiro. Solo se aceptarán retiros por causas justificadas y que no sean masivas.

El retiro del Estudiante sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Se debe consultar si el estudiante tiene evaluaciones, porque al ser así, no podrá retirarse del Establecimiento hasta finalizada la evaluación.

### **Art. N°12: DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR**

- a. Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.
- b. La ausencia a la Jornada Escolar de un Estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de una libreta habilitada para eso, el mismo día que el Estudiante se reintegre al Establecimiento.
- c. La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- d. La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor jefe o Inspectoría General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de esta, permaneciendo el Estudiante sin asistir al Liceo hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- e. Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Liceo, por lo que son de exclusiva responsabilidad del Estudiante y su apoderado. La inasistencia podría incidir en su promoción. (Protocolo especificado en reglamento de Evaluación)
- f. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado dentro de las 24 horas siguientes, mientras tanto el estudiante podrá ingresar a clases con un justificativo escrito y firmado en la Libreta, o con un Certificado Médico. No se aceptarán disculpas telefónicas.
- g. Toda inasistencia a clases en la tarde deberá ser justificada personalmente por el apoderado al Asistente de la Educación correspondiente quien le otorgará un pase de ingreso a clases.
- h. Si el estudiante falta a clases por el lapso de quince (15) días hábiles continuados sin aviso del apoderado, será retirado de la nómina del curso y de los registros del Liceo.
- i. Los talleres, los reforzamientos y otras actividades de la Jornada Escolar Completas son horas de clases lectivas y la inasistencia a ellas debe ser justificada con el apoderado.



### **Art. N°13: DE LA ALIMENTACIÓN**

Existirán dos modalidades de alimentación en el Liceo Bicentenario de Ancud

- a. JUNAEB, estudiantes con derecho a Desayuno y Almuerzo.
- b. El estudiante deberá traer su alimentación al establecimiento.

### **Art. N°14: SISTEMA DE CONSTANCIAS (ANOTACIONES)**

Sistema mediante las cuales profesores e inspectores registran por escrito en la hoja de vida del/la estudiante las conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

#### **14.1. DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan sanción:

- a. Positivas
- b. Situación leve
- c. Situación grave
- d. Situación muy grave
- e. Informaciones importantes
- f. Ausencias a evaluaciones

### **Art. N°15: PROCEDIMIENTOS REPARATORIOS:**

#### **15.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN**

La convivencia necesita de un ambiente de respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa para poder crecer y aprender. Sin embargo, en ocasiones no se genera dicho ambiente y se debe evaluar la situación y determinar medidas o tareas reparatorias, que son las siguientes:

a. Amonestación Verbal: es un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa, buscando la reflexión. Es aplicada por el educador que corresponda, sea docente, asistente de la educación u otra persona del Liceo Bicentenario Ancud.

b. Amonestación Escrita: es un llamado de atención, que es anotado en el Registro de Observaciones por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de deberes o reiteradas conductas de indisciplina, debiendo ser informada en el acto al o la estudiante y si amerita, al apoderado.

c. Trabajo Formativo: Corresponde a una tarea que cumple un objetivo pedagógico relacionado con la falta y proporcional a la edad del (la) estudiante. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, ordenar materiales en el Centro de Recursos Académicos (CRA), contempla una acción en tiempo libre o durante clases de la estudiante, que es asesorada por un docente o miembro del Equipo de Convivencia Escolar, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes en sus tareas, etc.

d. Advertencia de Condicionalidad: Corresponde a una medida, aprobada por la Dirección, aplicable a un Estudiante que presenta aspectos disciplinarios deficientes, se materializa la condicionalidad en una reunión en la que participan el Profesor Jefe, inspector General, el Apoderado del estudiante y éste último. En ella se le dan a conocer al Apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se le advierte que, en el evento que, el



estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva.

**Toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias será resuelta por la Dirección del Liceo.**

#### **Art. N°16: DE LOS ESTUDIANTES INMIGRANTES**

- a. La Dirección del establecimiento deberá otorgar todas las facilidades para que los estudiantes inmigrantes puedan ingresar como estudiantes regulares.
- b. Los estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisoriamente en el liceo, dependiendo de la matrícula disponible en ese momento.
- c. Para estos efectos será suficiente que el postulante presente al Liceo una autorización otorgada por el Departamento Provincial de Educación de Chiloé y un documento que acredite su identidad y edad.
- d. Mientras el estudiante o alumna se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como estudiante regular para todos los efectos pedagógicos, administrativos y legales.
- e. El liceo debe cautelar que el estudiante inmigrante tenga resuelta su situación escolar y esté matriculado en forma definitiva a lo menos antes del periodo de evaluaciones a fin de año.
- f. Los estudiantes que cuenten con toda su documentación legalizada y deseen optar por procedimiento de Convalidación de Estudios deberán hacer este trámite en la Dirección Provincial de Educación de Chiloé.
- g. Se debe difundir en la Comunidad Escolar que cualquier forma de discriminación en contra de los estudiantes o alumnas inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promoverse siempre el respeto por las diferencias étnicas, lingüísticas y otras.



### ***Art.N°17: DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS***

Dentro del marco regulatorio de la convivencia escolar, los estudiantes serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas o que presenten en el futuro.

Este sistema reconoce los siguientes méritos:

- Actitudes de honradez, solidaridad, esfuerzo, responsabilidad y otras.
- Participación destacada en actividades extraescolares, académicas, deportivas, en representación del Liceo.

Los estímulos que se otorgarán son los siguientes:

1. Anotación positiva en la Hoja de Vida.
2. Premiación mejor asistencia anual por curso.
3. Embajador del Liceo con motivo de eventos locales, regionales o nacionales.

Se considerará un honor el porte de los Símbolos Patrios y del Liceo. Su designación recaerá en estudiantes(as) meritorios y su nombramiento corresponde al Consejo de Profesores, siempre serán los estudiantes de 4° Medio que dejen el legado a sus compañeros de 3° Medio.

### ***Art.N°18: DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR***

1. Cuando el estudiante(a) egrese de la Enseñanza Media Humanístico Científica.
2. Cuando al estudiante(a) le sea cancelada su matrícula.
3. Cuando el estudiante(a) sea condenado por un delito según la normativa legal vigente.
4. Cuando sea retirado oficial y definitivamente por el Apoderado o Apoderada.

**Art. N°19: GRADUACION DE LAS SITUACIONES Y PROCEDIMIENTO<sup>1</sup>****FALTAS LEVES**

**ARTÍCULO:** Se consideran **faltas leves**, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno (a). Estas pueden ser, entre otras:

N°	Tipificación de la Falta	Medida formativa, preparatoria o sancionatoria
1	Negarse a trabajar en clases o dormir durante ellas. (En la situación de casos especiales por tratamiento médico, eximir la norma)	<b>Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:</b>  - Diálogo reflexivo con docentes, Inspectoría o Convivencia Escolar.  <b>Medidas sancionatorias:</b>  - Amonestación verbal - Amonestación escrita - Anotación negativa en libro de clases  - Retiro de objetos no Permitidos.  - <b>Medidas reparatorias:</b>  - Disculpas privadas.  - Reparación del daño de acuerdo a la falta.
2	Usar celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la clase sin el consentimiento del docente.	
3	Asistir al Liceo sin el uniforme, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal sin justificación, con prendas que no correspondan o prendas modificadas: gorros de colores que no sean institucionales, pitillos, faldas extremadamente cortas, otros.	
4	Asistir al Liceo sin los útiles escolares	
5	Hacer mal uso del ascensor	
6	Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por el docente a cargo de dicho espacio.	
7	Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados, pero en horarios no permitidos.	
8	Vender mercancías, dulces, chicles, galletas, u otros objetos sin autorización para beneficio personal.	
9	No presentar justificativos de inasistencia.	
10	Las ventas de alimentos dentro...	
11	Consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las clases, a menos que el docente a cargo dé un espacio para aquello.	
12	Tirar papeles o basura al piso.	
13	Utilizar un lenguaje inadecuado durante la jornada escolar.	
14	Tener conductas inadecuadas durante el almuerzo y desayuno (no respetar la fila, no retirar bandeja, botar comida al suelo, lanzar comida, etc.)	
15	Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos o cualquier ceremonia (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, usar gorros de colores o capuchas, otros).	
16	Llegar atrasado (a) al Liceo al inicio de su jornada escolar o durante las pausas del día.	
17	Faltar a una evaluación sin la justificación correspondiente.	
18	Ensuciar y/o desordenar una sala de clases u otros espacios del liceo.	
19	Transitar por los pasillos durante las horas de clases e interrumpir el buen clima de aprendizaje.	
20	Utilizar dependencias del Liceo sin autorización	
21	Tener manifestaciones de afecto muy efusivas, que puedan interferir el clima de aprendizaje y de convivencia.	
22	Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve	

<sup>1</sup> Actualizado en Octubre de 2023 por Equipo de Gestión, aprobado por Consejo Escolar y Consejo de Docentes y Asistentes



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono: (065)2625024 Ancud – Chiloé

**LBA. una comunidad que aprende**

**ARTÍCULO:** las medidas de las faltas leves serán aplicarán por los docentes y los inspectores de pasillo. En el caso de que estas faltas sean reiterativas en un estudiante, el docente debe informar a inspectoría, convivencia o UTP según corresponda.

**ARTÍCULO:** En el caso de que algún artículo de propiedad de los estudiantes sea requisado por primera vez, el docente se lo devolverá al final de la jornada. En el caso de que se repita la falta, será el apoderado quien debe retirar el artefacto. Si se produjera algún extravío o deterioro, el Liceo no será responsable de dicha pérdida o deterioro.



## LAS FALTAS GRAVES

**ARTÍCULO:** Se consideran **faltas graves** las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas pueden ser entre otras.

	TIPIFICACIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS
1	Salir de la sala sin autorización	<b>Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo reflexivo</li> <li>- Elaboración y presentación de</li> <li>- Servicio Comunitario</li> </ul>
2	Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto.	
3	Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.	
4	Insistir con el uso del celular en clases, a pesar del llamado de atención del docente a cargo, salvo en una situación de emergencia.	
5	Insistir en emplear un vocabulario soez (grosero), a pesar del llamado de atención del docente o funcionario del establecimiento	
6	Burlarse de un compañero (a) reiteradamente.	
7	Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del Liceo, o contra cualquier miembro de la comunidad.	
8	Fomentar o participar en juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.	
9	Discusiones con gritos o insultos.	
10	Fotografiar, grabar dentro del Liceo sin autorización escrita y debidamente autorizada por algún adulto responsable del Liceo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio curso</li> <li>- Plan de intervención</li> </ul> <b>Medidas sancionatorias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación escrita en el libro de clases</li> <li>- Compromiso Apoderado</li> <li>- Compromiso estudiante</li> <li>- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.</li> <li>- Suspensión de clases desde 3 días.</li> <li>- Suspensión de actividades</li> <li>- Condicionalidad</li> </ul> <b>Medidas reparatorias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas privadas</li> <li>- Restitución del objeto dañado o perdido</li> <li>- Disculpas públicas</li> <li>- Toda otra medida que en concordancia con el alumno</li> </ul>
11	Dañar materiales de la Biblioteca, laboratorios, salas de música, materiales deportivos, u otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.	
12	Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, asistentes de la educación y otros adultos de la comunidad escolar. (No ir a la sala de clases, entre otros)	
13	Promover desordenes que alteren el normal funcionamiento del Liceo. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.	
14	Ser testigo de una pelea y no intentar detener la acción, por ejemplo, no informando a los adultos.	
15	Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos, entre otros: copia durante una prueba, sustracción de pruebas y/o exámenes, fotografiar pruebas y/o exámenes y difundirlos. Incluirse o incluir a un estudiante en un trabajo académico, sin que este haya participado.	
16	Manifestar, dentro del Liceo o en actividades escolares conductas afectivas de pareja de manera grotesca y obscena	
17	Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el Liceo.	
18	Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del Liceo en la vía pública, tales como beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar	



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono: (065)2625024 Ancud – Chiloé

### LBA, una comunidad que aprende

	actos groseros y obscenos, y participar en actos delictivos.	afectado se estime como reparatoria.
19	Ser sorprendido fumando dentro del Liceo.	
20	Insistir en vender mercancías, dulces, chicles, galletas, u otros objetos sin autorización para beneficio personal.	
21	Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares, MP4, IPod, iPhone, IPad, juegos, cámaras, entre otros.	
22	Inasistencia injustificada a reforzamientos, talleres JEC y otras actividades donde el estudiante generó compromiso con el establecimiento.	
23	Salidas del Liceo, durante la jornada diaria y/o durante actividades programadas, sin la debida autorización.	
24	Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.	

**ARTÍCULO** Una vez calificado la **falta grave**, será el Equipo Directivo, con todos los antecedentes, quien definirá y aplicará la sanción, conforme al presente Reglamento, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatorias, o una combinación de las tres.

**ARTÍCULO:** En la implementación del proceso para sancionar las **faltas graves**, se deberá actuar conforme a lo estipula el presente reglamento respetando siempre el debido proceso y observar el siguiente protocolo:

- a) El/la docente o asistente de la educación que sea testigo del incumplimiento por parte de un/a estudiante de una falta grave dará aviso a la Encargada de Convivencia escolar o Inspectoría, quienes entrevistarán al/la estudiante para recoger la información necesaria con el objetivo de verificar el incumplimiento de la falta.
- b) Será el encargado de Convivencia Escolar o Inspector, el que citará al apoderado del/la estudiante que ha cometido una falta grave y procederá a informar el hecho.
- c) El Encargado de Convivencia o Inspector/a notificará al apoderado sobre el tipo de sanción que se aplicará, esto quedará registrado en los libros de actas de Convivencia Escolar o Inspectoría y también en el libro de clases.

**ARTÍCULO:** La medida de condicionalidad, es una medida proactiva y cuyo propósito es lograr la adhesión del estudiante a ciertas metas que puedan orientar su conducta y obtener una modificación de la misma en sentido positivo.

**CONDICIONALIDAD:** Es una situación que permite poner en antecedentes al estudiante y su apoderado(a), de su situación conductual inadecuada en relación al perfil del estudiante y su ajuste a las normas contenidas en este reglamento. Lo anterior implica que todas las medidas establecidas para apoyar la mejora de su comportamiento deben ser extremadas, por ejemplo, apoyo psicológico, orientación, etc. A fin de cada semestre se evalúa la condicionalidad de los estudiantes y se define su permanencia en el establecimiento o cancelación de matrícula.





## FALTAS GRAVÍSIMAS

**ARTÍCULO :** Se consideran **faltas gravísimas** aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, es decir, conductas tipificadas como delitos que afectan gravemente la convivencia escolar, alterando y/o afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos estén o no involucrados en los hechos que constituyen faltas gravísimas y que entre otras son:

N°	TIPIFICACIÓN DE LA FALTA	POSIBLES SANCIONES PARA APLICAR
1	Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo insultos de manera directa o indirecta (comentarios misóginos, racistas, etc.)	<b>SUSPENSIÓN DE MÍNIMO 5 DÍAS,</b>  <b>CONDICIONALIDAD,</b>  <b>NO RENOVACIÓN DE MATRICULA</b>  <b>PLAN DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL CUANDO SEA PERTINENTE.</b>
2	Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o redes sociales.	
3	Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar e insumos pertenecientes al Liceo.	
4	Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos, libros u otros)	
5	Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y honra de algún integrante de la comunidad educativa.	
6	Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.	
7	Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público, la ley y las buenas costumbres.	
8	Suministrar, comprar, vender, consumir, publicitar sustancias ilícitas (tabaco, marihuana, pastillas farmacológicas, cualquier tipo de droga, alcohol, entre otras tipificadas en el servicio de salud) al interior del Liceo. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del Liceo (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros).	
9	Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier medio o vía de comunicación, rede sociales, mensajes de texto, u otras. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier estudiante o de la comunidad educativa del Liceo con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullyng, grooming).	
10	Exhibir, transmitir o difundir por medios virtuales cualquier conducta de maltrato escolar, fotos o imagen de terceros o del o de ella propios.	
11	Ingresar al establecimiento en estado de ebriedad o con consumo de alguna sustancia ilícita o sospecha de consumo, así como también en las actividades programadas por el Liceo fuera de él.	
12	Ser administrador(a) de alguna página de confesiones del liceo. También seguir las páginas, avalando su contenido.	
13	Cometer cualquier tipo de delito, entre otros, abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos, cualquiera sea su orientación sexual.	
14	Sustraer documentos oficiales, como libros de clases, informes, evaluaciones, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento, ya sea en forma impresa o en soporte digital.	



## LICEO BICENTENARIO ANCUD

San Antonio N° 50 – Fono: (065)2625024 Ancud – Chiloé

### LBA. una comunidad que aprende

15	Tener relaciones sexuales o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas legales.	
16	Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del Liceo o daño a terceros.	
17	La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.	
18	Copia de “peiper” y/o trabajo de investigación para ser presentado como propio.	
19	Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con el permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo.	

- Una vez calificada la **falta gravísima**, será el Equipo Directivo, con todos los antecedentes tenidos a la vista, quienes definirán y aplicarán la sanción, conforme al presente Reglamento, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatorias, o una combinación de las tres. (me parece que debería ser siempre una combinación de las tres)
- El Equipo Directivo realizará la denuncia correspondiente en PDI, carabineros o fiscalía según pertenencia y gravedad de la falta.



## **Art. N°20: MECANISMOS DE SUGERENCIAS, RECLAMOS, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

20.1.- El presente Reglamento de Convivencia ha sido actualizado y reformulado en coherencia con las nuevas características tanto legales como particulares de los y las estudiantes que son integrantes del establecimiento y los distintos miembros de la comunidad educativa.

FORMA DE PROCEDER: Una vez al año, el Reglamento de Convivencia se revisará y cuando proceda se actualizará de acuerdo a la normativa vigente y a la realidad de nuestra comunidad escolar. Para ello se formarán comisiones donde estarán representados todos los estamentos de esta. Luego de haberse efectuado el procedimiento anteriormente descrito, será presentado un borrador al Consejo Escolar el cual tendrá la misión de revisar y aprobar.

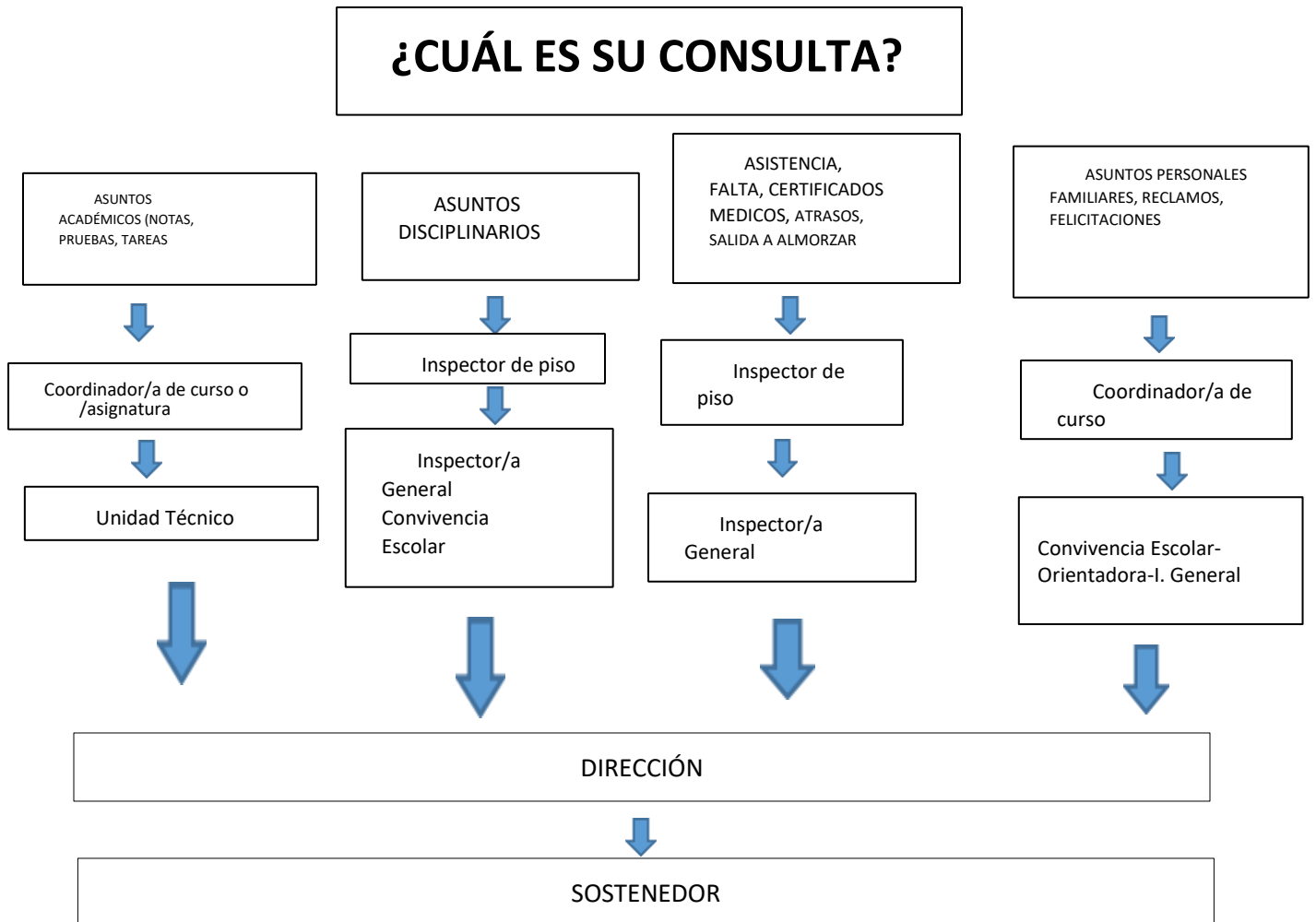
Se trabajará el Reglamento en los Consejos de curso y en talleres con Docentes y Asistentes a cargo de Inspectoría General y Encargada de Convivencia. Además, se incorporarán inducciones para apoderados en las reuniones de curso.

La difusión se realizará a través de la página web del Establecimiento, Página del Ministerio de Educación y la entrega al momento de la matrícula de un ejemplar a los apoderados. En el caso de apoderados que se presentan a rematricular a su pupilo, solo se le entregará, nuevamente un ejemplar, si el texto ha sido modificado con respecto al año anterior. Al momento de la entrega se le solicitará al apoderado que firme un documento donde se registra que lo recibió. En cada oficina del establecimiento deberá existir un ejemplar para que sea accesible a toda la comunidad en el momento que sea necesario. Entrará en vigencia del momento que se produzca su difusión en la comunidad Escolar.

## 20.2.- CANALES DE COMUNICACIÓN

En este contexto, los canales de comunicación establecidos tienen por objetivo facilitar la coordinación de los distintos estamentos y responder de manera eficiente y pertinente a las consultas, sugerencias o necesidades que planteen las madres, padres, apoderados y estudiantes.

### CANALES DE COMUNICACIÓN LICEO BICENTENARIO ANCUD



1. De acuerdo con lo mencionado en el art. 20 y en los Protocolos, se reitera que los documentos y canales de comunicación de registro de información formal y evidencia, son los siguientes:
  - a) Circulares institucionales.
  - b) Libro de Clases
  - c) Actas Institucionales o Hoja de entrevista de atención de apoderados, alumnas, funcionarios y/o reuniones.
  - d) Correo institucional del Personal Docente y Asistente de la Educación
  - e) Libro de reclamos y sugerencias ubicado en Recepción
  - f) "Entrevista Personal en espacio citado por Personal Docente y/o Asistente de la Educación al interior del colegio". Esto quiere decir, conversaciones en el pasillo, recepción, durante los recreos u hora de colación de los funcionarios, **NO** será considerado como un espacio formal de encuentro y citación. Por lo que, en caso de ser realizado en ese contexto, debe quedar acta de registro con firma de los participantes para validarlo como encuentro formal y aceptado entre las partes.
  - g) Toda firma de padre, madre, apoderado y/o funcionarios será evidencia escrita que la persona está de acuerdo con lo registrado en dicho documento, validando tanto los compromisos como la participación en aquel espacio y los temas abordados.

# **PROCOLOS DE ACTUACIÓN AÑO ESCOLAR 2024<sup>2</sup>**



**LICEO BICENTENARIO ANCUD**

---

<sup>2</sup> Actualizados en Enero del 2024 por Equipo de Convivencia Escolar. En difusión.

## 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VULNERACIONES DE DERECHOS<sup>3</sup>

### a) NO CONSTITUTIVAS DE DELITO

Son negligencias de los padres en el área de salud, educación, alimentación, control de niño sano, habilidades parentales descendidas, espectador de VIF, consumo de drogas o alcohol, etc.

### b) CONSTITUTIVAS DE DELITO

Las Vulneraciones de Derecho Constitutivos de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean estas entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.

Al momento de ponderar una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito.

Según el Artículo 1° del Código Penal chileno, se establece que **“es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”**. Entonces un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible como la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros. A saber, son causales de delito:

- Maltrato físico o psicológico
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

La denuncia se debe realizar ante Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Cabe señalar que esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia.

Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al alumno o alumna afectado.

<b>Procedimientos ante vulneración de derechos de estudiantes que no constituyen delitos</b>			
<b>Procedimiento/ Momentos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección de la situación	El adulto detecta la vulneración de derechos	Adulto que detecta la negligencia	---
Información a Encargada de convivencia, Inspectoría general o Dirección.	Se informará a la Encargada de Convivencia, Inspectoría General o Dirección de la situación detectada	Adulto que detecta la negligencia.	24 hrs
Denuncia OPD	El adulto que detecta la situación debe realizar de manera on line una denuncia en la OPD a partir de ficha que posee el Equipo de Convivencia.	Adulto que detecta la negligencia	48 horas
Comunicación al apoderado(a)	Se comunica al apoderado que se ha realizado la denuncia	Equipo de Convivencia. Inspectoría General	Al momento de hacer la denuncia.
Recopilación de	El Equipo de Convivencia recopila	Equipo de	1 a 5 días.

<sup>3</sup> El concepto Vulneración de Derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de NNA establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y Niña la cual puede ser constitutiva de delito o no.

información	información sobre el caso realizando entrevistas a adultos y estudiantes.	Convivencia	
Plan de acción	Se realiza un plan de acción interno de apoyo al(a) menor a la espera del informe de OPD	Equipo de Convivencia-Inspectoría General	5 a 10 días.
Monitoreo y seguimiento del caso	Se monitorea el plan de acción interno y las indicaciones entregadas por la OPD.	Equipo de Convivencia.	5 a 30 días
Cierre del proceso	Todas las partes involucradas deben ser informadas del cierre del proceso de los últimos acuerdos y de las consideraciones futuras.	Equipo de Convivencia-Inspectoría General.	Luego de concretarse el Plan de Acción e indicaciones de OPD

<b>Procedimientos ante vulneración de derechos de estudiantes que sí constituyen delito</b>			
<b>Procedimiento/ Momentos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección de la situación	El adulto detecta la vulneración de derechos	Adulto que detecta la vulneración	---
Información a Encargada de convivencia, Inspectoría general o Dirección.	Se informará a la Encargada de Convivencia, Inspectoría General o Dirección de la situación detectada	Adulto que detecta la vulneración	Inmediatamente
Denuncia al tribunal de familia o PDI	El adulto que detecta la situación debe realizar de manera presencial o a través de la página web una denuncia en el Tribunal de Familia o PDI según corresponda	Adulto que detecta la vulneración o a quien se le devela la información.	Antes de que se cumplan 24 hrs.
Informar a sostenedor	Encargada de Convivencia o Dirección informa a sostenedor	Encargada de convivencia o Dirección	Después de realizada la denuncia.
Comunicación al apoderado(a)	Se comunica al apoderado que se ha realizado la denuncia	Equipo de Convivencia. Inspectoría General	Al momento de hacer la denuncia.
Plan de acción	El Equipo de Convivencia, en conjunto con Inspectoría General construyen plan de acción a partir de las indicaciones entregadas por el tribunal al momento de la denuncia.	Equipo de Convivencia-Inspectoría General	Luego de hacer contacto con tribunal.
Cierre del proceso	Todas las partes involucradas deben ser informadas del cierre del proceso de los últimos acuerdos y de las consideraciones futuras.	Equipo de Convivencia-Inspectoría General.	Luego de concretarse el Plan de Acción indicado por el tribunal.

## 2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>4</sup>.

### Fundamentación

Toda Comunidad Educativa tiene el derecho a compartir un ambiente armónico y de sana convivencia, así como también sus actores, tienen el derecho a promover un trato respetuoso entre los mismos, a ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto por parte de otro adulto a maltratos vejatorios o degradantes y/o agresiones físicas o psicológicas. (Ley 20.501 del 23.02.2011, artículo 8 bis)

Considerando lo anterior, toda la Comunidad Educativa tiene derecho a compartir un ambiente y convivencia escolar, respetuosa, inclusiva, participativa-democrática que proponga la resolución pacífica y dialogada de conflictos (PNCE 2019).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un adulto, por cualquier medio en contra de un par de la comunidad escolar (Ley 20536 2011) MINEDUC.

✓ **Agresión física:** Acción intencional de la/s parte/s involucradas con intención de causar un daño corporal permanente o temporal en la otra persona generado por cualquier medio físico.

✓ **Agresión verbal/psicológica:** Acción que provoca un daño emocional como insultos, vejaciones, desvalorización y discriminación.

Por lo tanto, son contrarios a los principios de las leyes laborales Ley 19.759 en el caso de funcionarios los actos de discriminación, distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicato o gremio, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**Será de gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, o conducta transgresora entre adultos funcionarios-funcionario/s, apoderado/s-apoderado/s, funcionario/s- apoderado/s.**

### **ACCIONES PREVENTIVAS:**

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y respeto mutuo entre los adultos de la Comunidad Educativa, desde el plan de gestión de convivencia escolar y/o planes formativos a través de los encuentros presenciales, reuniones de apoderados, de, reuniones de profesores, consejo escolar, entre otros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechaza toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

---

<sup>4</sup> Toda agresión física o psicológica-vulneración de adulto a estudiante será denunciada como tal según protocolo de vulneración de derecho.



**ENTRE ADULTOS**

<p><b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO DE:</b></p> <p><b>APODERADO A FUNCIONARIA/O</b></p> <p><b>FUNCIONARIO A APODERADO/A</b></p>	<p>Lo constituye cualquier tipo de violencia o agresión verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario/a, realizada por un/a apoderado/a, dentro o fuera del establecimiento en cualquier horario que lo ejerza.</p> <p>En caso de agresión física de un apoderado/a a funcionario/a, dirección o persona afectada hará la denuncia a la autoridad competente a la brevedad posible (Carabineros, PDI o Fiscalía).</p> <p>En cualquiera de las agresiones anteriores a funcionario/a, el apoderado/a perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante, no podrá ingresar al establecimiento.</p>		
<p><b>Procedimiento/ Momentos</b></p>	<p><b>Descripción</b></p>	<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Plazos</b></p>
<p>Detección o denuncia de la situación.</p>	<p>Persona afectada o quien observe, informa de situación de agresión, se registra entrevista a funcionario/o agredido en el momento o posterior a la situación según disponibilidad y contexto.</p>	<p>Dirección, inspectoría, ECE, UTP, Coordinadora ciclo o adulto representante del establecimiento o que esté en el momento de la situación.</p>	<p>24 horas</p>
<p>Recopilación de antecedentes</p>	<p>Constatación de lesiones, si corresponde. Se adjunta entrevistas de testigos o involucrados. Recogida de información-relato de los hechos con entrevistas a terceros.</p>	<p>Convivencia Dirección Inspectoría UTP Coordinación</p>	<p>Detectado 48 horas o incorporación de los adultos.</p>
<p>Medidas de resguardo</p>	<p>1. Si el victimario agredido físicamente es un <b>funcionario/a</b>, solicitar asesoría jurídica al sostenedor, realizar denuncia ante carabineros, ya sea presencial o pedir asistencia externa. 2. Si el <b>apoderado/a</b>. es afectado, este debe informar a dirección presencial y por escrito, para determinar si pone denuncia sin perjuicio de que apoderado tome acciones legales, siendo ambos apartados de su rol, mientras lo determine el sostenedor o dirección</p>	<p>Sostenedor, dirección, Inspectoría, UTP y/o Convivencia</p>	<p>Inmediato a 24 horas</p>
<p>Comunicación a las y los participantes de los hechos.</p>	<p>Se informará a las partes ya sea por entrevista o correo electrónico la activación del protocolo. Se debe concretar una entrevista con adulto que comete la falta para solicitar</p>	<p>Dirección, Inspectoría o Convivencia</p>	<p>Inmediato a 48 horas o incorporado el adulto al EE.</p>

	cambio de apoderado para mantener la sana convivencia e integridad de la escuela.		
Medidas formativas	Acción Remedial, para establecer compromisos entre los actores, cuando sea voluntario y personas involucradas estén de acuerdo, se concretan acuerdos.  Cuando es agresión física sin perjuicio a las acciones de resolución alternativa y dialogada de conflictos, está el derecho de realizar la denuncia civil por parte del afectado la violencia física no es mediable.	Adultos involucrados, equipo directivo. Afectado/a y/o convivencia	Inmediato a 48 horas o incorporado el adulto al EE.
Monitoreo y seguimiento del caso	Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar presencialmente se notificará por correo electrónico desde correo institucional.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
Cierre del proceso	Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos.	Directora, ECE y/o inspectoría.	1-5 días
<b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO ENTRE: FUNCIONARIO/A</b>	Cuando existan otras intervenciones de carácter agresivo donde se vea involucrada la integridad de un o una funcionario/a, parte de la unidad escolar, se consideran las siguientes tipificaciones.		
<b>Procedimientos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección o denuncia de la situación.	Se realiza mediación entre las partes involucradas, registro y acuerdo se firma y archiva en dirección	Director ECE, UTP, Inspector y/o Docente.	Inmediato a 24 horas detectado.
Recopilación de antecedentes	Dirección tiene la facultad por resguardo e integridad de los funcionarios, solicitar a los involucrados a tomar constatación de lesiones a través de carabineros, luego informa a sostenedor, siendo apartados de sus funciones, mientras estime conveniente la recogida de datos y/o relatos de hechos.	Dirección, inspectoría y/o ECE	Inmediato a 24 horas detectado.

Medidas de resguardo	Cualquier funcionario/a que se sienta amedrentado/a en su dignidad, afectando su integridad psicológica y moral comprobada debe notificar a su superior directo.	Director, inspectoría, ECE, UTP	Inmediato a 24 horas detectado.
Comunicación a las y los participantes de los hechos.	<p>1. <u>Amonestación verbal:</u> Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por integrante de equipo directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.</p> <p>2. <u>Amonestación escrita:</u> Consiste en la representación formal, por parte de un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.</p> <p>3. <u>Mediación entre las partes:</u> Si la situación lo amerita y no hay oposición de las partes se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados (agresión física no es mediable, cada actor puede tomar acciones legales si lo requiere).</p>	Director, inspectoría, ECE, UTP	Detectado, mediado o incorporado a sus funciones.
Medidas formativas	Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar presencialmente se notificará por correo electrónico, pedir disculpas públicas si lo consideran pertinente.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
Monitoreo y seguimiento del caso	<p>• <u>Entrevista personal:</u> Entrevista con integrante/s Directivo/s con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>• <u>Mediación entre las partes:</u> Se invitará a las partes a realizar una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y</p>	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días

	compromisos entre los involucrados.		
	En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia.		
Cierre del proceso	Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
<b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO: ENTRE APODERADO/AS.</b>	Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones cuando entre apoderados acontezcan agresiones de cualquier tipo dentro el establecimiento, en la puerta de acceso, al interior de la unidad o salida del recinto.		
<b>Procedimientos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección o denuncia de la situación.	Quien detecte o reciba relatos de los hechos, toma registro e informa a dirección.	Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 24 horas
Recopilación de antecedentes	Se realiza entrevista por separados a las familias o apoderados/a involucrados	Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 24 horas
Medidas de resguardo	Suspensión de rol de ambos apoderados/a mientras dure el proceso de recogida de datos	Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 24 horas
Comunicación a las y los participantes de los hechos.	Se notifica por escrito en entrevista firmada por el apoderado/a y/o correo electrónico el cambio de apoderado/a, con el fin de resguardar la sana convivencia de todos sus actores.	Dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 48 horas
Cierre del proceso	Se notifica por correo electrónico el cierre de protocolo con los acuerdos y/o acciones abordadas.	Dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 48 horas cerrado el protocolo.
<p><b>CUANDO UN INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO O GESTIÓN ES AGREDIDO POR FUNCIONARIO O APODERADO:</b> En cualquiera de la acción antes señalada, dirección oficiará situación a jefatura con la información y/o pruebas que cuente. También puede tomar acciones civiles, apoderado suspendido de su rol y solicita cambio de apoderado. <b>CUANDO UN FUNCIONARIO/A ES AGREDIDO POR UN INTEGRANTE DE EQUIPO DIRECTIVO:</b> funcionario/a deberá informar en primera instancia a su representante gremial (Docente o Asistente de la educación) para que le acompañe y dejar relato de los hechos a sostenedor. También puede tomar acciones civiles.</p>			

Entenderemos por agresión todo acto de violencia caracterizados con la intención de provocar daño.

FALTA: ESTUDIANTE- ESTUDIANTE, FUNCIONARIO-ESTUDIANTE, ESTUDIANTE-FUYNACIONARIO

## CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

<p><b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO DE: FUNCIONARIO/A A ESTUDIANTE</b></p>	<p>Lo constituye cualquier tipo de violencia o agresión verbal física o psicológica.</p> <p>En caso de agresión física de un funcionario/a a estudiante, dirección hará la denuncia a la autoridad competente a la brevedad posible (Carabineros, PDI o Fiscalía).</p>		
<p><b>Procedimiento/ Momentos</b></p>	<p><b>Descripción</b></p>	<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Plazos</b></p>
<p>Detección o denuncia de la situación.</p>	<p>Persona afectada o quien observe, informa de situación de agresión, se registra entrevista a funcionario/o agredido en el momento o posterior a la situación según disponibilidad y contexto.</p>	<p>Dirección, inspectoría, ECE, UTP, adulto representante del establecimiento o que esté en el momento de la situación.</p>	<p>24 horas</p>
<p>Recopilación de antecedentes</p>	<p>Constatación de lesiones, si corresponde. Se adjunta entrevistas de testigos o involucrados. Recogida de información-relato de los hechos con entrevistas a terceros.</p>	<p>Convivencia Dirección Inspectoría</p>	<p>Detectado 48 horas</p>
<p>Medidas de resguardo</p>	<p>Si el victimario agredido físicamente es un <b>estudiante</b>, se resguardará su integridad alejándolo del funcionario/a agresor/a.</p>	<p>Dirección, Inspectoría, y/o Convivencia</p>	<p>Inmediato a 24 horas</p>
<p>Comunicación a las y los participantes de los hechos.</p>	<p>Se informará a las partes ya sea por entrevista o correo electrónico la activación del protocolo. Dirección conversa con funcionario y establece medidas para el funcionamiento futuro.</p>	<p>Dirección, Inspectoría o Convivencia</p>	<p>Inmediato a 48 horas.</p>
<p>Medidas formativas</p>	<p>Acción Remedial, para establecer compromisos entre los actores, cuando sea voluntario y personas involucradas estén de acuerdo, se concretan acuerdos.</p> <p>Cuando es agresión física sin perjuicio a las acciones de resolución alternativa y dialogada de conflictos, está el derecho de realizar la denuncia</p>	<p>Funcionario/a , estudiante involucrados, equipo directivo y/o convivencia</p>	<p>Inmediato a 48 horas o incorporado el adulto al EE.</p>

	civil por parte del afectado la violencia física no es mediable.		
Monitoreo y seguimiento del caso	Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar presencialmente se notificará por correo electrónico desde correo institucional.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
Cierre del proceso	Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos.	Directora, ECE y/o inspectoría.	1-5 días
<b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS MALTRATO: ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO/A</b>	En caso de agresión física de un estudiante a funcionario/a, dirección o persona afectada hará la denuncia a la autoridad competente a la brevedad posible (Carabineros, PDI o Fiscalía).		
<b>Procedimientos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección o denuncia de la situación.	Persona afectada o quien observe, informa de situación de agresión, se registra entrevista a funcionario/o agredido en el momento o posterior a la situación según disponibilidad y contexto.	Director ECE, UTP, Inspector y/o Docente.	Inmediato a 24 horas detectado.
Recopilación de antecedentes	Constatación de lesiones, si corresponde. Se adjunta entrevistas de testigos o involucrados. Recogida de información-relato de los hechos con entrevistas a terceros.	Dirección, inspectoría y/o ECE	Inmediato a 24 horas detectado.
Medidas de resguardo	Si el victimario agredido físicamente es un <b>funcionario/a</b> , se resguardará su integridad alejándolo del estudiante agresor/a.	Director, inspectoría, ECE, UTP	Inmediato a 24 horas detectado.
Comunicación a las y los participantes de los hechos.	Se informará a las partes ya sea por entrevista o correo electrónico la activación del protocolo. Dirección conversa con funcionario y establece medidas para el funcionamiento futuro.	Director, inspectoría, ECE, UTP	Detectado, mediado o incorporado a sus funciones.
Medidas formativas	Acción Remedial, para establecer compromisos entre los actores, cuando sea	Directora, Inspectora y/o Convivencia	1-5 días

	voluntario y personas involucradas estén de acuerdo, se concretan acuerdos.  Cuando es agresión física sin perjuicio a las acciones de resolución alternativa y dialogada de conflictos, está el derecho de realizar la denuncia civil por parte del afectado la violencia física no es mediable.	Escolar	
Monitoreo y seguimiento del caso	Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar presencialmente se notificará por correo electrónico desde correo institucional.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
Cierre del proceso	Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos.	Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar	1-5 días
<b>SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO: ENTRE ESTUDIANTES</b>	Lo constituye cualquier tipo de violencia o agresión verbal física o psicológica.  En caso de agresión física de un estudiante, y si lo estima necesario, el apoderado hará la denuncia a la autoridad competente a la brevedad posible (Carabineros, PDI o Fiscalía).		
<b>Procedimientos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección o denuncia de la situación.	Quien detecte o reciba relatos de los hechos, toma registro e informa a dirección.	Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE.	Inmediato a 24 horas
Recopilación de antecedentes	Se realiza entrevista por separados a las familias de los estudiantes involucrados y se les comunica de la suspensión momentánea de sus pupilos y de la firma de carta de condicionalidad de matrícula.	Inspectoría General	Inmediato a 24 horas
Medidas de resguardo	Suspensión de los estudiantes por un mínimo de 3 días.	Inspectoría General.	Inmediato a 24 horas
Acompañamiento psicosocial	A ambos estudiantes se les realiza un acompañamiento para evaluar una posible derivación psicológica.	Equipo de Convivencia Escolar	Cuando regresen de la suspensión
Cierre del proceso	Se envía correo o reunión presencial con apoderados para comunicar acciones realizadas.	Inspectoría, ECE.	15 días como máximo.

### 3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

“El consumo de drogas y alcohol es considerado un problema de salud mundial”

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el establecimiento educacional es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles. A continuación, se determina una introducción con el Marco Normativo y legal vigente, y luego las fases básicas de acción ante sucesos ya mencionados de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol.

Normativa regulatoria escolar:

- Política de Convivencia - Ley 20.000 (Prohibición al consumo de alcohol al interior del establecimiento educacional. El consumo de drogas y alcohol está prohibido para menores de 18 años).
- Reglamento Interno - Ley de Inclusión 20.845
- Manual de Convivencia - Ley Penal Adolescente 20.084

#### Acciones Preventivas:

1. Del entorno saludable:
  - . Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
    - a. Estimular las actividades deportivas al aire libre.
    - b. Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
    - c. Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.
2. Familias:
  - . Escuela para padres en torno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
  - a. Padres capacitados en el programa “Parentalidad Positiva” (SENDA).
2. Estudiantes:
  - . Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
    - a. Favorecer y estimular en los adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.
    - b. Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 7<sup>o</sup> Básico a 4<sup>o</sup> medio.
2. Profesores y Asistentes de la Educación:
  - . Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

En la siguiente tabla se busca abordar responsables, medidas, abordaje y derivaciones.

Situaciones que activarán el uso del protocolo: En caso de detección y/o consumo, porte o tráfico de drogas (incluidos medicamentos no prescritos) y alcohol al interior del establecimiento.			
Se recomienda que cada persona que observe la situación de consumo entregue la información a <u>INSPECTORÍA GENERAL</u> u otro miembro del Equipo Directivo, sin emisión de juicio de valor y contemple en todo momento el cuidado y protección del estudiante.			
Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Detección de la situación.	<p>Persona que detecta, consumo, porte, venta o recibe relato, informa a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección.</p> <p>Se entenderá por detección cuando se visualice al estudiante efectivamente generando un consumo.</p> <p>La persona que entregue la primera acogida será un profesional designado por el establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Convivencia escolar</p> <p>Dirección</p> <p>Coordinador de curso</p>	Inmediato



Comunicación a los participantes de los hechos.	Se confirma con estudiante/s y apoderados que se realizará acompañamiento con las redes de apoyo e instituciones de la red. Si la familia no adhiere al plan de trabajo se debe poner una medida de protección en tribunales de familia a través de oficio. Hacer partícipes y co-responsables a los apoderados junto al estudiante en todo momento de intervención.	Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar Dirección Coordinador de Curso	En un plazo no mayor a 1 día.
	Informar al sostenedor de los hechos ocurridos.		
Indagación / Recopilación de antecedentes.	Seleccionar relatos o antecedentes que sumen a la recogida de datos.	Inspectoría General Convivencia escolar	Inmediato a lo que determine los acuerdos con los apoderados o servicios de salud.
Medidas de resguardo	Acoge quien reciba relato o psicóloga del Liceo. Llamar al apoderado(a). Derivación Centro de Salud. Entrevista adolescente y apoderado(a). Plan de trabajo.	Dupla Psicosocial	Inmediato a lo que determine los acuerdos con los apoderados o servicios de salud
Medidas Formativas	Se sugiere realizar coordinación con docentes (equipo de aula) para abordar plan de acompañamiento pedagógico. Apoyo psicólogo externo o CESFAM correspondiente.	UTP Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar	Durante o inmediato a la incorporación de estudiante al Liceo.
Monitoreo y seguimiento del caso.	Entrevista con apoderados, de forma periódica o según compromisos adquiridos entre la familia, estudiante y el establecimiento.	Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar Coordinador de Curso Dupla Psicosocial	Desde la detección y durante el proceso de acompañamiento.
Cierre	Si informa a los apoderados de las acciones abordadas, si existió plan de acompañamiento curricular o medidas formativas desde red externa u otro actor involucrado en el acompañamiento del estudiante.	Inspectoría General Encargada de Convivencia escolar Familia	

\*Evitar juicio de valor y estigmatización. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes (Ley 20.845 Inclusión Escolar)

En caso de que el hecho denunciado sea por **sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol**, se debe tener en consideración la tabla anterior en conjunto con los siguientes puntos:

- Informar directamente al Director/a o al miembro del Equipo Directivo que subroge.
- No dar por hecho que existe tráfico, pues siempre es sospecha.
- Informar siempre al apoderado antes y después de la denuncia.
- Informar al sostenedor de activación de "Protocolo por porte o tráfico de drogas".

- **NO** revisar la mochila del estudiante si no cuentan con el consentimiento de éste.
- Buscar alternativas con las autoridades para llevar a cabo el protocolo de la manera más privada posible.
- Informar a la brevedad posible sospecha a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Tribunal u otro)
- Apoyar al estudiante realizando protocolo por sospecha de consumo.
- Plan de trabajo que abarque al estudiante involucrado y posibles compradores al interior del establecimiento educacional.

#### 4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

<b>Situación</b>	<p>Situaciones que activarán el uso del protocolo:</p> <p>Es importante definir en conjunto con la coordinación técnica pedagógica del Liceo, los criterios mínimos para la promoción de estudiantes en condición de gestación, maternidad y paternidad adolescente., nombrar una persona responsable de acompañar el proceso.</p>		
<b>Proceder</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección de la situación.	<p>Persona que detecta o recibe relato, informa a convivencia escolar, quien realiza un plan de trabajo en conjunto con UTP y se informa a las áreas correspondiente. Convivencia escolar acoge a la familia y realiza entrevista de acompañamiento asegurando la permanencia de la estudiante en el EE.</p>	Equipo de Convivencia escolar, UTP	Inmediato
Comunicación a los participantes de los hechos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se informa estudiante y familia que la activación del protocolo.</li> <li>En entrevista con las familias, se debe garantizar que la estudiante embarazada o progenitor adolescente ejerza su derecho y cuente con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.</li> </ol>	Convivencia escolar, UTP,	Inmediato hasta que dure el proceso de embarazo y pueda incorporarse
Indagación/Recopilación de antecedentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se reciben los antecedentes, certificados de embarazo u otros.</li> <li>Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera del cuidado específico de la madre o padre estudiante, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, debe contar con autorización para su cuidado cautelando la prescripción médica.</li> </ol>	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General articulan con estamentos.	Inmediato

<p>Medidas de resguardo (Propuesta curricular para la continuidad de estudios).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar calendario que resguarde el derecho a la educación de los estudiantes, priorizando OA, brindar apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías a distancia, carpetas de trabajo, etc.</li> <li>2. No se debe hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar.</li> <li>3. En proceso de embarazo deben los y las estudiantes, informar con claridad la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Contar con un cuaderno anexo de la asistencia.</li> <li>4. Igualmente, el/la estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico.</li> <li>5. Las atenciones médicas son de responsabilidad de la familia y estudiante.</li> </ol>	<p>Coordinador(a) de curso, orientación, utp, Equipo de aula, inspección y/o Convivencia escolar.</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Medidas Formativas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se sugiere realizar coordinación con equipo de aula para abordar plan de trabajo.</li> <li>2. En las estudiantes, se debe velar por el derecho a asistir al baño.</li> <li>3. Se debe facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes en caso que lo requiera.</li> </ol>	<p>Convivencia escolar, Inspección, Coordinador de Curso, (equipo de aula) PIE</p>	<p>Durante o inmediato a la incorporación de estudiante a la UE.</p>
<p>Monitoreo y seguimiento del caso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Puede exponer ante consejo de profesores.</li> <li>2. Será el derecho de la madre adolescente decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto</li> </ol>	<p>Dirección, Coordinador de Curso, convivencia y/o UTP.</p>	<p>Durante el proceso de maternidad, lactancia, etc.</p>

	<p>que se perjudique su evaluación diaria.</p> <p>3. Resguardar proceso de amamantamiento en los horarios necesarios, ya sea en casa o sala cuna, se pacta acuerdo de horarios y retirada con apoderados.</p>		
Cierre	<p>El cierre del proceso de acompañamiento, se dará en el momento que él o la estudiante deje de ser estudiantes del EE por traslado a otra unidad o por completar sus estudios en la misma.</p> <p>Se puede entregar informe de acompañamiento a la nueva unidad de traslado de existir cambio de EE.</p>	Coordinador de Curso, UTP, PIE y Convivencia.	Durante el proceso de lactancia o determine su proceso educativo.

**Anexo folleto Derecho y deberes de las embarazadas de los adolescentes.**

Anexo:

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

## 5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL/DEC

Guía para abordar situaciones de desregulación tanto emocional como conductual en las y los estudiantes con el fin de regular, contener, estabilizar y derivar al profesional pertinente **dentro del contexto escolar** y en ningún caso reemplaza la primera responsabilidad que tienen los padres, apoderados y/o cuidadores.

<b>Situación</b>	Situaciones que activarán el uso del protocolo:  Cada vez que se detecte que algún/a estudiante presente una DEC que afecte su participación en clases y/o en cualquier espacio educativo.  Considerar mediar con tono de voz que evidencie tranquilidad con el propósito de hacer una contención emocional sobre lo que está pasando (verbalizar).		
<b>Proceder</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección de la situación.	Primera persona que detecta realiza primera contención, de ser necesario solicita colaboración al Equipo de Convivencia Escolar.	Todo funcionario, adulto responsable de la comunidad educativa debe estar atento ante situaciones de DEC las que se pueden generar en aula de clases, patio, pasillos, salidas pedagógicas fuera del liceo.	Inmediato
Registro en enfermería	Se consigna en carpeta de enfermería para dejar evidencia.	Adulto que realiza la primera contención.	Inmediato.
Comunicación a los participantes de los hechos.	Se comunica al apoderado cuando exista una descompensación. Dependiendo de la intensidad, puede ser en el mismo momento o al final de la jornada.	Inspectora del curso y/o Coordinador de curso.	Inmediato hasta que dure la intervención
Indagación/Recopilación de antecedentes.	En caso de que sea la primera vez, recepcionar relatos o antecedentes que sumen a la recogida de datos para identificar lo sucedido, motivo, contexto.	Coordinador de curso o Convivencia Escolar.	Inmediato a (48 horas)
Medidas de resguardo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Permitir al estudiante llevar "objetos de apego" con la función de bajar el nivel de ansiedad.</li> <li>Evitar el uso de objetos que puedan atentar contra la integridad física.</li> </ol>	Coordinador de curso, Inspectora de curso o Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato a (24 horas)

	3. Permitir “tiempo fuera” en algún lugar determinado.		
Medidas Formativas	<p>Conceder tiempos de “descanso” al estudiante cuando la desregulación haya cedido o cuando se pueda anticipar.</p> <p>Ejemplo: que se mantenga sentado respirando tranquilamente en un lugar cómodo para él, y luego retomar la actividad.</p> <p>Fortalecer el plan de acompañamiento para estudiante que lo requiera.</p>	Convivencia escolar, Inspectoras de pasillo, Coordinador de curso. (equipo de aula)	Durante o inmediato a la intervención
Monitoreo y seguimiento del caso.	<p>De ser recurrente la descompensación es necesario identificar diagnósticos, tratamientos, figuras de apego, plan de trabajo de equipo de aula.</p> <p>Compromisos de la familia, acuerdos.</p> <p>Derivación a profesionales externos de ser necesario.</p>	Coordinador de curso, Inspectoras de pasillo, Convivencia Escolar y/o UTP.	Desde la detección y durante el proceso de acompañamiento en la UE.
Cierre	Revisión del plan de trabajo	Equipo de Convivencia, Coordinador de curso, UTP en caso de ser necesario.	Al cierre del año lectivo o al finalizar el semestre.

## 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual. Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

### I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

1. Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

i. Exhibición de genitales.

ii. Realización del acto sexual.

iii. Masturbación.

iv. Sexualización verbal.

v. Exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

<p><b>Situación de agresión sexual</b></p>	<p>Situaciones que activarán el uso del protocolo:</p> <p>Cuando existe relato de los hechos vividos fuera de la comunidad escolar se citará a apoderado/a para informar y realizar denuncia directa de tutor responsable a PDI, Carabineros o Ministerio público.</p> <p>Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.</p>		
<p><b>Proceder</b></p>	<p><b>Descripción</b></p>	<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Plazos</b></p>
<p>Detección o denuncia de la situación.</p>	<p>1. Persona que detecta o recibe relato de los hechos del afectado/a, o una persona cercana a la afectada, contiene sin cuestionar y registra o cita los relatos entregados.</p> <p>2. La persona que recibe el relato debe realizar la denuncia a PDI.</p> <p>0. Informar a convivencia escolar o inspectoría.</p>	<p>Persona que detecta, Convivencia escolar, Inspectoría u Orientación</p>	<p>Inmediato</p>



	<p>0. Cuando quién ha cometido el delito es un adulto trabajador/a del Establecimiento Educativo, director informará a sostenedor y deberá ser removido de sus labores habituales en el establecimiento mientras dure el proceso de investigación, para resguardar la integridad de todos los involucrados y su debido proceso.</p>		
Comunicación a los participantes de los hechos.	<p>Se contiene al o la estudiante, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso. Se les notifica a los apoderados la activación de protocolo y debido proceso, en caso de que exista dentro del establecimiento lesión grave se evaluará traslado a centro asistencial más cercano.</p>	Convivencia escolar, inspectoría	Inmediato
Medidas de resguardo	<p>Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño/a, el principio en un espacio seguro y protegido, considerar proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/a estudiantes involucrados.</p>	Profesor Coordinador, inspectoría, Equipo de Convivencia escolar.	Inmediato
Plan de acción (medida formativa y disciplinaria)	<p>Se elaborará un Plan de Acción a partir de la indicación que entregue Fiscalía</p>	Equipo de Convivencia Coordinador de curso Equipo de aula Equipo directivo	Inmediatamente después de recibir las indicaciones de Fiscalía
Monitoreo y seguimiento del caso.	<p>Mantener contacto permanente, al menos una vez al mes con apoderado/s para mantener contención y conocer avances. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas, sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección</p>	Profesor Coordinador, Equipo de aula Convivencia escolar.	1 a 15 días posterior a la detección
Cierre	<p>El cierre del proceso se dará en el momento que él o la estudiante sea derivado/a con la red pertinente al caso.</p>	Coordinador/a de curso, psicólogo/s Convivencia escolar.	Al finalizar el año escolar.

## 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO O CONDUCTA SUICIDA.

Situaciones que activarán el uso del protocolo:

Todo acto por el que un individuo **manifieste intención, pensamiento, acto o deseo de causarse a sí mismo una lesión, o un daño**, cualquiera sea el grado en la intención de morir.

Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Detección	<p><b>Quien recibe la información</b> (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) se dirige o informa a la brevedad SIN DEJAR SOLO/A AL ESTUDIANTE.</p> <p><b>Resguardar siempre al estudiante</b>, en algún espacio contenedor.</p> <p><b>Acompañar hasta ser retirado/a</b> por al menos uno de sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos con seguro escolar y ficha de derivación, si está en riesgo trasladar de carácter urgente con asistente de la educación o persona que designe inspección hasta reunirse con la familia.</p> <p>Se sugiere dar contención por adulto cercano al estudiante de manera inmediata, en ausencia de otros funcionarios responsables.</p>	<p>Quien detecte, Convivencia escolar, Orientación, Psicólogo/a.</p> <p>En el hogar el adulto o responsable debe acudir de manera inmediata a urgencia más cercano y notificar.</p> <p>Luego podrá además informar al establecimiento.</p>	Inmediato, en el acto.
Medidas de actuación	<p>Cuando hay intento-conducta suicida dentro del EE solicitar de inmediato la presencia de la familia, mientras se contiene al afectado/a se evalúa la necesidad de traslado a la unidad asistencial.</p>	<p>Psicólogo/a Equipo de Convivencia Escolar, Inspección, figura de apego.</p>	Inmediato
Acogida	<p><b>Contiene quién detecte</b> o adulto de apego en la unidad, no se alarma, da tranquilidad y <b>no culpabiliza</b> a nadie, se mantiene sereno y <b>transmite tranquilidad</b>.</p>	<p>Quién detecte, Equipo de Convivencia Escolar, Inspección, figura de apego.</p>	Inmediato
Recopilación de antecedentes	<p><b>Explorar</b> con la comunidad si existe conocimientos o relatos de la existencia de ideación suicida, planificación o intento de suicidio previo.</p>	<p>Psicólogo/a, Equipo de Convivencia, Coordinador de curso</p>	Inmediato a 2 días desde la derivación.
Acompañamiento regreso al EE	<p>Acompañar y hacer seguimiento de la o el estudiante en el establecimiento educacional, resguardando su bienestar y participación.</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar</p>	Inmediato previa a la incorporación del estudiante a la EE.
Medidas de resguardo	<p>Recepcionar el alta del estudiante cuando haya sido internado por el diagnóstico que amerita.</p>	<p>Convivencia, Coordinador de Curso, Equipo</p>	Inmediato y durante la incorporación y lo

	<p>Solicitar a la familia certificados de atenciones médicas.</p> <p>Acompañar el proceso de adaptación e incorporación del o la estudiante al EE.</p>	directivo.	que se estime necesario o alta.
Monitoreo y seguimiento del caso.	<p>A través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección.</p> <p>Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el/la estudiante.</p>	Convivencia escolar, UTP, Coordinador de Curso	Inmediato a la incorporación a clases o alta.
Cierre del proceso	<p>Por recomendación médica obtenga el alta.</p> <p>Se informa por correo electrónico cierre.</p>	Convivencia escolar y Coordinador de Curso.	Hasta el proceso de alta o año lectivo.

## 8. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

El presente Protocolo, tiene una función instructiva y preventiva con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros/a estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de nuestro Liceo Bicentenario, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, informamos que desde marzo de 2024, rige el siguiente protocolo:

### A. Uso dentro de la jornada escolar.

El Liceo Bicentenario considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros/a estudiantes, ya que enriquece y facilita los objetivos académicos. No obstante, no se permite el uso indebido de internet y/o tecnología dentro y fuera del colegio, (como, por ejemplo; insultos, ataques, burlas, pornografía, imágenes).

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán, dentro de sus ámbitos de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen. Tanto el establecimiento como las familias, deben comprometerse con el objetivo de educar a nuestros niños(as) y jóvenes a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia.

### B. CONSIDERACIONES

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento. Los padres, madres y apoderados/a son los únicos responsables que deben responder de acuerdo a lo que suceda con dichos objetos y tienen el derecho de realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, Seguridad Ciudadana, PDI, etc.
2. En ningún caso los/a apoderados deben intentar comunicarse con sus estudiantes interrumpiendo la jornada escolar. Ante alguna emergencia, los/a apoderados/a pueden informar o comunicarse con sus hijos/a por medio del teléfono del Liceo 652 625024 o contacto con la Inspectora del nivel correspondiente o por los correos instituciones de los profesores o equipo directivo.
3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los/a estudiantes, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría o inspectora de curso
4. Las vías formales de comunicación con los distintos miembros de la comunidad educativa son: correo institucional del profesor/funcionario o/y entrevista formal dentro del establecimiento.
5. La página web del establecimiento, bicentenario ancud.cl, sólo será actualizada por la persona encargada para tal función, al interior del recinto y será utilizado como un canal de comunicación con los apoderados y público general que deseen conocer el quehacer del establecimiento.
6. Todos los funcionarios al interior del establecimiento tienen correo y acceso institucional a la plataforma, por lo que las contraseñas son personales e intransferibles. Cada persona es responsable de manejar tanto la contraseña como el contenido y de mantener dicha información en confidencialidad. Así mismo, está totalmente prohibido el uso de medios institucionales para el menoscabo, perjuicio o daño entre funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa.
0. Se recomienda a los funcionarios del establecimiento no compartir cuentas, perfiles u otras redes sociales con los/las estudiantes, con el objetivo de mantener un vínculo sano y una relación profesional.

7. Los/as docentes y funcionarios están autorizados a traer sus dispositivos móviles, los que deben estar en modo silencioso o de vibración durante la realización de clases y sólo pueden contestar en caso de emergencia.

8. Por último, se prohíbe rotundamente la grabación de reuniones, entrevistas, clases o conversaciones privadas al interior del establecimiento sin autorización de los integrantes. Así mismo, se prohíbe su publicación y difusión del material. (salvo para fines pedagógicos, ceremonias, actos).

9. Toda situación y procedimiento a seguir se debe remitir al reglamento de Convivencia Escolar.

## 9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

Pasos para solicitar y realizar un cambio de curso dentro de la comunidad educativa.

<b>Situación</b>	El cambio de curso es una medida que tiene por finalidad beneficiar al estudiante en el aspecto social, académico, emocional o conductual.		
<b>Proceder</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Solicitud de estudiante	Estudiante se debe acercar a Encargada de Convivencia o Inspector General para realizar verbalmente la solicitud. Ahí se le realiza una entrevista que queda en el libro de acta.	Inspector General o Encargada de Convivencia.	----
Solicitud del apoderado	El(la) apoderado(a) debe enviar una solicitud escrita a Inspectoría o a Convivencia según corresponda.	Apoderado(a)	Luego de la entrevista con estudiante.
Indagación/Recopilación de antecedentes.	Entrevistar a Coordinadores de curso para observar la viabilidad del cambio. Además, Inspectoría General y Encargada de Convivencia se reúnen a discutir el caso.	Inspector General y Encargada de Convivencia	Máximo 72 horas después de la recepción de la solicitud escrita del apoderado(a).
Comunicación a estudiante	Se le comunica al(a) estudiante de la decisión tomada sobre el cambio.	Inspector General o Encargada de Convivencia.	Inmediato después de reunión entre Inspector General y Encargada de Convivencia.
Cambio en el SIGE	En caso de que la solicitud sea aceptada, se realiza el cambio formal en el SIGE	Inspector General.	Inmediato después de comunicar al estudiante.
Cierre: correo informativo a docentes y asistentes	Se comunica a docentes y asistentes del cambio de curso.	Encargada de Convivencia	Inmediato después del cambio en el SIGE.

## 10. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El presente documento nace como respuesta al ordinario N°768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.”

Situaciones que activarán el uso del protocolo:

Cuando el/la estudiante o un miembro de su grupo familiar solicite acompañamiento para el proceso de transición de identidad de género del NNA a un miembro del establecimiento.

Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Solicitud de entrevista	<p>El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.</p> <p>Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.</p>	Padre, madre, tutor responsable o estudiante	-
Entrevista	<p>A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.</p> <p>Los acuerdos deberán quedar registrados en acta y con la firma de todos los participantes.</p>	Encargada de Convivencia, Coordinador de Curso, Padre, Madre y/o Tutor Legal y estudiante	
Acuerdos y coordinación	<p>Una vez establecidos los pasos a seguir, se citará a los padres y/o tutor legal a una reunión donde se compartirán las sugerencias establecidas por el Equipo de Convivencia, y los pasos a seguir para su implementación, tanto en las medidas de apoyo como acompañamiento.</p> <p>Las medidas de apoyo deberán referirse contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al NNA y su familia</li> <li>• Orientación a la comunidad educativa</li> <li>• Uso del nombre social en todos los espacios educativos</li> <li>• Uso del nombre legal en documentos oficiales</li> </ul>	Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador de curso, Dupla Psicosocial, padre, madre y/o tutor legal y estudiante.	En un plazo no mayor a 10 días hábiles

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación personal</li> <li>• Utilización de servicios higiénicos</li> <li>• Derechos y deberes del/la estudiante</li> </ul> <p>El estudiante debe dejar manifiesto su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo.</p>		
Seguimiento	Se realizará un seguimiento del estudiante y su familia, para asegurar el cumplimiento de las medidas de apoyo.	Director/a, Encargada de Convivencia, Coordinador de Curso, Dupla Psicosocial.	Hasta el término de año lectivo.

### **Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Liceo Bicentenario Ancud solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### **Cumplimiento de obligaciones**

Directivos, docentes, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del Liceo abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

### **Uso de nombre social**

Aquellos estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar el uso de su nombre social sin la autorización de los padres, madres o tutores legales, respaldados por la Circular N° 812, que “garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.



## 11. PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO, DE ALGÚN /A ESTUDIANTE, APODERADO/A Y/O FUNCIONARIO DEL LICEO

El fallecimiento de algún/a estudiante, apoderado/a y/o funcionario/a siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. El impacto que una muerte puede traer a un grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Situaciones que activarán el uso del protocolo:

Ante el fallecimiento de un estudiante, apoderado/a y/o funcionario/a que pertenezca a la comunidad educativa.

Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Persona que este en conocimiento del deceso de un estudiante, apoderado/a y/o funcionario deberá notificar al Equipo Directivo. Considerar modos de acompañamiento al grupo familiar (día de duelo, sepelio, al menos un integrante del Equipo Directivo debe asistir).	Persona que recibe la información	Inmediato, en el acto.
Plan de acompañamiento	Se deberá considerar modos de acompañamiento al grupo familiar en las distintas etapas del duelo. Conversar y organizar la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.	Equipo Directivo, Equipo de Convivencia, UTP, Inspectoría General, Coordinador de curso y Equipo de Aula	En un plazo no mayor a 1 día
Monitoreo y medidas de apoyo.	Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento al estudiante, familia nuclear y/o ampliada. Revisión del plan de acompañamiento.	Equipo de Convivencia Escolar, UTP, Coordinador de Curso	Inmediato
Cierre del proceso	Por recomendación del profesional tratante si lo amerita.	Director/a, Equipo de Convivencia.	Hasta el proceso de alta o año lectivo.

Situaciones que activarán el uso del protocolo ante el fallecimiento de una persona al interior del Establecimiento Escolar:

Ya sea por muerte natural, accidente y/o ocasionado por otra persona.

Esta situación puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes, por lo cual se deben tomar aún mayor resguardo ante este tipo de escenarios.

Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Primeros auxilios	De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la Establecimiento Educacional pueda brindar.	Encargado de Plan de Seguridad	Inmediato

Contactar al servicio médico	Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano o llamar al 134 (ambulancia)	Encargado de Plan de Seguridad	de	Inmediato
Denuncia	En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.	Encargado de Plan de Seguridad	de	Inmediato
Contacto con la familia	Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.	Encargado de Plan de Seguridad	de	Inmediato
Preservación escena del crimen	En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.	Equipo Directivo, Encargado de Plan de Seguridad	de	-
Información entregada a estudiantes y apoderados	Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho	Equipo Directivo, Encargado de Plan de Seguridad	de	-
Activación de Protocolo	Activar protocolo ante fallecimiento de un estudiante, apoderado/a y/o funcionario/a.	Equipo Directivo, Encargado de Plan de Seguridad	Plan de	-

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE CIBERACOSO/ACOSO ESCOLAR/CIBER/BULLYING

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

<b>Situación de maltrato</b>	Situaciones que activarán el uso del protocolo:  El presente protocolo se sugiere para abordar situaciones de acoso escolar (bullying, cyberbullying) entre pares, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional.		
<b>Proceder</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección o denuncia de la situación.	Persona que detecta o afectado/a intenta detener el acto agresivo e informa a inspección general y/o convivencia escolar.	Persona que detecta, Equipo de Convivencia escolar, Inspección	Inmediato
Comunicación a los participantes de los hechos.	Se contiene a los estudiantes y aborda norma que ha sido transgredida, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso. Se les notifica a los apoderados de la falta transgredida y se les notifica de la activación de protocolo.	Convivencia escolar, inspección	Inmediato
Indagación/Recopilación de antecedentes.	Realizar contención a los afectados. Entrevistar a los/as estudiantes. En caso de ser necesario, entrevistar por separado para proteger al afectado/a. Recopilar antecedentes y analizar las causas del conflicto.	Coordinador de curso, Inspección, Equipo de Convivencia escolar.	2-5 días
Medidas de resguardo	Si existe daño psicológico evidente, se solicita la presencia del apoderado de forma inmediata. Estudiante afectado/a recibirá apoyo de área de convivencia, psicólogo o derivado a centro de salud con seguro escolar y su apoderado.	Coordinador de curso, inspección, Equipo de Convivencia escolar.	5-7 días
Medidas Formativas y disciplinarias- Plan de acción.	Se realiza un <b>plan de acción</b> que garantice el apoyo a los estudiantes. Se realiza mediación desde convivencia para reparar el vínculo y lograr soluciones al Conflicto en caso de que ambas partes estén de acuerdo. Aplicar medida formativa. Derivación a redes externas en caso que se evalúe y se considere la	Equipo de Convivencia escolar, Coordinador de curso, Inspectora de curso	5-7 días

	necesidad.		
Monitoreo y seguimiento del caso.	Se dejarán en acta las acciones que se realicen con los estudiantes o con el curso a partir del plan de acción elaborado.	Equipo de Convivencia Escolar	40-60 días posterior a la detección
Cierre	Se citará al o a los apoderados de él, la, los o las estudiantes participantes de los conflictos y se realizará un cierre del proceso en donde se les dará a conocer las mediadas y/o acciones a realizar a favor de mejorar las relaciones entre los afectados, medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinares según indica nuestro reglamento interno. En caso de que, a pesar de las medidas realizadas, el acoso continúe, se sugiere a la familia realizar una denuncia en las entidades correspondientes mientras se elabora un nuevo plan de acción.	Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador de curso, Inspectora de cursi	Al final del semestre o del año lectivo.

### 13. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Según la normativa del MINSAL (código sanitario art. 112 y 113), el establecimiento escolar no está facultada para administrar medicamentos por cuadros agudos. Sin embargo, con el objetivo de apoyar a aquellos(as) estudiantes que se encuentran con algún tratamiento médico durante la jornada escolar y de dar continuidad a este, sin interrumpir sus actividades habituales, se establece el siguiente protocolo:

Situaciones que activarán el uso del protocolo:			
Por solicitud del Padre, Madre o Tutor Legal del estudiante ante la administración de un tratamiento médico en horario escolar.			
Proceder	Descripción	Responsables	Plazos
Recepción de la información	En aquellos casos en que el apoderado no pueda acudir al establecimiento educacional a administrar los medicamentos requeridos por su hijo/a, este deberá exponer la situación de su pupilo ante la psicóloga del establecimiento, ya sea a través de correo electrónico a <a href="mailto:constanza.araos@bicentenarioancud.cl">constanza.araos@bicentenarioancud.cl</a> o reunión presencial en el establecimiento.  (* Se evaluará discretamente el caso según los antecedentes médicos expuestos.	Padre, Madre o Tutor Legal	-
Firma autorización	Una vez aceptada la solicitud, el apoderado deberá firmar la solicitud/autorización para que la psicóloga del establecimiento se pueda responsabilizar por la administración de tratamiento, en los horarios que compete al establecimiento educacional.	Padre, Madre y/o Tutor Legal, Psicóloga	En un plazo no mayor a 5 días hábiles
Documentación de respaldo	Para la debida administración de medicamentos en el colegio, el apoderado debe hacer llegar a la psicóloga del Liceo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de receta médica actualizada que contenga al menos la siguiente información: Nombre del estudiante, medicamento a administrar (dosis, frecuencia de administración, horario y duración del tratamiento), fecha de emisión del documento, nombre y firma de médico tratante.</li> <li>Medicamento en su envase original o pastillero marcado con los datos del estudiante, con la cantidad de dosis necesarias para completar el tratamiento.</li> </ul> Para aquellos casos en que el tratamiento sea permanente la receta médica deberá renovarse cada 6 meses.	Padre, Madre y/o Tutor Legal, Psicóloga	-
Administración	La psicóloga y/o inspectora de curso del establecimiento será responsable de hacer seguimiento de las circunstancias de la administración del medicamento de manera adecuada y en caso de que el/la apoderado/a no haga llegar el medicamento de acuerdo con lo señalado en los documentos de solicitud de administración, se citará para intervenir.	Psicóloga Inspectora de curso	Mientras sea indicado por médico tratante

De no cumplir con los requisitos que aquí se mencionan, el establecimiento educacional **NO** se responsabilizará por la administración de medicamentos dentro del recinto, así como tampoco por situaciones como omisión de dosis, doble ingesta u otros.

El Plan de Seguridad Escolar se encuentra en la página del establecimiento.

[www.bicentenarioancud.cl](http://www.bicentenarioancud.cl)



