



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RICE – 2026

**INTERNADO
NACIONAL BARROS
ARANA**



INDICE

I.	Presentación del establecimiento	5
1.-	Datos del establecimiento.....	5
2.-	Visión del Establecimiento:.....	5
3.	Misión del establecimiento:.....	5
4.-	Sello Institucional:.....	6
II.	Antecedentes	6
1.	Objetivo y sentido del reglamento interno.....	6
III.	Marco legal del reglamento interno de convivencia educativa.....	7
IV.	Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento.....	9
V.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	11
Título 1.-	De los Estudiantes.....	11
Título 2.-	De los Apoderados:	12
Título 3.-	De los Docentes:	13
Título 4.-	De los Directivos (Docentes directivos y Técnicos):.....	15
Título 5.-	De los Asistentes de la Educación:	16
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal.....	17
VII.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y función general del establecimiento	18
Título 1.-	Conducto Regular del Establecimiento	18
Título 3.-	Eximición de Clases	18
Título 4.-	De la matrícula y las Postulaciones.	19
Título 5.-	Asistencia, Atrasos y Salidas de estudiantes.	21
Título 6.-	Salidas Pedagógicas y Paseos de curso.....	23
Título 7.-	Recreos y Espacios Comunes.....	23
Título 8.-	Relación entre la familia y el establecimiento.....	24
Título 9.-	Actividades Extra Programáticas y Actos Cívicos.....	25
Título 10.-	Visitas al Establecimiento.	25
Título 11.-	Relaciones Afectivas en el Establecimiento.....	25
Título 12.-	Inclusión de estudiantes Migrantes al establecimiento.	25
Título 13.-	Elementos para un buen Clima Escolar en cualquier espacio educativo.....	26
Título 14.-	Acompañamiento focalizado en apoyo escolar y Salud Mental y derivación a red especializada externa.....	26
VIII.	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos De coordinación entre éstas y los establecimientos.....	27
Título 2.	Centro General de Padres y Apoderados.....	27
Título 3.	Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina.....	28
Título 4.	Consejo Escolar	28
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	30
Título 1.	Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas en el reglamento interno	30
Título 2	Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo).....	30
Título 3.	Consideración de factores agravantes o atenuantes.	35
a)	De las circunstancias atenuantes	35
b)	De las circunstancias agravantes.....	35



Título 4.- Medidas Cautelares, Medidas Formativas y Medidas disciplinarias.	36
a) Medida Cautelar:	36
b) Medidas formativas	36
c) Medidas disciplinarias	37
X. Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones	39
FALTAS LEVES	41
FALTAS GRAVES	44
FALTAS GRAVÍSIMAS	45
XI. Procedimiento ley 21.128.	55
Título 1. De la obligación de iniciar procedimientos disciplinarios.	55
Título 2. De la suspensión como medida cautelar.	55
XII.- Mecanismos para la modificación, actualización, aprobación, y difusión del reglamento interno	56
1. Aprobación y actualización del reglamento interno	56
2. Difusión Reglamento Interno	56
XIII. Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia	57
-Protocolo de violencia física o psicológica ejercido por un adulto funcionario del establecimiento hacia un estudiante.	58
-Protocolo en caso de maltrato entre pares y/o acoso escolar (bullying)	61
- Protocolo de cancelación de matrícula	63
-Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto	67
- Protocolo en caso de consumo de alcohol y otras drogas	69
-Protocolo de acción ante porte y tráfico de drogas	71
- Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida	73
-Protocolo en caso de accidente escolar	75
- Protocolo de abuso sexual, acoso sexual y violación	78
-Protocolo de abuso sexual, acoso sexual y violación	81
-Protocolo de acción frente a vulneración de derechos	83
-Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa	87
-Protocolo de embarazo, maternidad y/o paternidad responsable	88
Protocolo en uso de dependencias	91
-Protocolo en caso de crisis	94
-Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto	95
-Protocolo en caso de robo/hurto	97
-Protocolo de regulación para uso de dispositivos móviles electrónicos	98
(ley n°21.801)	98
-Protocolo de administración de medicamentos en el establecimiento educacional	101
XIV. Guías de acción	106
a) Objetivos de las guías de acción	106
b) Antecedentes del establecimiento educacional	106
c) Responsables de la aplicación de guías prevención y manejo de agresiones	106
Guía N° 1 :Armas de fuego y/o arma blanca	108
Guía N° 2: Manejo de turba interna	109
Guía N° 3 : Amenaza de artefacto explosivo	112
Plan de estrategias de prevención frente a: estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	113



XV. Anexos y flujogramas de actuación.....114



I. Presentación del establecimiento

1.- Datos del establecimiento

RBD	84499-9
Tipo de enseñanza	Humanista-Científico con régimen de internado y externado
N° de cursos	33
Dependencia	Municipal
Dirección	Santo Domingo N° 3535
Comuna	Santiago
Teléfono	+569 63888982
Correo electrónico	inba@munistgo.cl
Rector/a	Urbi Rojas Arriarán

2.- Visión del Establecimiento:

VISIÓN
Proyectamos al Internado Nacional Barros Arana como un establecimiento educativo en que se fortalezca su valor patrimonial histórico y educativo, que desarrolle estudiantes formados integralmente, con carácter, autonomía y determinación. Valores, que le servirán al educando para internalizar crítica y reflexivamente los cambios que experimenta el mundo desde una perspectiva humanista y desarrollar plenamente sus competencias intelectuales, artísticas, emocionales, sociales y cívicas. En un marco de una convivencia escolar democrática, cuya base sea el diálogo y el respeto hacia las personas y el entorno.

3. Misión del establecimiento:

MISIÓN
Fortalecer la idea de un Internado Nacional, coherente con su herencia histórica, sello particular del Internado, para estar al servicio de los jóvenes del país y las familias que así lo requieran. Que potencie en nuestros estudiantes sus capacidades hacia el logro progresivo del desarrollo académico, cultural, artístico, deportivo y social, como así mismo, generar las condiciones para que puedan consolidar su identidad y elaborar su proyecto de vida. Promover la creación de un ambiente que contribuya a mejorar la calidad de la convivencia escolar en todos los ámbitos del quehacer educativo y emprender acciones para fortalecer la participación ciudadana a través de la práctica de valores como el respeto, la honestidad, la solidaridad y la responsabilidad para que los actores educativos y sus respectivas organizaciones sean capaces de manifestar democrática y organizadamente sus ideas, necesidades, dificultades y aspiraciones.



4.- Sello Institucional:

SELLO
Fortalecer la idea de un internado nacional coherente con su impronta histórica para estar al servicio del país y de las familias que así lo requieran. Potenciando en los estudiantes sus capacidades hacia el logro progresivo del desarrollo académico, cultural, deportivo y social. Así mismo generar las condiciones para que puedan consolidar su identidad y elaborar su proyecto de vida basado en el respeto a la diferencia, la pluralidad y la participación democrática.

II. Antecedentes

1. Objetivo y sentido del reglamento interno

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

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

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

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

III. Marco legal del reglamento interno de convivencia educativa

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

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Unesco, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile. 2009.
- Ley N° 19.876 Ley que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile.
- 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° 20609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar, Chile, 2015.
- Ley N° 20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile.
- Ley N° 19.813 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
- 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° 19.253 Sobre protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1998.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile, 2013.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L N°2 Subvención del Estado a establecimientos. Chile, 1998.
- Ley 21.128,2018 Ley de Aula Segura.

DECRETOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Decreto N° 50 Normas Centro de Estudiantes.
- Decreto N° 24 Reglamento Consejo Escolar.
- Decreto N° 565 Reglamento de Centro general de Padres, Madres y apoderados.
- Decreto N° 924 Reglamenta Clases de religión.
- Decreto N° 215 reglamenta Uso de Uniforme escolar.
- Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas especiales.
- Decreto N° 313 Incluye a los estudiantes en seguro de Accidentes.
- Decreto N° 256 establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media.
- Circular N° 1 establecimientos educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de educación.
- Decreto N° 79 Norma Situaciones estudiantes Embarazadas y Madres.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Decreto N° 548 Planta Física Establecimientos.
- Decreto N° 315 reglamento General de educación sobre Reconocimiento Oficial de los Establecimientos.
- Decreto N° 235 reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios/as.
- Decreto N° 1718 establece Edades de Ingreso a Educación Parvularia y Básica.
- Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N°196 aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 352 Reglamento Función Docente.
- Decreto N° 216 Reglamento Pro retención.
- Decreto N° 1300 Aprueba Planes y Programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del Lenguaje.
- Decreto N° 1 Reglamenta Plena Integración.
- Decreto N° 289 Reglamenta Condiciones sanitarias de los establecimientos Educacionales.



OPERACIONALES

- ORDN N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
- ORDN N° 496 Instrucciones Programa de Integración escolar.
- ORDN N° 476 Superintendencia de Educación sobre reglamentos Internos.

RESOLUCIONES

- Resolución N° 838 Fija Modelos de Fiscalización – Ministerio de Educación.
- Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Circular N° 768 Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Transgénero en el ámbito de la Educación a sostenedores.



IV. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento

1-Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento: Nuestro establecimiento imparte enseñanza de 7º Básico a 4º medio.

2-Régimen de jornada escolar: Nuestro establecimiento tiene régimen de Jornada Escolar completa.

3-Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

JORNADA ESCOLAR LUNES A JUEVES

HORARIO	CLASE
8:15 – 09:00	1α HORA
9:00 - 09:45	2a HORA
9:45 - 10:30	3α HORA
PRIMER RECREO 10:30 A 10:50	
10:50 – 11:35	4α HORA
11:35 -12:20	5α HORA
SEGUNDO RECREO 12:20 A 12:30	
12:30 - 13:15	6α HORA
13:15 – 14:00	7α HORA
TERCER RECREO 14:00 A 14:45	
14:45 – 15:30	8α HORA
15:30 - 16:15	9α HORA

HORARIO VIERNES

HORARIO	CLASE
8:15 – 9:00	1α HORA
9:00 – 9:45	2α HORA
PRIMER RECREO 9:45 A 10:05	
10:05 – 10:50	3α HORA
10:50 – 11:35	4α HORA
SEGUNDO RECREO 11:35 A 11:45	
11:45 – 12:30	5α HORA
12:30 – 13:15	6α HORA



COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:
Rol de la Coordinación de Convivencia Escolar
1. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos educativos, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar. 2. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar. 3. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional. 4. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar. 5. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas que rigen a la institución escolar. 6. Elaborar un Plan de Acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar. 7. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar. 8. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar. 9. Promover la creación y el funcionamiento regular de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento, el cual debe liderar. Este equipo está integrado por profesionales de la educación vinculados al trabajo socioeducativo. Entre estos profesionales se hallan: psicólogo, asistente o trabajador social, orientadores e inspectores generales. 10. Definir estrategias en la gestión para la superación de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional. 11. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar. 12. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y las labores propias de su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar. 12. Mantener comunicación fluida con la Coordinación del nivel central de la Dirección de Educación, en las materias que ésta requiera y que sean propias de la Convivencia Escolar. 13. Educación, en las materias que ésta requiera y que sean propias de la Convivencia Escolar.

V. Derechos y deberes de la comunidad educativa

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentra ajustado a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Título 1.- De los Estudiantes

Derecho a:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D° Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Que se respete su integración física y moral. (LGE).
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño).
- e) No ser discriminado arbitrariamente. (D° Universal, D° del Niño/a, Constitución)
- f) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D° Universal, Constitución, LGE).
- h) Libertad de reunión y de asociación autónoma. (D° Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D° Universal, Constitución)
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. de transparencia).
- k) La libertad de opinión y de expresión (D° Universal, Constitución, LGE).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución)
- m) Un debido proceso y defensa. (Constitución)
- n) Descanso al disfrute del tiempo libre. (D° Universal).
- o) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (Constitución).
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución)
- q) Protección a la salud. (Constitución)
- r) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. (D.S. 333 de 1973 del Ministerio de Educación).
- s) Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Ser atendido y avaluado de acuerdo a sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)
- w) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Deber de:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- f) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación. (LGE).
- k) Portar libreta de comunicaciones o agenda escolar.

Título 2.- De los Apoderados:

Definición:

El o la apoderado/a titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante, este mantiene contacto permanente con el estudiante y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

En el momento de la matrícula el apoderado/a titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes del apoderado titular. La función del apoderado/a titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de matrícula.

Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho. Debido a lo anterior, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene. Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el estudiante, sin la firma de su apoderado/a legal o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para el Liceo. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

La pérdida o cancelación de la calidad de apoderado/a

- a) La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en los casos que se indica a continuación:
- b) -Cuando el estudiante dejare de ser estudiante del establecimiento.
- c) -Cuando el apoderado/a resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo de agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) -Cuando el apoderado/a no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno.
- e) -Cuando el apoderado/a de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/ los Docentes.
- f) -Cuando el apoderado/a realice cualquier acción que implica el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

De acuerdo a lo estimado en el artículo 3 letra g) de la Ley General de educación y la circular N° 27 de la Superintendencia de Educación de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento a través de director/a podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado/a, a quienes cumplan los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el director/a deberá realizar un procedimiento sancionatorio, el cual deberá cumplir la garantía del debido proceso del artículo 19 N°3 de la Constitución política de la República de Chile. Este procedimiento deberá contener:

Notificación de inicio del procedimiento: el cual debería ser por medio de resolución escrita y notificada personalmente al apoderado, en caso de no concurrir al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por carta certificada, la cual contendrá el hecho que se imputa.

Descargo e investigación: El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días por escrito, a lo cual podrá acompañar todos los medios probatorios. El plazo de investigación será de máximo 10 días, donde se recabarán todos los antecedentes que dieron inicio al proceso a fin de comprobarlo.

La medida sanción: La decisión deberá ser tomada de manera fundada por el director/a del establecimiento, respetando el principio de proporcionalidad, en razón de lo recabado durante el proceso de investigación y debe ser notificada de manera personal, en caso de no poder concurrir al establecimiento, el apoderado se notificará por medio de carta certificada.

La apelación: El apoderado/a podrá apelar a dicha resolución dentro del plazo de 3 días ante el director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores con participación de 1 representante de los asistentes de educación.

La única sanción contemplada para dicho procedimiento es la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado/a. En el caso de que el proceso termine con la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado/a, se deberá nombrar una segunda persona responsable, quien debe hacer las veces de tal.

Derecho a:

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

Deber de:

- a) Educar a sus estudiantes. (LGE, L. Inclusión).
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su estudiante en el establecimiento (Código Civil).
- h) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su estudiante.
- i) Justificar las inasistencias de su estudiante, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su estudiante.
- k) Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su estudiante para el año lectivo siguiente.
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.

Título 3.- De los Docentes:

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.).
- e) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para facilitar el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Ser consultados por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).



- q) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Seguridad y protección de la salud. (Constitución).
- v) Seguridad social. (Constitución).
- w) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en los estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (L.G. E)
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo a ellos (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (L.G. E).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos (apoyado por el empleador). (L.G. E).
- g) Evaluarse periódicamente. (L.G. E)
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (L.G.E).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (L.G.E).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases. (Reglamento de Evaluación).
- k) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Plan de Gestión Convivencia Escolar del Establecimiento. (L.G.E).
- m) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. (C.P.P, Art. 175)

Título 4.- De los Directivos (Docentes directivos y Técnicos):

Derecho a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Protección de la salud. (Constitución).
- s) Seguridad social. (Constitución).
- t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes. (E. Docente).
- h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (RICE). (LGE).
- n) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)

Título 5.- De los Asistentes de la Educación:

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo a rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Protección de la salud. (Constitución).
- t) Seguridad social. (Constitución).
- u) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (RICE). (LGE).



VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal

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

EL USO DEL UNIFORME ESTÁ SUJETO A FLEXIBILIDAD.

Uniforme Oficial	Uniforme Deportivo
Vestón azul y la insignia del establecimiento puesta, en el bolsillo superior izquierdo de esta.	Camiseta blanca.
Pantalón gris de corte recto pitillo.	Pantalón corto rojo.
Zapatos negros o zapatillas negras con cordones negros (sin colores ni diseños,totamente negras).	Zapatillas.
Polera oficial y/o camisa blanca.	Buzo deportivo diseñado para el INBA.
Corbata diseñada por el liceo	Calcetas blancas.
Sweater, polerón, chaquetón, abrigo o parka,gorro (éste último, fuera de la sala de clases)todas las prendas de color azul.	Clases de natación (será obligatorio) el uso degorro, sandalias plásticas, anteojos para aguay traje de baño de lycra negro o azul.
Bufanda azul marino o negra.	
Como excepción sólo los estudiantes de 4° medio podrán usar un polerón que identifique ala promoción. (Ver reglamentación)	
El uso de la cotona será exclusivo durante el trabajo de laboratorio	

Listas de útiles: De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc. Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.



VII. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y función general del establecimiento

Título 1.-Conducto Regular del Establecimiento

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

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura
- b) Profesor/a jefe/a
- c) Orientador/a del nivel
- d) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica
- e) Coordinación de Convivencia Escolar
- f) Director/a.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a y/o de asignatura
- b) Inspector/a de Nivel.
- c) Inspector/a General
- d) Departamento de Orientación
- e) Equipo de Convivencia Escolar
- f) Director/a

Título 3.- Eximición de Clases

Clases de Religión: De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados/as deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o estudiantes, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o estudiante curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. De acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación, el plazo máximo de modificación de la elegibilidad de la asignatura de Religión será hasta el último día hábil del mes de marzo, a través de una solicitud escrita firmada por el estudiante y su apoderado. Quienes no opten por religión, deberán inscribir una asignatura alternativa de acuerdo a la propuesta que otorga el establecimiento.

Clases de Educación Física: Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación. En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, la falta de éste será transitoria (última semana de marzo) y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. Si al último día hábil del mes de marzo el estudiante no se presenta con el uniforme correspondiente se citará al apoderado/a, acordando con éste una próxima fecha definitiva para la resolución del problema. Todos los estudiantes del Internado pueden usar el buzo institucional de Educación Física, desde la primera hora de clases del día que por horario tenga dicha asignatura. El día que corresponda talleres deportivos, se debe concurrir con el uniforme.

En el caso de las Alertas o Emergencias ambientales declaradas por la Intendencia Regional, las clases serán suspendidas y reemplazadas por actividades expositivas dentro de la sala, relacionadas con los contenidos de la asignatura.



Título 4.- De la matrícula y las Postulaciones.

La matrícula confiere al educando la calidad de estudiante regular del establecimiento según lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y el Ministerio de Educación. El estudiante tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados por el Estado de Chile, otorgándole, además al apoderado el derecho a participar en las actividades comunitarias del Establecimiento.

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Esta ley estipula: “El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios”.

En lo referido a las postulaciones, la Ley 20.845 establece lo siguiente:

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

En 1er lugar, a los hermanos de niños que estén matriculados en el establecimiento.

En 2do lugar, a los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.

En 3er lugar, a los hijos de cualquier funcionario del establecimiento.

En 4to lugar, a los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

En 5to lugar, los estudiantes que hayan tenido por motivos de conducta su debido proceso y hayan sido sancionados con la expulsión del establecimiento o cancelación de matrícula, no podrán volver a matricularse de manera permanente.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

Los procesos de admisión son un elemento clave para lograr un sistema educativo más inclusivo. Para asegurar que estos no constituyan una barrera de entrada discriminatoria para estudiantes ningún postulante. Los procesos de admisión deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Según el Art. 13 de la Ley de Inclusión Escolar, los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

La edad de ingreso máximo a la educación media (1° Medio) será de 18 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

El artículo 2, N° 8 de la Ley N° 20.845, derogó el cobro de derecho a matrícula para la Educación Media.

Ser estudiante regular del establecimiento, significa que el educando y su apoderado, aceptan las normas reglamentarias generales del Ministerio de Educación y las establecidas por el manual de convivencia del establecimiento “Internado Nacional Barros Arana - INBA” dependiente de la Ilustre Municipalidad de Santiago.

Todos los estudiantes que se matriculen en el establecimiento, con fecha posterior al día de inicio del año escolar, tendrán, junto a su apoderado, una entrevista con la Rector/a y un profesional de Convivencia Escolar u Orientación, con el fin de socializar la normativa del establecimiento, generar un vínculo con la identidad del INBA y profundizar en los intereses, gustos, problemáticas y trayectoria educativa del estudiante para optimizar los apoyos psicosociales y pedagógicos de ser necesarios.

Los educandos que se matriculan “por primera vez” en el Internado y que provienen de un establecimiento educacional chileno, deben presentar la documentación que a continuación se indica:



- A.** Certificado de Nacimiento.
- B.** Certificado Anual de Estudios del año anterior a la matrícula.
- C.** Informe Parcial de notas del año en curso (en caso de traslado)
- D.** Informe de Personalidad.

Título 5.- Asistencia, Atrasos y Salidas de estudiantes.

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

El estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades, aun encontrándose eximido de alguna asignatura.

1. Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita al retorno del pupilo al establecimiento, quien deberá presentarla personalmente en la sección correspondiente. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del apoderado por parte de Inspectoría General y eventualmente del profesor jefe, si así lo estimare conveniente.
2. Las inasistencias continuadas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el apoderado en la sección correspondiente, salvo que presente certificado médico o dental que acredite su ausencia.
3. Las inasistencias continuadas por quince o más días, sin justificación ni avisos formulados por el apoderado titular o suplente, se procederá acorde a los tiempos establecidos por los organismos competentes. De esta manera, se informará al apoderado vía carta certificada, especificando siete días hábiles como máximo para recibir una respuesta por parte de éste.
4. Los estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados con justificación o sin ella deberán presentarse de inmediato en la inspectoría respectiva (sección), donde, después de conocer la causa y/o establecer la gravedad de la falta, se otorgará, la AUTORIZACIÓN ESCRITA (pase) para ser presentada al profesor e ingresar a la sala de clase. Se otorgará autorización dejando registro en la hoja de vida de la falta si procede.
5. Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá presentarse en la Unidad Técnica Pedagógica y dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación en su Título IV artículo 2. En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el estudiante presentará justificación escrita otorgada por el Inspector General o encargado de educación extraescolar, respectivamente.
6. Los estudiantes que lleguen atrasados después de las 8:15 horas, deberán ser atendidos por personal de la sección correspondiente, dirigirse a la oficina respectiva y ser anotados en el libro de atrasos e ingresar a sala de clases al término de la primera hora de clases en un sólo grupo. Quienes lleguen entre las 9:00 y 9:30 horas, deberán dirigirse directamente a la inspectoría de su sección, ser anotados en el libro de atrasos e ingresar al término de la segunda hora de clases.
7. Los estudiantes que lleguen después de las 9:30, sólo podrán ingresar con comunicación del apoderado, certificado médico o dental y entrar a clases con pase dado por la sección correspondiente. De no cumplir con estos requisitos, **el estudiante será autorizado para ingresar a clases, pero al día siguiente se deberá presentar con su apoderado debiendo presentarse al día siguiente con su apoderado.**
8. En los casos no contemplados en los párrafos anteriores, el estudiante ingresará a clases, autorizado por inspectoría, pero deberá presentarse con el apoderado al siguiente día hábil.
9. Los estudiantes de régimen de internado que hacen uso del servicio de desayuno, podrán ingresar a los comedores hasta las 7:50 horas.
10. La suma de las inasistencias es causal de repitencia del estudiante, al exceder los porcentajes establecidos por los Decretos de Evaluación del Ministerio de Educación (15% según Reglamento de Evaluación).
11. Tanto el apoderado/a como el estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de informar oportunamente a la sección correspondiente si presentase enfermedad o impedimento físico o



psicológico. Para ello, se requerirán los certificados médicos que correspondan.

Retiro de estudiantes:

1. Cuando el apoderado necesitare retirar a su educando del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito, donde consten ambos RUN.
2. Este trámite se realiza en la portería donde el apoderado solicita el retiro, el estudiante es llevado por un inspector a la portería y solicita al apoderado que firme el Libro de Registro de Salida con los datos.
3. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en UTP la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término.
4. Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, **en forma presencial, indicando un argumento que justifique dicho retiro.**
5. Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo al artículo anterior.

Título 6.- Salidas Pedagógicas y Paseos de curso.

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

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente de aula o directivo a cargo.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de apoderados y el profesor jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad tanto a UTP como a Dirección con 15 días hábiles de anticipación, para ser informada al Departamento Provincial de Educación.
- b) Se debe contar con autorización escrita y firmada de cada apoderado, la cual debe estar en el establecimiento antes de ejecutarse la salida de éste, a más tardar el día mismo de la actividad. Los estudiantes que no cumplan con la autorización señalada, no podrán realizar la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento, realizando actividades planificadas por el docente de la asignatura y supervisada por aquellos docentes que queden libres por el curso que no está.
- c) En el caso de cursos que tengan salidas recreativas, podrán ausentarse del liceo un solo día, ya sea el viernes o el lunes. Esta situación debe ser informada al solicitar la autorización.
- d) En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a la Dirección los siguientes documentos: Revisión técnica del medio de transporte al día, número de patente, datos del chofer y cautelar por el buen estado del bus.

Título 7.- Recreos y Espacios Comunes.

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

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

Cierre de salas e ingreso a baños durante el recreo

Durante los recreos las salas de clases permanecerán cerradas con el fin de resguardar el cuidado y supervisión de los estudiantes, ya que los inspectores y funcionarios estarán en los patios.

El ingreso a los baños deberá realizarse sin su mochila con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes al interior de estos y de evitar situaciones que vulneren sus derechos (consumo de drogas, robos, destrucción de artefactos, etc.)

Ningún estudiante puede deambular por espacios comunes durante las horas de clases, sin la supervisión del profesor o de un inspector, a no ser que se este dirigiendo al baño, y para ellos debe porta la “Tarjeta de Baño”, que le entregará el docente de asignatura y que él debe devolver a su regreso al aula.



Título 8.- Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con apoderados: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el correo electrónico por lo que cada apoderado deberá mantener actualizado el registro de su correo en la ficha de cada estudiante, comunicando los cambios que pudiesen ocurrir. Junto a lo anterior, la página web institucional (www.inba.cl) y el Instagram @inba_stgo son otros medios de información y comunicación oficial hacia los apoderados/as.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas a través de correo electrónico. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web o RRSS oficiales, la cual tiene un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los y las apoderados/as.

Reuniones de apoderados: Son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al comienzo del año lectivo, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas por la página web, el instagram y a través del profesor jefe, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención especialmente dispuestos por cada profesor jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. En caso de no asistir ni justificar, el establecimiento está facultado para cancelar su condición de apoderado y solicitar sea reemplazado por otra persona adulta responsable.

Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia de su estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través del correo electrónico y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación. **Igualmente , los apoderados que necesiten reunirse con algún profesor(a), directivo u otro deben solicitar cita a través del correo electrónico del funcionario. No se atenderá a apoderados sin cita previa, dado que hay horarios establecidos para dicha atención.**

Título 9.- Actividades Extra Programáticas y Actos Cívicos

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

Todas las actividades extraescolares, como los Clubes Deportivos Recreativos, Artísticos y otros, se organizarán, de preferencia, agrupando a sus integrantes al término de los horarios lectivos, bajo la Dirección de Unidad Técnica Pedagógica y del Profesor Coordinador de Educación Extraescolar.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial, toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa.

Título 10.- Visitas al Establecimiento.

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

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

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería, el portero avisará a quien corresponda para que el funcionario indicado vaya a buscar al apoderado o visita y lo lleve al lugar de la reunión y/o a la Inspectoría, Rectoría, Convivencia o UTP donde fue citado o requiere dialogar.

Título 11.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

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

Título 12.- Inclusión de estudiantes Migrantes al establecimiento.

La Superintendencia de Educación señala, en lo relativo a la matrícula de los estudiantes migrantes, que “las niñas, niños y jóvenes migrantes tienen derecho al acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria”. Según el Protocolo de Acogida de Estudiantes Migrantes:

- Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.
- Estos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria.
- La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.
- Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, entre otros.
- Si es necesario, los establecimientos educacionales deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación.
- Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

Título 13.- Elementos para un buen Clima Escolar en cualquier espacio educativo

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes (así como de los docentes del Programa de Integración Escolar cuando corresponda) para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Manual de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). **Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar y/o sacar su teléfono móvil a no ser que el profesor lo tenga contemplado como insumo en su planificación (Ley 21.801), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño deben solicitar permiso al docente que está en sala, quién le entregará una “Tarjeta de Baño” que autoriza al estudiante y la que deberá devolver al reingresar al aula. Si el estudiante debe salir de la sala por otra razón, entrevista PIE, aula de recursos, entrevista dupla psicosocial, enfermedad, retiro, etc. Debe ir acompañado de un docente, inspector o profesional responsable.**

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes queda estrictamente prohibido y con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, indicada en la planificación o en los casos que indica el Protocolo de regulación de dispositivos móviles electrónicos (Ley 21.801) de este RI. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

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

Título 14.- Acompañamiento focalizado en apoyo escolar y Salud Mental y derivación a red especializada externa.

El Internado Nacional Barros Arana cuenta con un equipo profesional multidisciplinario que permite atender y evaluar las características y necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. Además, este equipo, cuenta con la estatura profesional para determinar, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los estudiantes, la derivación a redes especializadas de atención tales como Centros de Salud Familiar (CESFAM), programas especializados tales como PPF, PIE, EDT, entre otros.

- Las derivaciones a redes externas de atención deben ser siempre informadas a los apoderados y tramitadas por ellos en los casos que se les entregue informe profesional en sobre sellado.
- En caso de rechazar la derivación a redes externas esta decisión debe quedar registrada en documento firmado por el apoderado/a y archivado en el expediente del estudiante.
- En caso de que esta decisión vulnere los derechos del estudiante, se comunicará al apoderado/a que de acuerdo a la normativa vigente se procederá a realizar la denuncia correspondiente. **Este acto deberá quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases del estudiante**

VIII. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos De coordinación entre éstas y los establecimientos

En el Internado Nacional Barros Arana están consideradas las siguientes instancias formales de participación:

Título 1. Centro de Estudiantes

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

- Asamblea General de estudiantes
- Directiva del Centro de estudiantes
- Consejo de delegados de curso
- Consejo de curso
- Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)
- Comisiones de trabajo

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

El Centro de Estudiantes es una organización destinada a colaborar en la labor educativa del Establecimiento, y como tal se considera un estamento consultivo dentro de la Institución en materias que les compete directamente a su estamento. Se organizará y actuará de acuerdo con sus profesores asesores y según la legislación vigente. Las actividades se realizarán sólo con el profesor asesor, pudiendo sesionar durante las horas de clases con las respectivas autorizaciones.

El Centro de Estudiantes del Internado Nacional Barros Arana, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente.

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

El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor jefe. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor jefe. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

Título 2. Centro General de Padres y Apoderados

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

- Asamblea General de Apoderados
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Consejo de delegados de curso
- Subcentros o directivas de cada curso

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”. Junto a lo anterior, el Centro General de apoderados contará con dos profesores asesores, cuya función principal será la de participar en las reuniones de Directorio en la calidad de asesores, teniendo en todo caso derecho a voz y voto (Art. 21° Estatutos CEPA INBA). Para conocer las características específicas del Centro de Padres, remitirse a sus Estatutos.

Título 3. Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente de aula. Sin embargo, **los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas**”.

Según el Capítulo III, artículo 19, inciso 3 de la Constitución Política de Chile “Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho”. Por tanto, el funcionamiento de Comisiones Ad Hoc, Consejos de Profesores, Consejos Disciplinarios, Consejos para Estudios de Caso o cualquier otra denominación que se le diera, no procederán para el análisis y posterior toma de decisiones cuando cualquier estudiante haya cometido una falta y, por tanto, deba aplicarse una sanción. Para todos los efectos, siempre se realizará la aplicación de sanciones en conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia, y las personas responsables de su aplicación son los funcionarios competentes, según prescribe el presente manual.

Título 4. Consejo Escolar

La función del Consejo Escolar en el INBA es: “Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de nuestro establecimiento, centrando su quehacer en cómo mejorar la calidad de la educación, a partir de su Misión e iniciativas”.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido por sus pares.
- Dos integrantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Dos integrantes del Centro de Estudiantes.
- El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar.

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

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:



- Logros de aprendizaje de los estudiantes
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo, mientras no se instruya lo contrario, en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones
- El Plan de Mejoramiento Educativo
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar)

IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Título 1. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas en el reglamento interno

Definición de Falta

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor. A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y sancionatorio.

Por lo tanto, la definición de las faltas en función de su graduación se consigna de la siguiente manera:

Falta Leve: El ministerio de educación considera como faltas leves “actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad escolar.” (Gallardo, 2020).

Falta Grave: El ministerio de educación sugiere considerar “actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y de los bienes materiales y de infraestructura del establecimiento (...)” (Gallardo, 2020).

Falta Gravísima: El ministerio de educación sugiere considerar aquellas “actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplo: hurto, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.” (Gallardo, 2020)

Título 2 Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Tener derecho a defensa
- b) No ser juzgado por comisiones especiales
- c) Que se presuma su inocencia
- d) Que se reconozca su derecho a apelación
- e) Ser debidamente emplazados

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

- a) **Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N.º 19°, inciso tercero de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b) Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de auxiliares, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de las faltas será realizado por un tercero imparcial, del modo que se determina a continuación:

- **Faltas Leves:** Serán abordadas por el Profesor jefe o el Inspector General de Sección. En caso de que éste se encuentre directamente involucrado o en ausencia de este, el procedimiento será abordado por un docente designado por el coordinador de convivencia escolar.
- **Faltas Graves:** Serán abordadas por el Inspector General de Sección o el Coordinador de Nivel. Si éstos se encuentran directamente involucrados o en ausencia de éstos, el Coordinador de Convivencia Escolar designará un docente a cargo del procedimiento.
- **Faltas Gravísimas:** Serán abordadas exclusivamente por el Inspector General de Sección. Si éste se encuentra directamente involucrado, o en ausencia de éste, el proceso será realizado por un Inspector General designado por el Rector/a.

En ausencia del Coordinador de Convivencia Escolar, sus facultades serán asumidas provisoriamente por un docente designado por el Rector/a.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. El responsable del monitoreo de remediales será designado por coordinación de convivencia escolar y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

f) Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”.

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, podrá realizarse una acusación fundada razonablemente ante la autoridad competente, dejando registro escrito de ésta, la cual será válida para un proceso de investigación, y que en el caso que dicha investigación tenga como

resolución que el acusado ha cometido una falta al Manual de Convivencia Escolar, en el momento de notificación de Sanción se dejará registro de la acción cometida en la hoja de vida del estudiante. Los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y rectoría) deben llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas y detalle de la situación atendida. El apoderado y el estudiante deben estar en conocimiento de los registros realizados en la hoja de vida del estudiante. (Carpeta).

g) Notificación a Apoderados: En el caso de las faltas graves o gravísimas, quien lleve la causa debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre el estado de la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, la notificación le será enviada por carta certificada al domicilio registrado en el establecimiento, y se presumirá su toma de conocimiento al tercer día hábil de enviada ésta.

h) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- **FALTAS LEVES:** 5 días
- **FALTAS GRAVES:** 10 días
- **FALTAS GRAVISÍMAS:** 10 días

Para la presentación de descargos, se otorgan los siguientes plazos:

- **FALTAS LEVES:** 2 días
- **FALTAS GRAVES:** 3 días
- **FALTAS GRAVISÍMAS:** 5 días

En el caso de las **faltas graves, gravísimas u aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar¹**, se considerará la aplicación de un procedimiento sancionatorio abreviado. El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a él o los estudiantes y miembros de la comunidad que hubiesen incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente reglamento **y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.**

La decisión de suspender al estudiante y sus fundamentos debe ser entregada por escrito por parte del director/a hacia el estudiante y a su madre, padre o apoderado/a, ya sea en entrevista o por correo electrónico, estableciéndose **un plazo de 10 días hábiles** para resolver la situación, a contar desde la respectiva notificación de la medida, respetando siempre los principios del debido proceso (presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, y otros).

Una vez emitida la resolución sancionatoria, **el estudiante y su familia podrán solicitar a dirección la reconsideración de la medida, en un plazo de 5 días hábiles desde la respectiva notificación**, la cual se resolverá previa consulta al consejo de profesores, quienes a su vez deberán pronunciarse por escrito. Dicha apelación ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.

Es importante considerar que **la suspensión es considerada como medida cautelar, no pudiendo ser considerada como sanción**, cuando una vez resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo es la expulsión o cancelación de matrícula.

i) Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

- j) **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la Rectoría del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- k) **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de sanción podrá ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La deberá ser interpuesta ante el funcionario que llevó el procedimiento y será revisada ante la Coordinación de Convivencia Escolar, en un plazo de un día hábil desde la notificación, a excepción de los casos de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, ya que en dicho caso quien resolverá la apelación o reconsideración de la medida será el director del Establecimiento Educación previa consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento.

En el caso de las sanciones **“Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”**, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes de profesionales del equipo de convivencia escolar que se encuentren disponibles.

¹ Según lo dispuesto por la ley 21.128 siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- l) **Plan de Apoyo Preventivo Equipo de Convivencia Escolar:** Existirá un Equipo de Convivencia Escolar, encabezado por el o la Coordinador de dicho equipo e integrado por un o una orientador/a definido por el Coordinador de Convivencia Escolar, El Coordinador de Inspectoría General y el equipo de convivencia escolar, que apoyará en políticas de Convivencia Escolar para el establecimiento. Además, es facultad del Coordinador de Convivencia Escolar integrar a las reuniones de trabajo a quien estime conveniente. Durante un Debido Proceso, el objetivo del Equipo de Convivencia Escolar es generar planes preventivos y de apoyo a los estudiantes involucrados, pero en ningún caso esta institución afectará al desarrollo de las indagatorias ni en las sanciones a aplicar, de acuerdo al principio constitucional de que nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales.
- m) **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal), “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Rector la primera responsabilidad al respecto.

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1 de realización y detección:

Realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2 de realizar de denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a las autoridades correspondientes, que son Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Rectoría. Una vez realizada la denuncia, las inspectorías de secciones podrán tomar testimonios de los hechos a las partes involucradas.

Fase 3 Notificación a los actores involucrados:

Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al manual de convivencia escolar (RICE) al estudiante, esta debe realizarse verbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas. Se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia (RICE) y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

De acuerdo al DFL 2-1998 Mineduc, previo a un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Representación deberá ser realizada por el Rector/a.

Fase 4: Investigación.

Quien llevé el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

Fase 5: Acusación y descargos.

En este proceso se le deberá poner en conocimiento la posibilidad y el derecho del inculpado de hacer los descargos correspondientes (por escrito) y además se le indica el plazo para aquello. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente y/o por escrito.

Fase 6: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)

En esta etapa el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, la sanción que le será notificada al estudiante acusado. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas por el director/a del Establecimiento Educacional y notificadas por él/ella.

Una vez notificada la sanción se le dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada si está disconforme con ella.

El plazo para llevar a efecto la citación para la notificación de la Sanción será de 15 días hábiles, una vez terminadas las indagatorias. En caso de no presentarse a la citación, o bien negarse a firmar la escrituración de la resolución, ésta podrá ser enviada vía carta certificada. autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes de profesionales del equipo de convivencia escolar que se encuentren disponibles.

n) Plan de Apoyo Preventivo Equipo de Convivencia Escolar: Existirá un Equipo de Convivencia Escolar, encabezado por el o la Coordinador de dicho equipo e integrado por un o una orientador/a definido por el Coordinador de Convivencia Escolar, El Coordinador de Inspectoría General y el equipo de convivencia escolar, que apoyará en políticas de Convivencia Escolar para el establecimiento. Además, es facultad del Coordinador de Convivencia Escolar integrar a las reuniones de trabajo a quien estime conveniente. Durante un Debido Proceso, el objetivo del Equipo de Convivencia Escolar es generar planes preventivos y de apoyo a los estudiantes involucrados, pero en ningún caso esta institución afectará al desarrollo de las indagatorias ni en las sanciones a aplicar, de acuerdo al principio constitucional de que nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales.

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

Título 3. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Haber observado buen comportamiento anterior.
4. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor en edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
6. Haber colaborado en la resolución del conflicto.
7. Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.
8. Colaborar sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor trasgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea) y haber sido sancionado por hechos similares.
2. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
7. Cometer la falta para ocultar otra.
8. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
9. Actuar en Grupo.
10. Ejecutarlo con el auxilio de personas que aseguren o proporcionen impunidad.
11. Cometer la falta o participar en ella motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.
12. Dañar a una persona que ostente un grado de autoridad frente al que causa el daño.

Título 4.- Medidas Cautelares, Medidas Formativas y Medidas disciplinarias.

a) Medida Cautelar:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128, el director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

El director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este Manual (RICE) y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

b) Medidas formativas

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus

consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrado.

Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”². Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

1. Pedir disculpas privadas o públicas.
2. Reponer artículos dañados o perdidos.
3. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

1. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
2. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
3. Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

1. Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
2. Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
3. Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
4. Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
5. Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
6. Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
7. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Gestión colaborativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Así, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, los establecimientos educacionales deben incorporar en su reglamento interno uno o más mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (GCC) y su forma de operar. Entre estas estrategias se puede señalar:

Algunos ejemplos que pueden incluirse son:

- Negociación
- Mediación
- Conciliación
- Arbitraje pedagógico.

En la gestión del conflicto es posible combinar las diferentes herramientas de GCC; así, por ejemplo, se puede comenzar con un arbitraje para contener una pelea entre estudiantes, y posteriormente, cuando el conflicto ha bajado su intensidad, y los estudiantes pueden alcanzar algunos compromisos de relación entre ellos, se podría avanzar a una mediación.

El establecimiento deberá registrar por escrito la realización de una gestión colaborativa de conflictos, así como su resultado.

c) Medidas disciplinarias

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³, **El registro de la conducta del estudiante en su hoja de vida NO ES UNA SANCIÓN, SINO SÓLO UN REGISTRO/ constancia DE LA ACCIÓN DE LA CONDUCTA.**

En el establecimiento educacional existen cinco **medidas disciplinarias**:

Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual y en casos que



justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y apoderado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

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

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

Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán apelar a la medida dentro de 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Dentro de esta sanción se considera, además, que el estudiante no puede volver a matricularse en el establecimiento de manera permanente.

Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán ejercer la apelación de la medida dentro de 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Dentro de esta sanción máxima, se considera, además, que el estudiante no puede volver a matricularse en el establecimiento de manera permanente



X. Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente el director/a del Establecimiento, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en el Comité de Convivencia Escolar.
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el estudiante investigado.

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

GRADUACIÓN	SANCIONES	RESPONSABLES	MEDIDAS FORMATIVAS
LEVE	• Citación al apoderado	Profesor(a) jefe	Diálogo formativo Trabajo académico trabajo comunitario
GRAVE	• Suspensión • Condicionalidad	Inspectoría general	Diálogo formativo Trabajo académico Trabajo comunitario
GRAVÍSIMAS	• Suspensión • Cancelación de matrícula, cancelación de ceremonia de licenciatura (8° básicos y 4° medios) • Expulsión	Inspectoría general Rectoría	Trabajo académico Trabajo comunitario





FALTAS LEVES						
El ministerio de educación considera como faltas leves “actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad escolar.” (Gallardo, 2020).						
N °	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES	MEDIDAS FORMATIVAS (REPARATORIAS /PSICOSOCIALES)	OBSERVACIONES
1	Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	LEVE	-Citación de apoderado/a.	- Profesor(a) Jefe	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.	De repetirse la falta, se hará cargo Inspectoría General, con el fin de realizar acuerdos y/o derivaciones. Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (2 semanas de atrasos) o GRAVÍSIMA (MÁS DE DOS SEMANAS CONSECUTIVAS)
2	3 o más días de inasistencia injustificada a clases.	LEVE	-Citación de apoderado/a.	- Profesor(a) Jefe	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces).
3	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	LEVE	- Citación de apoderado/a	- Profesor (a) Jefe	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.	De repetirse la falta, se hará cargo Inspectoría General, con el fin de realizar acuerdos y/o derivaciones. Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (2 semanas de atrasos) o GRAVÍSIMA (MÁS DE DOS SEMANAS CONSECUTIVAS)
4	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional, en especial productos que puedan ser perjudiciales para la salud o cuenten con restricción etaria. (Bebidas energéticas, medicamentos)	LEVE	- Citación de apoderado/a	- Inspectoría General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
5	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento	LEVE	- Citación de apoderado/a	- Inspectoría General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)



6	Interrumpir el desarrollo de las clases con acciones que afecten el clima escolar dentro y fuera de la sala de clases o en cualquier espacio educativo: Alzar la voz, reproducir música en volumen alto, lanzar objetos, molestar a compañeros/as, etc.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
7	Utilizar celular y/o aparatos tecnológicos, posterior al periodo de implementación de este Protocolo el 13 de abril de 2026, (ya que dichos dispositivos deberán permanecer en sus mochilas apagados y/o en silencio).	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
8	Hacer sonar alarmas, canciones u otros sonidos y/o ruidos inoportunos o molestos sea que interrumpan el normal desarrollo de la clase o no.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
9	No mantener los aparatos electrónicos y/o dispositivos apagados o en silencio.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
10	Realizar o atender llamadas en horario de clases o recreos.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
11	Recibir y/o enviar mensajes en horario de clases o recreos.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)



12	Acceder a internet durante clases, entendiendo por tal, la utilización de cualquier navegador, o el uso de redes sociales cómo Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok, o el uso de cualquier otra red social, aplicación o similar mediante cualquier dispositivo móvil electrónico.	LEVE	- Citación de apoderado/a.	-Profesor(a) de asignatura, - Profesor(a) jefe, - Inspectoría general	- Diálogo Formativo. - Trabajo académico. - Trabajo comunitario.	Si hay continuidad en la falta puede pasar a ser GRAVE (repetir la falta 3 veces) o GRAVÍSIMA (repetir la falta más de 3 veces)
----	--	------	----------------------------	---	--	---



FALTAS GRAVES

El ministerio de educación sugiere considerar “actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y de los bienes materiales y de infraestructura del establecimiento (...)” (Gallardo, 2020).

N°	Falta	Graduación	Medidas disciplinarias	Responsables	Medidas Formativas (Reparatorias /psicosociales)
11	Incumplir más de 3 veces cualesquiera faltas leves del uso del uso de dispositivos móviles	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
12	Recibir y/o enviar mensajes con contenidos de las pruebas o evaluaciones.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
15	Rayar paredes, puertas, espejos de los baños, vidrios, muebles y/o cualquier inmueble/infraestructura del establecimiento.	GRAVE	Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
16	Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
17	No seguir las instrucciones dadas por docentes y/o asistentes de la educación dentro y fuera del aula.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
18	Ingresar tarde a la sala de clases sin justificación una vez ya avanzada la jornada escolar. (Posterior a las primeras horas de clases)	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
19	Realizar un falso testimonio causando perjuicios a terceros o para encubrir la falta de un tercero.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
20	Trasladar, sin autorización, fuera del establecimiento mobiliario del Liceo.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
21	Participar en riñas dentro del establecimiento.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
22	Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies de manera presencial o virtual.	GRAVE	-Suspensión, Condicionalidad de matrícula	-Inspección General	-Diálogo Formativo. -Trabajo académico. -Trabajo comunitario.

FALTAS GRAVÍSIMAS

El ministerio de educación sugiere considerar aquellas “actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplo: hurto, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.” (Gallardo, 2020) y serán abordadas exclusivamente por el Inspector General de Sección. Si éste se encuentra directamente involucrado, o en ausencia de éste, el proceso será realizado por un Inspector General designado por el Rector.

N°	Falta	Graduación	Medidas Disciplinarias	Responsables	Medidas Formativas (Reparatorias psicosociales)
23	Abandonar el establecimiento sin autorización.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
24	Ingresar al establecimiento sin autorización.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
25	Inasistencia a clases durante la jornada escolar, estando presente en el establecimiento sin justificativo.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
26	Inasistencia a evaluaciones durante la jornada escolar sin justificación y estando presente en el establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
27	No ingresar a clases o ingresar tardíamente, estando al interior del establecimiento o estando presente en horas anteriores durante hechos de violencia que afecten gravemente a la convivencia escolar.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
28	Circular por espacios prohibidos del establecimiento (Estacionamientos, jardines, dormitorios fuera del horario del internado y cualquier otro que al momento de producirse el hecho haya sido inhabilitado para el acceso a estudiantes) durante hechos de violencia que gravemente a la convivencia escolar o que dichos lugares representen un riesgo para la integridad física del estudiante.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



	Fotografiar, grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa con o sin su consentimiento o con afectación de derechos, incluyendo las selfies.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
29	Acceder, buscar, descargar o visualizar al interior del Establecimiento Educacional contenido digital que promueva acciones (lesivas) dañinas contra la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
30	Búsqueda o difusión de material que incite al odio, la discriminación, el ciberacoso (cyberbullying), o la denigración de pares, docentes o asistentes de la educación y padres y/o apoderados.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
31	Indagación sobre métodos de autolesión, desafíos virales que pongan en riesgo la vida (challenges peligrosos) o promoción de trastornos de la conducta alimentaria.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
32	Acceso a sitios web o redes sociales con material gráfico de violencia extrema, armamento, o contenido sexual explícito/pornografía	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
33	Incumplir compromiso escrito y firmado de no utilizar dispositivos electrónicos, (celular u otros) durante la jornada escolar.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
34	Subir audios, videos o imágenes de miembros de la comunidad educativa a cualquier navegador o red social, así como compartir, viralizar o hacer circular al interior de la comunidad o fuera de ésta, sin consentimiento o con afectación de derechos.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.



35	Copiar en pruebas o evaluaciones y/u obtener la información de esta prueba o evaluación, utilizando un dispositivo móvil y/o electrónico.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
36	Portar o descargar y compartir audios, videos y/o imágenes de carácter o índole sexual en dispositivos móviles electrónicos al interior del Colegio.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
37	Afectar los derechos fundamentales de sus pares o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa mediante agresiones u ofensas por medio de dispositivos móviles al interior del Colegio.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
38	Utilizar los dispositivos móviles para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y/o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio o cualquier otra situación análoga.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
39	Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa, por medio del grooming y/o del cyberbullying.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
40	Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos generados desde dispositivos móviles electrónicos al interior del Colegio.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
41	Generar, difundir o compartir, por medios digitales o físicos, contenido que implique amenaza, acoso, hostigamiento reiterado, incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato que afecte o pueda afectar la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.



42	Registrar material audio/visual con o sin consentimiento a otro/a miembro de la comunidad educativa con la intención de divulgarlas en distintos medios (virtuales o físicos) cosificando y/o sexualizando a dicha persona.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
43	Ver pornografía al interior del establecimiento, ya sea en la sala de clases, baños, patios y/o cualquier dependencia de la institución.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
44	Practicar acoso escolar (bullying), a otros estudiantes empleando distintos medios y/o canales para este fin.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
45	Promover y/o participar en hechos de violencia (física o psicológica) que afecten gravemente a la convivencia escolar. De manera presencial o virtual.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
46	Agredir, verbalmente, con groserías, sobrenombres e insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
47	Agredir física o verbalmente a cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa tanto dentro como fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
48	Agredir con gestos obscenos, insinuaciones u acoso a cualquier miembro de la comunidad escolar, tanto de manera presencial como virtual.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
49	Realizar tratos vejatorios (maltratar, molestar, persecución), degradantes o maltratos psicológicos a un miembro de la comunidad que produzcan un daño a su integridad física, psicológica o moral.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



50	Irrumpir en cualquier espacio educativo para promover actividades no autorizadas e informadas a docentes y/o asistentes de la educación que incentiven al odio y/o violencia, planteándose de manera coercitiva para con sus pares.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
51	Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera presencial o virtual. (aula virtual, redes sociales, y otros medios tecnológicos.)	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
52	Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
53	Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas no consentidas al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
54	Ejercer cualquier tipo de violencia de género contra un integrante de la comunidad educativa o de otra comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual (redes sociales, correos electrónicos). Se entenderá por violencia de género cualquier acción que tenga como objetivo o resultado el menoscabo y/o humillación en base al sexo, género, orientación sexual, conducta sexual, identidad sexo-genérica o por el sólo hecho de ser mujer, tener una identidad de sexo genérica no binaria o ser parte de la comunidad LGBTIQ+	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
55	Realizar gestos, insinuaciones, comentarios, proposiciones u/o cualquier otra acción que constituya	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión,	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



	acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, empleando cualquier medio para dichos fines (presencial y/o digital). Se entenderá acoso sexual cómo aquella dinámica de acercamientos con intenciones sexuales no deseados por quien es objeto de ellos y que, por su carácter transgresor e insistente, resultan ofensivos y generan un menoscabo a la integridad de la persona, perjudicando sus procesos de aprendizaje, calidad de vida o desarrollo laboral. Estas conductas se dan en un contexto en que prima la presión o la manipulación, viéndose la persona impedida o restringida de ejercer libremente su voluntad.		,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),		
56	Mantener un comportamiento de discriminación acoso u hostigamiento (reiterado y sistemático) hacia cualquier miembro/a de la comunidad educativa con motivo de su identidad de género; expresión de género; orientación sexual.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
57	Discriminar a una persona y/o colectivo con motivo de su expresión de género; identidad de género u orientación sexual	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
58	Elaboración y exposición de material simbólico o gráfico que tenga por objetivo denostar, amedrentar y/o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa; lista negra, lista rosada, rayados, pancartas, carteles, lienzos o similares	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
59	Portar elementos que permitan la elaboración de bombas de pintura, de ruido y/o de humo al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



			4° Medios),	Santiago	
60	Portar y/o ocultar en inmuebles o cualquier dependencia del establecimiento máscaras antigases, overoles, boleadoras, resorteras, elementos contundentes, etc. sin autorización expresa y por escrito de quien corresponda	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
61	Portar u ocultar en cualquier inmueble o dependencia del establecimiento elementos que permitan la elaboración de artefactos incendiarios, bombas de ruido, de pintura y/o humo. (Bencina, combustibles, ácido, grandes cantidades de botellas de vidrio u otros similares).	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, ,Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios),	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
62	Tenencia y porte de cualquier objeto considerado arma de acuerdo a la Ley 17.798	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
63	Portar u ocultar en inmuebles o cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas de acuerdo a la ley 19.798.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
64	Cometer acciones que constituyan algún delito en función de la constitución política vigente. (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.)	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
65	Quemar y/o destruir mobiliario del establecimiento o de pertenencia de cualquier persona dentro y fuera del Establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



66	Destruir instalaciones sanitarias de baños, camarines y/o piscina	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
67	Destruir mobiliario del establecimiento dentro y fuera de las dependencias de la institución.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
68	Elaborar bombas de pintura, de ruido y/o de humo en dependencias del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
69	Lanzar bombas de pintura dentro o fuera del Establecimiento	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
70	Elaborar e instalar bombas de ruido y/o de humo en cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
71	Quemar y/o destruir cualquier tipo de documentos pertenecientes al establecimiento	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
72	Hurtar extintores y vaciarlos inadecuadamente tanto dentro como fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
73	Lanzar objetos contundentes dentro del establecimiento o hacia al exterior, como piedras, botellas, o cualquier otro elemento que pueda causar lesiones a una persona o animal.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



74	Proferir amenazas de causar daño a un integrante o a toda la comunidad, de manera verbal o escrita, a través de medios físicos o virtuales.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
75	Suplantación de identidad.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
76	Realizar un falso testimonio con el fin de encubrir su propia falta.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
77	Falsificar los pases de entrada o salida emitidos por las inspectorías.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
78	Realizar maltrato animal a cualquier especie o ser vivo al interior del establecimiento, independiente de su origen y/o motivo de presencia en las dependencias de la institución.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
79	Portar, vender, elaborar, recepcionar, suministrar, guardar alcohol y/o sustancias ilícitas como marihuana, cocaína, metanfetamina, anfetamina, metilfenidato, alucinógenos (LSD, hongos), fenciclidina, opiáceos, inhalantes, ketamina, éxtasis, pasta base, 2C-B en el establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
80	Consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.



81	Utilización y difusión de la simbología de odio en contra de cualquier individuo, grupalidad u orgánica.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	-Trabajo académico. -Trabajo comunitario.
82	No seguir las instrucciones dadas por docentes y/o asistentes de la educación dentro o fuera del aula durante situaciones de emergencia (sismos, incendios, hechos de violencia, entre otros)	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
83	Colaborar o encubrir a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.
84	Participar en hechos gravísimos de violencia ocurridos en otras comunidades educativas.	GRAVÍSIMA	-Suspensión, -Cancelación de matrícula, - Expulsión, -Cancelación de ceremonia de licenciatura (8° Básicos y 4° Medios)	- Inspectoría General - Rectoría	- Trabajo académico. - Trabajo comunitario.



XI. Procedimiento ley 21.128.

Título 1. De la obligación de iniciar procedimientos disciplinarios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el director/a deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en:

- a) alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Título 2. De la suspensión como medida cautelar.

El o la **directora/a** del establecimiento como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el o la directora/a tendrá el plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el o la directora/a la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante.

XII.- Mecanismos para la modificación, actualización, aprobación, y difusión del reglamento interno

1. Aprobación y actualización del reglamento interno

- En el caso de los establecimientos dependientes de Servicios Locales de Educación Pública, el Reglamento Interno siempre deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, según corresponda, organismo cuyas decisiones tendrán carácter resolutivo para estos efectos.
- Para estos efectos, deberán realizar, una vez al año, una jornada de evaluación del Reglamento Interno, convocada por su director o directora, en la que participará la comunidad educativa y un representante del Servicio Local respectivo.
- El proceso de actualización anual en todos los casos supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.
- Asimismo, el Reglamento Interno podrá instaurar instancias participativas en que todos los miembros de la comunidad educativa puedan compartir sus sugerencias, experiencias y necesidades particulares con el propósito de actualizar la normativa interna del establecimiento educacional, tales como, consejos de curso, reuniones de apoderados u otras.
- Las modificaciones y actualizaciones que se realicen con motivo de estos procesos comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente luego de su publicación y difusión, a menos de que hayan sido realizadas para dar cumplimiento al deber de ajustarse a la normativa educacional, en cuyo caso regirán de inmediato (Ley N° 21.040).
- El Plan de Actualización del Manual de Convivencia Escolar en función de mejorar las normativas que rigen nuestro INBA, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar conforme en las prerrogativas entregadas por el ORD. 294 de 2013, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad es previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

Con este proceso entonces, se propicia la renovación del Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

El Internado Nacional Barros Arana, para mejorar sus procesos de comunicación con la Comunidad Escolar, usa varias estrategias de transmisión y difusión de nuestro Manual de Convivencia Escolar:

- a) Entrega del Manual de Convivencia Escolar en la matrícula a estudiantes nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y estudiantes declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- b) Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro Liceo.
- c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- d) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- e) A través de nuestra página web institucional www.inba.cl

2. Difusión Reglamento Interno

- Una vez que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores/as, Asistentes de la Educación, a los representantes de los distintos estamentos, por medio de su publicación en la página web oficial del Establecimiento.
- Se deberá difundir a toda la comunidad educativa, el vínculo electrónico o “link” en el que se encuentra el documento disponible para su descarga. El establecimiento deberá mantener siempre una copia física del documento, en un lugar visible y a disposición de la comunidad.

XIII. Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

¿Qué son los Protocolos de Actuación?

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Contenidos Mínimos de un Protocolo

- a) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordará la situación.
- b) Responsables de activar el protocolo y realizar las acciones definidas.
- c) Medidas de resguardo dirigidas a los afectados.
- d) Acciones preventivas en situaciones que involucren adultos.
- e) Definición de vías de comunicación con la comunidad educativa.
- f) Contemplar acciones de derivación a instituciones pertinentes.

Consideraciones importantes:

- a) Cada protocolo de actuación se considera parte del Reglamento Interno.
- b) El establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.
- c) Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación, como a madres, padres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

¿Qué se considera maltrato?

Para las presentes orientaciones, se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos múltiples de estas tipologías.

Contextos de vulneración: ¿quién ejerce el maltrato?

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del estudiante o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.



Nº1

-Protocolo de violencia física o psicológica ejercido por un adulto funcionario del establecimiento hacia un estudiante.

Considerando que la Ley 20.536 prescribe que “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” y que la Convención sobre los Derechos del Niño establece que Maltrato Infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otras”, se establece el presente protocolo de actuación en caso de cometerse violencia física o psicológica hacia un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento.

Conceptos:

Violencia mental: Maltrato psicológico, agresión verbal, maltrato o descuido emocional, como hacerle creer que no vale nada, que no es amado o que está en peligro, rechazarlo, insultarlo, exponerlo a violencia doméstica, etc.
Violencia física: Castigos corporales, formas de tortura y tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.

Actuación:

Toma de conocimiento de situación de violencia:

1.1- Funcionario que toma conocimiento: Todo funcionario del establecimiento tiene la responsabilidad administrativa de informar a la autoridad del establecimiento una situación de violencia ejercida por un funcionario hacia un estudiante, ya sea testigo presencial, o bien tome conocimiento por terceros.

1.1.1- Si el funcionario presencia directamente un hecho de violencia física o psicológica por parte de otro funcionario hacia un estudiante, debe intervenir inmediatamente mediante medios racionales, con el objetivo de resguardar la integridad del estudiante. Luego de aquello, deberá dar aviso a una de las siguientes unidades: Inspectoría General, Convivencia Escolar o Rectoría. De ocurrir los hechos en un momento que no permitan que en el instante no pueda darse aviso a una de las unidades anteriormente mencionadas, el funcionario testigo tiene plazo hasta el día hábil siguiente para dar el aviso.

1.1.2- Si el funcionario toma conocimiento a través de un tercero de un hecho de violencia física o psicológica por parte de otro funcionario hacia un estudiante, tiene plazo hasta el día hábil siguiente a la toma de conocimiento para informar a una de las siguientes unidades: Inspectoría General, Convivencia Escolar o Rectoría.

1.2- Denuncia de estudiante: Todo estudiante que sea víctima de violencia física o psicológica por parte de un funcionario del establecimiento, o bien un estudiante que haya sido testigo de aquello puede denunciar los hechos a su Profesor/a jefe/a, Orientación, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Rectoría. **1.3- Denuncia de Apoderado:** Todo apoderado cuyo pupilo sea víctima de violencia física o psicológica por parte de un funcionario del establecimiento, o bien haya sido testigo de aquello puede denunciar los hechos al Profesor/a jefe/a, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Rectoría.

Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Rectoría:

La Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Rectoría serán las competentes para llevar a cabo la investigación y tomar las medidas de resguardo necesarias, acorde a la legislación vigente. Si es otra Unidad la que toma conocimiento, ésta tiene el deber de informar a una de las unidades antes suscritas en el plazo de 48 horas, excluyendo fines de semana, festivos y días en que las actividades académicas y administrativas se encuentren suspendidas.

Medidas de resguardo:

- 2.1- Cambio de funciones** cautelar del funcionario administrativo que presuntamente sea agresor: En caso de que el presunto agresor sea un funcionario administrativo, y existan medios probatorios razonables que muestren un riesgo a la integridad del estudiante, el Inspector General o el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar podrán sugerirle al Director del establecimiento que lo cambie de funciones al interior del establecimiento, evitando que tenga un trato directo con el estudiante involucrado durante el período que dure la investigación, y siempre que ello no afecte el servicio educativo, y que sea destinado a funciones que le sean permitidas contractualmente. No se incluye a los funcionarios docentes, ya que ello se encuentra regido bajo la Ley 19.070. El o la director/a en vista de los antecedentes podrá determinar la medida, o rechazarla bajo motivos fundados.
- 2.2- Medidas Formativas, de convivencia y pedagógicas al estudiante:** Se solicitará el acompañamiento del estudiante al equipo de Orientación y/o al Equipo de Convivencia Escolar para que se realice el acompañamiento y seguimiento necesario a través de entrevistas personales al estudiante, y a sus tutores legales y/o apoderados de ser necesario. Será facultad del o la Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector General o Rector realizar una derivación directa del estudiante a estas unidades. La Unidad que brinde el acompañamiento al estudiante (Orientación o convivencia escolar) determinará bajo motivos fundados el egreso del estudiante. El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector General o el o la director/a, basado en los antecedentes que le brinden los equipos inmersos, y mientras dure el acompañamiento y seguimiento al estudiante, podrá solicitar a la U.T.P un plan de adecuaciones curriculares al estudiante. El contenido del Plan y los plazos de estos serán definidos por la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.3- Derivación a Instituciones externas:** Las y los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar tendrán la facultad de derivar al estudiante a programas especializados de atención de la red mejor niñez, así como a Centros de Salud Familiar (CESFAM) u otros organismos de salud externos al liceo, si las necesidades del estudiante y sus características así lo ameritan. Para ello se generará una evaluación profesional con su debido informe asociado a ser presentado en la entidad externa. Situación que tendrá que ser debidamente informada a la apoderada o apoderado del estudiante.

Proceso de Investigación:

- 3.1- Recepción de Denuncia:** Una vez recibida la denuncia en Convivencia Escolar, Inspectoría General o Rectoría, esta dará inicio a la Investigación, derivando en el plazo de 48 horas (excluyendo fines de semana, festivos y días de suspensión de actividades académicas y/o administrativas) al estudiante para acompañamiento psicosocial. Las unidades de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Rectoría podrán exhortarse casos entre ellas.
- 3.2- Notificación a la parte acusada:** Una vez recibida la denuncia, se establecerá el plazo de 5 días (excluyendo fines de semana, festivos y días de suspensión de actividades académicas y/o administrativas) para notificar a la parte acusada de la denuncia en su contra, quien tendrá el plazo de 5 días (excluyendo fines de semana, festivos y días de suspensión de actividades académicas y/o administrativas). La notificación será por escrito, y será realizada por la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento.
- 3.3- Investigación:** Se establecerá el plazo de 15 días (excluyendo fines de semana, festivos y días de suspensión de actividades académicas y/o administrativas) para realizar las indagatorias. La Unidad encargada de recabar los antecedentes podrá instruir entrevistas a los integrantes de la comunidad que estime conveniente. Si la denuncia no fue realizada por el apoderado del estudiante, se informará al apoderado de los presuntos hechos, ya sea a través de la propia Unidad, o exhortando a Orientación o Profesor/a jefe/a de realizar la gestión, e informar del protocolo de actuación.



Se establece que, de acuerdo a la Constitución Política de la República, en su artículo 19 N° 3 inciso 7° que indica “La ley no podrá presumir de derecho la responsabilidad penal” –el cual da base al principio de presunción de inocencia en nuestro ordenamiento jurídico”- es la parte acusada quien está a cargo de presentar las pruebas que imputen la responsabilidad del acusado.

3.4- **Cierre de Investigación:** La Unidad a cargo de la investigación en conjunto con él o la directora/a resolverá el caso, en el plazo de 10 días (excluyendo fines de semana, festivos y días de suspensión de actividades académicas y/o administrativas) en uno de los siguientes modos:

3.4.1- **Absolución:** Los antecedentes vistos no son suficientes para probar una conducta inadecuada por parte del funcionario; no obstante, de considerarlo necesario, se mantendrá el apoyo psicosocial al estudiante.

3.4.2- **Mediación:** Si los antecedentes muestran una conducta remediable, que no implica un delito o una falta grave a las obligaciones funcionarias, se instará a las partes a tomar acuerdos y compromisos mediante una mediación. El mediador será definido por el Coordinador de Convivencia Escolar, pudiendo ser él mismo quien medie, un tercero que considere con las aptitudes necesarias, o bien aprobar una sugerencia de las propias partes.

3.4.3- **Carta para el mayor rendimiento laboral en el ejercicio de las funciones:** Si los antecedentes muestran una conducta remediable, que no implica un delito o una falta grave a las obligaciones funcionarias, se evacuará una carta al funcionario implicado con el objetivo de subsanar la situación y lograr un mayor rendimiento laboral en el ejercicio de sus funciones.

3.4.4- **Amonestación Verbal:** El o la directora/a del establecimiento podrá amonestar verbalmente, si la conducta del funcionario es remediable, la cual no implica un delito o una falta grave a las obligaciones funcionarias.

3.4.5- **Derivación de Antecedentes al SLEP Santiago Centro:** Si los antecedentes muestran una conducta que presuntamente no es remediable, o bien existe presunción de un delito o falta grave a las obligaciones funcionarias, los antecedentes serán enviados a la Dirección de Educación para que resuelva, en su calidad de Empleador como nivel de Jerarquía superior, el proceso administrativo acorde al caso.

Denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Tribunal Competente:

4.1- Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito que sea cometido por un funcionario contra un estudiante, o bien se tenga conocimiento de un delito que haya sido cometido por un funcionario/a contra un estudiante al interior del establecimiento como fuera de éste, el o la Director/a del establecimiento, o bien quien haya tomado conocimiento de la situación o presunción, realizará la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público en el plazo máximo de 24 hrs. Para aquello, el funcionario dispondrá de autorización para poder salir del establecimiento hacia el lugar donde tenga que realizar la denuncia, y/o declarar en la causa que se siga del caso. En caso de efectuar denuncia al Ministerio Público podrá hacerlo de manera virtual a través de la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>.

4.2. Además, el establecimiento Educacional tendrá el deber de poner en conocimiento o denunciar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, por medio de una medida de protección, solicitando cautelar el no acercamiento del funcionario/a al estudiante de ser necesario. Esto será obligación de el o la Director/a del Establecimiento educacional, vía perfil institucional en la oficina del poder judicial virtual (www.pjud.cl), en un plazo máximo de 24 horas. Esta acción deberá ser informada por el equipo de convivencia educativa del establecimiento a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al domicilio del estudiante como medida de acompañamiento psicosocial, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Durante este proceso se deberá mantener siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

5) **Prórroga de plazos:** Todos los plazos establecidos en el presente protocolo podrán ser extendidos por igual cantidad de tiempo en un máximo de dos ocasiones, bajo motivos fundados

Nº2

-Protocolo en caso de maltrato entre pares y/o acoso escolar (bullying)

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- 1.- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- 2.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- 3.- **Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.**

Tipos de Acoso Escolar

Verbal y/o escritos: Tales como insultos, apodos, hablar mal de alguien, rumores.

Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.

Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a él o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES Y/O BULLYNG Y/ CIBERBULLYNG

- 1.- La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
- 2.- El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director/a del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
- 3.- En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima- victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación. www.fiscaliadechile.cl



4.- El Inspector general levantará un proceso investigativo por ser considerada falta gravísima para recabar la información y tomar medidas formativas y sancionatorias.

Coordinación de convivencia escolar velará por cumplimiento del proceso investigativo sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:

Dar aviso al Profesor/a jefe/a sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo. 24 horas.

Solicitar información a terceros (docente jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria. 48 horas, inspector general.

Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etc.) 48 horas.

Revisar las Observaciones Personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados. 48 horas.

Al finalizar, el proceso investigativo, Coordinación de Convivencia deberá informar los resultados en Dirección. 72 horas.

Si la investigación confirma la denuncia recibida, Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:

- Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: Inspectoría General)
- Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (responsable: Inspectoría General)
- Se informará presencialmente o por correo certificado (en caso de que el apoderado/a y el estudiante no puedan asistir) los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes (de acuerdo a RICE). Responsable Inspectoría general.

El Equipo de Convivencia escolar, deberá gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, a través del Profesor jefe/a y psicosocial a través de las duplas con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

- Establecer medidas de resguardo dirigidas a los y las estudiantes afectados tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.
- Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- Cautelar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

Acciones posteriores al proceso sancionatorio:

Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying: Semanalmente, durante el primer mes.

Entrevistas a involucrados/as: Mensualmente, durante un semestre.

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

48° Comisaría "Asuntos de la Familia e Infancia" Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:

1ª Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700

2ª Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730

3ª Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ª Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790



Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono niños de carabineros de Chile - 147

Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

Nº3

- Protocolo de cancelación de matrícula

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el o la director/a del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la director/a del establecimiento. (**responsable: director/a**)
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (**responsable: Inspectoría General con Dirección**)

Acta de Notificación: Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede



enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).



3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante él o la director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. **(responsable: Dirección)**

Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de esta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del o la director/a, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos.
5. El o la directora/a del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final.

En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. **(responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)**

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- a) La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Reglamento Interno y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
- b) Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (responsable: Dirección).
- c) Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:
- d) En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del estudiante y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (responsable: Inspectoría General)
- e) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo focalizado escolar, de Salud Mental y/o derivación a red especializada externa con el estudiante a partir de sus necesidades y características. (responsable: Coordinador de Convivencia)
- f) Las medidas pedagógicas o de convivencia que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas. (responsable: Coordinador de Convivencia).
- g) No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- h) A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que



un estudiante repita decurso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.



N°4

-Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto

El Internado Nacional Barros Arana, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente en el Reglamento Interno, en donde deben realizarse los siguientes procedimientos.

- a). Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Inspectoría General.
- b). Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, quién expondrá el caso a Inspectoría General, quién informará de la situación a Dirección, en un plazo mínimo de 48 hrs, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.
- c). Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Inspectoría General con la ayuda de Coordinación de Convivencia Educativa y/o director/a. (5 días hábiles)
- d). En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. RESPONSABLE: APODERADO. En caso de ser el estudiante, si es un funcionario/a se activará la UIC o se llamará ambulancia de la ACHS.
- e). Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizara junto al estudiante. (48 hrs)
- f). Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (24 hrs)
- g). Luego de finalizada la investigación se notificará del resultado al apoderado o tutor legal del estudiante acusado. Responsable Inspectoría General, (48 hrs.)

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un docente o asistente de la educación. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al estudiante. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realice un seguimiento mensual.

4.1. El Equipo de Convivencia Educativa, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial y UTP un Plan de Acompañamiento Pedagógico con los y/o las estudiantes involucrados/as según sea el caso, procurando: Establecer medidas de resguardo de su trayectoria educativa.

- Apoyo pedagógico y psicosocial al estudiante y derivaciones a organismos competentes si fuese necesario (OPD, ONL, CESFAM/COSAM en donde reside el estudiante o CAPS con convenios existentes, por parte del psicólogo comunitario del nivel correspondiente.
- Implementar acciones para detener el conflicto entre el funcionario y el estudiante
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite. Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del funcionario
- Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido el conflicto. (Semanalmente durante el primer mes).



- Entrevistas a involucrados/as. (Mensualmente, durante un semestre).

4.2 Medidas de resguardo para estudiantes involucrados

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad).

Medidas formativas y pedagógicas:

- Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras, dentro de las 24 hrs de aplicada la medida disciplinaria.
- Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico, dentro de las 24 hrs de aplicada la medida disciplinaria
- Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.

Medidas psicosociales:

- Derivación a psicólogo/a comunitaria por parte de Orientación en caso de posible desregulación emocional.
- Acompañamiento por orientación, psicólogo/a comunitario y/o dupla psicosocial (según corresponda) al estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales.

4.3. DENUNCIA ANTE CARABINEROS, POLICIA DE INVESTIGACIONES Y TRIBUNAL COMPETENTE:

- Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito que sea cometido por un funcionario contra un estudiante, o bien se tenga conocimiento de un delito que haya sido cometido por un funcionario/a contra un estudiante al interior del establecimiento como fuera de éste, el o la Director/a del establecimiento, o bien quien haya tomado conocimiento de la situación o presunción, realizará la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público en el plazo máximo de 24 hrs. Para aquello, el funcionario dispondrá de autorización para poder salir del establecimiento hacia el lugar donde tenga que realizar la denuncia, y/o declarar en la causa que se siga del caso. En caso de efectuar denuncia al Ministerio Público podrá hacerlo de manera virtual a través de la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>.
- Además, el establecimiento Educacional tendrá el deber de poner en conocimiento o denunciar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, por medio de una medida de protección, solicitando cautelar el no acercamiento del funcionario/a al estudiante de ser necesario. Esto será obligación de el o la Director/a del Establecimiento educacional, vía perfil institucional en la oficina del poder judicial virtual (www.pjud.cl), en un plazo máximo de 24 horas. Esta acción deberá ser informada por el equipo de convivencia educativa del establecimiento a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al domicilio del estudiante como medida de acompañamiento psicosocial, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Durante este proceso se deberá mantener siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

5) Prórroga de plazos: Todos los plazos establecidos en el presente protocolo podrán ser extendidos por igual cantidad de tiempo en un máximo de dos ocasiones, bajo motivos fundados.



Nº5

- Protocolo en caso de consumo de alcohol y otras drogas

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

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría del nivel, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al o la director/a del establecimiento de la denuncia recibida. **(responsable: Inspectoría General)**

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

1.-Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

- a) Entrevistar los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de estas. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- b) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas.
- c) Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. **(responsable: Inspectoría General)**

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- a) Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- b) Derivar el caso al Departamento de Orientación, el que en conjunto con Convivencia Escolar deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento con los estudiantes involucrados según sea el caso.
- c) A partir de las necesidades y características de los estudiantes se realizará la derivación del estudiante a redes especializadas de atención como el Programa de Protección Especializada para niños, niñas y adolescentes con consumo problemático de alcohol y/u otras drogas (PDC), SENDA, entre otros. Las derivaciones a redes externas de atención deben ser siempre informadas a los apoderados y tramitadas por ellos en los casos que se les entregue informe profesional en sobre sellado. En caso de rechazar la derivación a redes externas esta decisión debe quedar registrada en documento firmado por el apoderado/a y archivado en el expediente del estudiante. En caso de que esta decisión vulnere los derechos del estudiante, se comunicará al apoderado/a que de acuerdo a la normativa vigente se procederá a realizar la denuncia correspondiente. **Este acto deberá quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases del estudiante. (responsables: Departamento de Orientación y Convivencia Escolar)**

2.- Los equipos realizaran entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. **(responsables: Departamento de Orientación y Convivencia Escolar)**

3.- Orientación en conjunto con convivencia escolar, citaran al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. **(responsables: Departamento de Orientación y Convivencia Escolar)**



4.- Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. **(responsable: Departamento de Orientación)**

5.- Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Responsables: Orientación en conjunto con Convivencia Escolar.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. **(responsable: Profesor jefe y Departamento de Orientación)**



N°6

-Protocolo de acción ante porte y tráfico de drogas

El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quien sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE Y TRAFICO DE DROGAS

- 1.- Cuando exista sospecha de micro tráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. **(responsables: Inspectoría General)**

Asimismo, Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al estudiante. **(responsable: Dirección del Establecimiento)**

- 2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al estudiante. **(responsable: Dirección del Establecimiento)**

- 3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. **(responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Convivencia Escolar)**

- 4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. **(responsables: Dirección)**

En caso de ser necesario, Coordinación de Convivencia derivará al departamento de Orientación y Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). (Responsables: Orientación y Convivencia Escolar).

Intervención y Plan de seguimiento:

- El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Departamento de Orientación. (responsables: Orientación y Convivencia Escolar)
- Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha



problemática, es que esta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicoeducativa se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). **(responsable: Convivencia Escolar)**

- Seguimiento y acompañamiento Convivencia Escolar al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a jefe, y/u Orientación. **(responsable: Orientación)**
- El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”. **(responsables: Orientación y Profesor/a jefe/a).**



Nº7

- Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al estudiante.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el estudiante.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el estudiante.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).

Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el estudiante será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

- En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:
- Informar de inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Inspectoría general, o en su efecto al que designe, llamara inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

Después de los acontecimientos antes descritos, el psicólogo en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al estudiante y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa. ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER ERICTAMENTE PRIVADO, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN.

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTA UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del Departamento de Vinculación de la DEM y la Coordinación Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la comuna de Santiago, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación.
- En caso que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el estudiante puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar



- cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la
- U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DE CLASES Y SE DEJA COPIA DE ACTA POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. (responsable: Dirección)
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.



Artículo 1o- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedaran sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3o de la ley N° 16.744

- Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:
- Quedaran sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de estudiantes regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgaran gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

Independientemente de la gravedad del accidente, será responsabilidad del Inspector General del Nivel llamar al apoderado del estudiante para notificarle lo sucedido e indicarle si debe venir al colegio o al centro asistencial que fue llevado el estudiante.

En cada Inspectoría debe existir una ficha actualizada con los datos del estudiante y su apoderado para agilizar la comunicación con él.

Una vez evaluada la gravedad del accidente, en conjunto con la TENS de enfermería, el Inspector General del Nivel y/o el o la Rector/a se actuará de la siguiente manera:

- **Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:**
 - Carabineros de Chile. 4ª Comisaría de Santiago, teléfono de contacto Cuadrante Nº 7: +56 9 9258 6899.
- Fono de emergencia: 133.**



- Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.

Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Santiago. Fono: 800 20 30 11.

1. En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspección General u otro funcionario capacitado para ello. **(responsable: Inspección General)**
2. Se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
 - a) En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - b) En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).
 - c) En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

1.- Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. **(responsable: Inspección General)**

2.- Si el accidente es grave: Inspección General y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede realizarse:

- a. **A su hogar:** En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por la estudiante revista alguna dificultad posterior.
- b. **Al Servicio de Urgencia:** En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspección General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo No 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

- Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:
 - El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 (Servicio de Salud Metropolitano Central).
 - El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).



- El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771,
Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- Carabineros de Chile. 4a Comisaría de Santiago, teléfono de contacto Cuadrante No 7: +56 9 9258 6899. Fono de emergencia: 133.
- Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.
- Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Santiago. Fono: 800 20 30 11.

a. Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que este se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado/a, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.
(Resp. Inspectoría General)

En casos en que el o la estudiante deba tomar un medicamento el apoderado solicitará a Inspectoría General su toma diaria adjuntando copia de receta médica. Inspectoría debe tener un registro de los y las estudiantes que deben tomar sus medicamentos señalando: Rut, nombre, curso, dosis, días, teléfono de contacto.

El apoderado tiene la obligación de informar, al momento de la matrícula o posteriormente al Inspector General del Nivel si el estudiante cuenta con un Seguro de Salud Privado y el centro asistencial. Este registro estará en cada Inspectoría y en la ficha del estudiante. (Resp. Inspector General del Nivel)



- Protocolo de abuso sexual, acoso sexual y violación

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente a la Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

1.- Psicólogo/a y Trabajador/a Social reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (responsables: Departamento de Orientación con Convivencia Escolar)

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (responsable: Convivencia Escolar)

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en él o la directora/a del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que él o la director/a no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Asuntos de la Familia e Infancia).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación (responsable: Orientación)

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (**responsable: Dirección**)

IMPORTANTE:

Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Dirección debe oficiar informando al **Servicio Local de Educación Santiago Centro**, (con copia al Equipo de Convivencia Escolar) la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la estudiante.
(responsables: Dirección con Convivencia escolar)

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Asistente Social paralelo a la denuncia:

- Convivencia Escolar debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor/a jefe/a.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. **(Inspectoría General, Asistente de la educación no profesional).**
- Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS:

- En caso de que el maltrato o abuso provenga de un funcionario del establecimiento educacional, se debe: Realizar la denuncia de inmediato.
- Informar paralelamente a la **Servicio Local de Educación Santiago Centro**, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los estudiantes.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe: Realizar la denuncia de inmediato.
- La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio de Protección especializadas a la Niñez y Adolescencia.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.



El establecimiento:

Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

- Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta. Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.
- Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante. NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. NO debe investigar los hechos: esto último
- NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación



-Protocolo de abuso sexual, acoso sexual y violación

INTRODUCCIÓN

El presente documento fue elaborado en conjunto por la Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia y el Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, ambas de la comuna de Santiago. Está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores:

La NO Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

- **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

- **Baja Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:
 - **Educación:** Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
 - **Salud:** Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
 - **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.
- **Mediana Complejidad:** Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de estos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio- comunitario. Corresponden a situaciones como:
 - **Educación:** Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre- deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
 - **Salud:** Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
 - **Familiar:** Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.
- **Alta Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:
 - **Educación:** Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
 - **Salud:** Sin acceso al sistema de salud.
 - **Familiar:** Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para este.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia. Conductas sexualizadas
- Otros.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

- **Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:**
“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- **Artículo 176.-** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.
- Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:
Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que este actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:

El director o quien este designe junto al Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Educativa.



-Protocolo de acción frente a vulneración de derechos

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso:

La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al director/a, para que instruya al Equipo de Convivencia Escolar a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

El o la directora/a del establecimiento en conjunto con profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. Responsables: Dirección y Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá las siguientes responsabilidades:

- Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
- Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
- Se informará al director/a la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. (responsable: Equipo de Convivencia Escolar)

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

- Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.

(Responsable: Equipo de Convivencia Escolar)

- Según los antecedentes recolectados, el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. **(responsable: Equipo de Convivencia Escolar)**
- La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Escolar. **(responsables: Coordinación de Convivencia Escolar)**

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

- a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **(Responsable: Equipo de Convivencia Escolar)**
- b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. **(responsables: Dirección y Equipo de Convivencia Escolar)**
- c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.



Actuación frente a vulneraciones de derechos de alta complejidad

Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) (responsables: Dirección y Equipo de Convivencia Escolar)

Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. (responsables: Dirección y Equipo de Convivencia Escolar)

CONSIDERACIONES GENERALES

En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. (responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor/a jefe/a).

Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Equipo de Convivencia Escolar; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al director/a. (responsable: Equipo de Convivencia Escolar)

- **La Dupla Psicosocial** en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollaran actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. (responsables: **Equipo de Convivencia Escolar**)
- Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. (**responsable: Equipo de Convivencia Escolar**)
- El o la directora/a mensualmente deberá remitir al Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, las estadísticas de los casos presentados en el establecimiento, el cual debe contemplar individualización del estudiante, la vulneración pesquisada y la intervención realizada (judicialización, denuncia, derivación a redes u otras acciones), señalando los responsables y estado de avance de la misma. (**responsable: Dirección**)
- Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. (**responsables: Profesor/a jefe/a y Orientación**)
- Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. (**responsable: Equipo de Convivencia Escolar**)



TELÉFONOS DE COLABORACIÓN:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Santiago, es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Santiago, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Vías de ingreso:

- **Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal**, SENAME Regional y demanda espontánea.
Teléfono: 22 386 75 26 Correo: opdstgo@gmail.com Monjitas #755, Santiago. Oficina Judicial Virtual
Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregaran a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado. Mesa de Ayuda: 22 497 70 40
- **Ministerio Público, Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte**
Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.
Av. Pedro Montt # 1606, Santiago. Teléfono 22 965 70 00
- **Tribunales de Familia**
Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros.
General Mackenna # 1477, Santiago. Teléfono: 22 676 37 00
- **Centro de Atención a la Familia CAF**
Está dirigido a las familias, hombres, mujeres, niños y adolescentes de la comuna de Santiago que presenten dificultades en el manejo de sus relaciones diarias y/o dinámicas de violencia al interior de sus núcleos.
Amunátegui # 980, piso 4, Santiago.
Teléfono: 22 827 13 89. Correo: caf@munistgo.cl
- **48° Comisaría de la Familia y la Infancia**
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Dieciocho # 268, Santiago.
Teléfono: 22 922 48 90, desde Celulares +56 22 922 48 90
Teléfono Familia: 149
Teléfono Niños: 147 PLAN CUADRANTE:
- **1ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte:**
Av. Santa María; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui. Santo Domingo # 714.
Teléfono 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00
- **2ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte:**
Calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición. Toesca # 2345
Teléfono 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30
- **3ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte**
: Costanera Norte; este: calle Amunátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición. Pasaje Elías Fernández Albano #165
Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
- **4ª Comisaría Santiago: Perímetro por el norte:**
Calle Sazié y Tarapacá; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central). Chiloé #1472.
Teléfono 22 922 37 90, desde Celulares +569 22 922 37 90.



- Seguridad Santiago
- Servicio de Línea 800 20 30 11

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas. La Municipalidad de Santiago ha desarrollado esta Red de Seguridad Integral para brindar a sus vecinos protección contra actos delictuales y facilitarles el acceso a elementos que resguarden su calidad de vida, integridad personal y sus bienes.

ALÓ Santiago
Teléfonos: 800 203 011 desde Celulares +56 22-713 6000

REFERENCIAS:

Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente.

Generando un Modelo para la Alerta Temprana de Vulneración de Derechos de la niñez y adolescencia, en el Espacio Local, SENAME.

Catastro Comunal por la Niñez y la Adolescencia - OPD Santiago.

Bases y orientaciones técnicas OPD 2015 – 2018.



N°11

-Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia.

Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General o Convivencia Escolar del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

- **Inspectoría General o Convivencia Escolar**, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a Dirección del establecimiento, y esta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Coordinación de Convivencia y/o Inspectoría General (responsables: Inspectoría General y Dirección)
- Si el reclamo es contra un O una docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, **Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar** tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.
- En caso que la denuncia sea contra Dirección, Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes. **(responsable: Inspectoría General)**
- A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Coordinación de Convivencia Escolar el caso. **(responsable: Dirección)**
- Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 15 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).
- El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.



1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
13. Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
14. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las y los estudiantes en estado de embarazo o maternidad y/o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la o el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación No 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

Comunicación al establecimiento:

La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

Citación al Apoderado y Conversación:

- El Profesor jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsables: Profesor/a jefe/a y Orientación)
- El o la Profesor/a jefe/a registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (responsable: Profesor/a jefe/a)
- El Apoderado firmará con jefe/a de U.T.P. los compromisos para que la o el estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la o el estudiante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- El Departamento de Orientación y Profesor jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: Profesor/a jefe y Orientación)
- U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de estudiantes. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. **(responsable: Jefatura U.T.P.)**

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos estudiantes asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. **(responsable: Dirección)**
- El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. **(responsable: Dupla Psicoeducativa)**
- Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. **(responsable: Unidad Técnico Pedagógica)**
- Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. **(responsable: Inspectoría General)**
- En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del estudiante), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. **(responsable: Inspectoría General)**

Comunicación al establecimiento:

- El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

Citación al Apoderado y Conversación:

- El Profesor/a jefe/a y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (responsables: Profesor/a jefe/a y Orientación)
- El o la Profesor/a jefe/a registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (responsable: Profesor/a jefe)
- El Apoderado firmará con jefe/a de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

- El Departamento de Orientación y Profesor/a jefe/a, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (responsables: Profesor/a jefe y Orientación)
- U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (responsable: Jefatura U.T.P.)
- Para velar por la mantención del estudiante en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (responsable: Orientación)



Protocolo en uso de dependencias

Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

- Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
- Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- Fecha y Horario de la actividad.
- Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.
- La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)
- La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).
- La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición al **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su APROBACIÓN O RECHAZO por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización del local, es exclusiva de la Dirección de Educación Municipal. Se hará llegar a la Dirección del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.
- La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición al **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.
- Se deja claramente expresada, por parte del **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro** la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro** de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.
- Queda expresamente prohibido por parte de la **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro** la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.
- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro** del uso del local.
- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos



bienes y enseres, solamente el **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**.

- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baños, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia. De incumplir el solicitante, La Dirección del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias al **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**, que tomará las medidas que amerite esta situación.



N°14

Protocolo que regula los requisitos para la calidad de estudiante residente del Internado Nacional Barros Arana (estudiante interno)

- Poseer Salud Compatible a régimen de estudiante con Residencia en Internado. Son enfermedades incompatibles a Régimen de Estudiante con Residencia en Internado: Enfermedades Crónicas que requieran atención de alta complejidad con atenciones y tratamiento permanentes de especialistas
- Enfermedades Terminales
- Enfermedades que impidan el desplazamiento autónomo del estudiante
- Enfermedades implique el riesgo a la integridad física del estudiante (Por ejemplo: Epilepsia, Crisis de Pánico, Enfermedades Cardíacas, entre otras)
- Enfermedades Psiquiátricas, y otras que los profesionales del Internado Consideren de manera fundada como incompatible.
- Poseer Apoderado Suplente con Domicilio permanente en Santiago, y que este cumpla con las obligaciones establecidas con el establecimiento, entre ellas su asistencia a las citaciones que se le realice, así también pueda albergar al estudiante durante situaciones excepcionales.
- Mantener un comportamiento disciplinar acorde al régimen de Internado, esto implica no cometer por acción u omisión actos que afecten gravemente a la convivencia escolar o que impliquen la destrucción de bienes muebles o inmuebles del establecimiento.
- Respetar las normas establecidas por la Jefatura de Internado: Horarios, Autorizaciones de Salida, Uso de espacios, entre otros.
- Poseer situación socioeconómica que le permita recibir beneficio de alimentación por parte de la Junaeb o del sistema de alimentación que se otorgue al interior del Establecimiento.
- La Calidad de estudiante Residente en el Internado Nacional Barros Arana es otorgada por el director, conforme al procedimiento de admisión y matrícula que se establezca anualmente; por ello, en el uso de sus facultades, el director podrá cancelar la Calidad de estudiante Residente del Internado Nacional Barros Arana, como resultado de un debido proceso, cuyo procedimiento de investigación será realizado por la Jefatura de Internado, en los plazos establecidos para Faltas Gravísimas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



N°15

-Protocolo en caso de crisis

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autolesiones o agresiones a terceros, se deberá:

- 1)** Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, para efectuar contención. (responsable: Profesor/a a cargo).
- 2)** Mientras concurren profesionales de convivencia, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. (responsable: Profesor/a a cargo).
- 3)** Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes. (responsable: Equipo de Convivencia escolar).
- 4)** Se efectuará registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante (responsable: Profesor/a a cargo)
- 5)** Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) (responsable: Equipo de Convivencia Escolar)
- 6)** Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con profesionales del equipo de Convivencia para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. (responsable: Inspectoría General)
- 7)** En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al joven, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los estudiantes. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del estudiante. (responsable: Equipo de Convivencia Escolar)
- 8)** El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar evaluación del estudiante, y de acuerdo a sus características y necesidades, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. (responsable: Equipo de Convivencia Escolar)



N°16

-Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto

Se incluye en el siguiente Protocolo las situaciones de agresión que ocurran entre:

- Funcionarios.
- Apoderados.
- Funcionarios y apoderados.

Se considerarán conductas no apropiadas entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Utilizar medios cibernéticos, llámese, Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, etc., para denostar la dignidad de una persona.
- Publicar material impreso o digital que atente contra la integridad psicológica y emocional de la persona.
- Se considerará una falta gravísima el agredir psicológica o físicamente a un adulto integrante de la comunidad Educativa, ya sea funcionario o apoderado.

Pasos a seguir frente a este tipo de situaciones:

- 1) Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.
- 2) Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.
- 3) Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- 4) En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. (responsable: Coordinación de Convivencia)
- 5) Se conversará con los adultos involucrados en los hechos acontecidos a través de una entrevista personal de las medidas que se aplicaran según corresponda, (mediación, cambio de apoderado, investigación sumaria, etc. (responsable: director/a).
- 6) Si se constatará una agresión física por parte de uno de los involucrados estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Medidas y consecuencias.

Funcionarios:

- Amonestación verbal.
- Mediación entre las partes.
- Amonestación escrita.
- Sumario.

Apoderados/as:

- Entrevista personal.
- Mediación entre las partes.
- Suspensión temporal como apoderado.
- Cancelación Calidad de Apoderado

De Apoderado a funcionario:

- Entrevista personal.
- Mediación entre las partes.
- Suspensión temporal del apoderado.
- Cancelación de Calidad de Apoderado
- Denuncia a Tribunales por delito.

- 7) Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al adulto a agredir a otro adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, apoderado etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación.



- 8) Si Dirección lo considera meritorio, puede informar de los sucesos a la Dirección de Educación, en su calidad de empleador, para que lleva a cabo el procedimiento que estime adecuado.



Nº15

-Protocolo en caso de robo/hurto

La persona Docente, estudiante, Asistentes de la educación, apoderados) que haya recibido la denuncia de robo y/o hurto debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a él o la directora/a. (responsable Inspectoría General).

Inspectoría general debe:

- Contactar al apoderado de la estudiante afectada.
- Recopilar información de lo sucedido.

Cuando se individualiza a la persona que comete un robo y/o hurto, el establecimiento debe realizar denuncia del Hecho, Artículo 175 Denuncia Obligatoria del código procesal penal. Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.

Inspectoría general se contactará con el apoderado solicitándose acercarse inmediatamente al establecimiento. Se deriva a la estudiante involucrada con el Equipo de Convivencia Escolar para realizar acompañamiento y seguimiento del caso con el compromiso de los padres y apoderados.

Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del **Liceo no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.**



N°17

-Protocolo de regulación para uso de dispositivos móviles electrónicos (ley n°21.801)

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Durante las primeras semanas del año 2026 se han ido desarrollando actividades que buscan socializar, difundir e intencionar lo que indica la ley con el fin de que nuestros estudiantes tengan un periodo de marcha blanca y puedan adaptarse a esta normativa. Sin embargo, una vez que este protocolo se implemente en el RI, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que acá se indican.

Este trabajo deberá ser en conjunto con las familias, quienes también deberán colaborar con la formación, regulación y monitoreo, debiendo asistir, si así se lo solicitan, a los encuentros de madres, padres y apoderados, para reforzar sus conocimientos que le permitan apoyar dicha formación.

1. Quien sorprenda al estudiante haciendo uso de su celular durante la jornada escolar deberá solicitarle que lo guarde y realizar un diálogo formativo, apelando al liderazgo pedagógico.
2. Si el estudiante reitera la falta, deberá registrarla en la hoja de vida. **(Profesor de asignatura, Inspector)**
3. Si el hecho ocurre durante una clase o una actividad académica/curricular el docente/funcionario, deberá citar al apoderado para informarle. **(Profesor de asignatura y/o Inspector)**
4. Si el profesor detecta que esta falta ha sido reiterativa (grave o gravísima) debe informar a quien corresponda para que se aplique el reglamento y debe registrar la anotación en el libro. **(Profesor de asignatura y/o Inspector)**
5. Si es otro tipo de falta grave o gravísima el Inspector General aplicará las medidas disciplinarias correspondientes y se activará el protocolo adecuado (Violencia hacia un miembro de la comunidad, Bullying, acoso, etc), de acuerdo al RI, y bajo registro en su hoja de vida. **(Inspector General, Convivencia Escolar)**
6. Si la falta es grave, (reiteración del hecho), además de las medidas disciplinarias el estudiante y su apoderado firmarán una carta compromiso. **(Inspector General, Convivencia Escolar)**
7. De acuerdo con el grado de la falta se derivará a Convivencia Escolar **(Dupla Psicosocial) u Orientación.**
8. En las faltas graves o gravísimas se llevarán a cabo los Debidos Procesos (regular o abreviado) que indica nuestro RI, especialmente lo que dice relación con la vulneración de derechos, el derecho a la privacidad, la incitación a la violencia, entre otros **(Rector/a, Inspector General, Convivencia Escolar)**

NOTA: En caso de que un estudiante se niegue a guardar su dispositivo, por incumplimiento al presente Protocolo, aún si es la primera vez que es sorprendido con el dispositivo, se aplicará la medida formativa y/o disciplinaria a la falta N°12: **No seguir las instrucciones dadas por docentes y/o asistentes de la educación dentro y fuera del aula** u otra del RI dependiendo de la actitud que tuviera el estudiante.

EXCEPCIONES AUTORIZADAS

En casos excepcionales, se permitirá el uso de dispositivos móviles a estudiantes, únicamente en los siguientes casos, previa acreditación y solicitud formal elevada a rectoría al correo electrónico urbi.rojas@inba.cl, las que serán respondidas dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la solicitud:

A. SALUD: USO COMO MECANISMO DE MONITOREO PERIÓDICO RESPECTO DE UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD DE UN ESTUDIANTE.

Para acceder a esta inhabilitación, los padres, madres y/o apoderados deberán presentar una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico, tipo de dispositivo y la necesidad de utilizarlo como herramienta de monitoreo periódico, dentro del contexto educativo, así como las indicaciones del profesional al establecimiento.

El Establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas aportadas por el apoderado.
- El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.



- La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

B. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE): USO COMO AYUDA TÉCNICA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Para acceder a esta inhabilitación, los padres, madres o apoderados deberán presentar una solicitud por escrito, la cual deberá contener el certificado emitido por un profesional médico competente, que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial. Esta información nos permitirá como establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento.

El establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- La descripción del uso adecuado servirá como ayuda técnica.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el que se otorga la autorización.
- La autorización estará sujeta a la evaluación que el rector/a realizará en conjunto con los profesionales de nuestra Comunidad Educativa y los implementos que como establecimiento podemos disponer.

C. PEDAGÓGICO: USO ÚTIL PARA LA ENSEÑANZA, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRACURRICULAR, EN ENSEÑANZA BÁSICA O MEDIA.

Los dispositivos móviles son herramientas a través de las cuales se puede acceder a tecnología o contenido digital que puede favorecer el aprendizaje, así como permitir la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para comprender y evaluar el uso responsable y seguro de las tecnologías digitales.

El uso de aparatos tecnológicos durante las actividades curriculares, será provisto por el Establecimiento. De forma adicional, tratándose de procesos administrativos y de monitoreo de educadores, los educadores tienen expresa autorización de rectoría para el uso de dispositivos tecnológicos personales, solo para su uso pedagógico, dentro de los cuales se podrían contemplar las siguientes tareas y/o necesidades:

- Disposición de música para el trabajo pedagógico.
- Compartir Internet, en caso de caídas o déficit de señal en los sectores donde se encuentren desarrollando sus actividades curriculares.
- Como medida de resguardo ante una amenaza a la integridad de alguno de los integrantes de la comunidad educativa: En caso de que requiera el contacto urgente con los distintos equipos de apoyo, debido a una situación crítica durante el desarrollo de la actividad pedagógica y que requiera de una inmediata intervención y colaboración.
- Para uso pedagógico, indicado en la planificación entregada a UTP y con autorización de la misma.
- Responder encuestas, cuestionarios, formularios, pruebas,

D. EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE: USO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESPACHO, DESASTRE O CATÁSTROFE.

Ante situaciones de emergencia, despacho, desastre o catástrofe, según la información entregada por los organismos y autoridades competentes, se autorizará el uso de dispositivos móviles para el contacto directo entre los estudiantes y sus familias. Así también, es facultad del educador a cargo del estudiante, el dar la autorización de uso si así lo considera pertinente, en estos casos.



E. RAZONES DE SEGURIDAD: SI EL PADRE, MADRE O APODERADO LO SOLICITE POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR.

La solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita. Para su otorgamiento se evaluará que los canales de comunicación oficial de las que dispone nuestra institución no sean suficientes para este resguardo.

Es importante destacar que esta **no es una habilitación de libre uso; al contrario, tiene un carácter restrictivo y único, que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente - si la situación lo permite - en los horarios no lectivos y en los espacios acordados.**

El Establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- Las razones por las cuales se eleva la solicitud, provisto por el padre, madre y/o apoderado.
- La determinación de los tiempos y lugares en los que se podrá utilizar el dispositivo personal.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- La identificación de las personas responsables de acompañar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el que se otorga la autorización.

F. USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE LOS FUNCIONARIOS.

Los funcionarios pueden utilizar sus dispositivos móviles de manera libre en sus momentos de descanso y alejado del estudiantado. No está permitido el uso de los mismos para fines no pedagógicos en los espacios donde se encuentren estudiantes, para así colaborar en el modelaje de la normativa. No obstante, y debido a lo indicado en el punto 3 se autoriza en esas excepciones para los funcionarios.

En concordancia con lo anterior, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad también incorporará las respectivas faltas en esta materia para los funcionarios, siendo responsabilidad del funcionario acreditar que el uso se estaba realizando para fines pedagógicos o según las excepciones contempladas en el presente Protocolo.

G.

DE

LA RESPONSABILIDAD DIGITAL DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

En virtud del principio de coherencia formativa, los padres, madres y apoderados deberán abstenerse del uso de dispositivos de comunicación personal durante su permanencia en dependencias del colegio, especialmente en entrevistas pedagógicas y actos oficiales. Asimismo, queda estrictamente prohibida la captura de imagen o audio de estudiantes o personal del establecimiento sin autorización previa, en resguardo de la Ley de Protección a la Vida Privada (Ley N° 19.628):

- **Entrevistas y Reuniones:** Se prohíbe el uso de dispositivos (llamadas o mensajes) durante las instancias de diálogo con los docentes y/o inspectores.
- **Registros Audiovisuales:** La normativa de Protección de Datos y el Derecho a la Propia Imagen prohíben que apoderados, padres y madres graben o fotografíen a otros estudiantes dentro del colegio sin consentimiento expreso.
- **Uso en Dependencias Comunes:** Durante la jornada, se solicita a los padres que ingresen al colegio (ya sea por trámites o retiro de estudiantes) que mantengan sus dispositivos en silencio o fuera de vista en áreas donde hay presencia de estudiantes, para mantener la coherencia del "espacio libre de pantallas".

Si un apoderado infringe estas normas de manera reiterada, el establecimiento puede aplicar las medidas descritas el RI, que incluyen:

- **Amonestación verbal o escrita:** Por entorpecer el clima de respeto.
- **Condicionamiento de permanencia:** En casos graves de grabaciones no autorizadas o ciberacoso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.



N°18

-Protocolo de administración de medicamentos en el establecimiento educacional

1. Fundamentación

El presente protocolo tiene por finalidad regular y resguardar la correcta administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar, garantizando su bienestar físico, seguridad y continuidad del proceso educativo.

Se sustenta en los siguientes principios:

- Derecho a la educación en condiciones de salud adecuadas.
- Protección de la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Actuación preventiva y segura en el contexto escolar.

Se enmarca en:

- Orientaciones del **Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC)**.
- Normativas del **Ministerio de Salud de Chile (MINSAL)**.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

2. Objetivo General

Establecer procedimientos claros y seguros para la recepción, resguardo y administración de medicamentos a estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar.

Objetivos Específicos

- Regular la administración de medicamentos bajo prescripción médica.
- Definir responsabilidades de los distintos actores.
- Prevenir riesgos asociados a errores en la administración.
- Garantizar trazabilidad y registro de las acciones realizadas.

3. Alcance

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes que requieran administración de medicamentos durante la jornada escolar.
- Funcionarios designados para esta tarea.
- Apoderados responsables.

4. Definiciones

- **Medicamento:** Sustancia prescrita por un profesional de la salud para tratamiento de una condición específica.
- **Prescripción médica:** Documento formal emitido por médico que indica nombre del medicamento, dosis, vía y horario.
- **Autorización del apoderado:** Documento firmado que permite al establecimiento administrar el medicamento.

5. Principios de Actuación



- **Seguridad:** No se administrarán medicamentos sin respaldo formal.
- **Responsabilidad:** La familia es responsable de informar cambios de medicamentos, aumento o disminución de dosis y entregar documentación de fechas de controles médicos futuros.
- **Confidencialidad:** La información de salud del estudiante será resguardada.
- **Rigurosidad:** Todo procedimiento debe quedar registrado.

6. Requisitos para la Administración de Medicamentos

Para que el establecimiento administre un medicamento, se debe contar con:

6.1 Documentación obligatoria

- Receta médica vigente (con fecha, firma, nombre del médico tratante y timbre).
- Indicación clara de:
 - Nombre del estudiante.
 - Medicamento.
 - Dosis.
 - Horario.
 - Duración del tratamiento.
 - Autorización escrita del apoderado.

6.2 Entrega del medicamento

- Debe ser entregado directamente por el apoderado.
- En envase original.
- Con nombre del estudiante claramente identificado.

7. Responsables

7.1 Apoderado

- Informar condición de salud.
- Entregar documentación completa.
- Proveer medicamento.
- Mantener actualizado el tratamiento.

7.2 Establecimiento

- Designar funcionario responsable.
- Resguardar medicamentos.
- Registrar administración.
- Informar incidentes.

7.3 Funcionario Responsable

- Administrar medicamento según indicación. (Enfermera, profesora PIE u otro integrante del equipo)
- Verificar identidad del estudiante.
- Registrar cada administración.
- Informar cualquier reacción adversa.

8. Procedimiento de Administración

8.1 Recepción

- Verificación de documentación.
- Registro en ficha del estudiante.
- Almacenamiento seguro del medicamento.

8.2 Administración

Se debe verificar:

- Estudiante correcto.
- Medicamento correcto.
- Dosis correcta.
- Hora correcta.
- Vía de administración correcta.



8.3 Registro

Cada administración debe quedar registrada en:

- Libro o ficha de control de medicamentos. Con:
 - Fecha
 - Hora
 - Dosis
 - Nombre y firma del funcionario
-

9. Almacenamiento

- Medicamentos deben guardarse en lugar seguro, limpio y fuera del alcance de estudiantes.
 - En caso de requerir refrigeración, mantener en espacio diferenciado y controlado.
 - No mezclar medicamentos de distintos estudiantes.
-

10. Situaciones Especiales

10.1 Medicamentos de urgencia

(Ej.: inhaladores, epinefrina, anticonvulsivos)

- Pueden ser portados por el estudiante si su condición lo requiere.
- Debe existir:
 - Diagnóstico acreditado.
 - Plan de acción.
 - Capacitación básica a funcionarios.

10.2 Enfermedades crónicas

- Se debe contar con plan individual de salud.
 - Coordinación con familia y, de ser posible, equipo de salud.
-

11. Prohibiciones

- No administrar medicamentos sin receta médica.
 - No administrar medicamentos traídos por estudiantes sin autorización.
 - No modificar dosis ni horarios.
 - No almacenar medicamentos vencidos.
-

12. Manejo de Emergencias

Ante reacciones adversas o emergencias:

1. Activar protocolo de primeros auxilios.
 2. Informar inmediatamente a Inspectoría y UTP.
 3. Contactar apoderado.
 4. Derivar a centro asistencial si corresponde.
 5. Registrar incidente.
-

13. Registro y Control

El establecimiento mantendrá:

- Registro actualizado de estudiantes con tratamientos.
 - Libro de administración de medicamentos.
 - Archivo de recetas y autorizaciones.
-

14. Difusión del Protocolo

- Incorporación en RICE.
 - Socialización a:
 - Docentes
 - Asistentes de la educación
 - Apoderados
-

15. Actualización

Este protocolo será revisado anualmente o cuando la normativa vigente lo requiera.

16. Anexos (Sugeridos)

- Formulario de autorización del apoderado.
- Registro diario de administración.



- Ficha de salud del estudiante.
- Protocolo de emergencia.

ANEXO 1: SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. Datos del Estudiante

- Nombre completo del estudiante: _____
- Curso: _____
- RUT: _____
- Teléfono de contacto del apoderado: _____

2. Datos del Medicamento

- Nombre del medicamento: _____
- Dosis indicada: _____
- Vía de administración: _____
- Administrar hasta la siguiente fecha: _____
- Próxima fecha de control médico: _____

3. Días y Horario de Administración

DÍA/HORA	DÍA/HORA	DÍA/HORA	DÍA/HORA	DÍA/HORA
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

4. Documentación Médica

Para proceder con la administración del medicamento, es obligatorio adjuntar:

- Receta o informe médico donde conste:
- Nombre del estudiante
- Nombre del medicamento
- Dosis
- Vía de administración

Declaración y Autorización del Apoderado

Yo, _____ RUT _____,
apoderado del estudiante señalado, autorizo expresamente al personal designado,
_____ del
establecimiento a administrar el medicamento detallado anteriormente, conforme a las indicaciones
médicas proporcionadas.

Declaro que asumo la responsabilidad de:

- Informar cualquier modificación o suspensión del tratamiento farmacológico.
 - Proveer el medicamento en condiciones adecuadas para su almacenamiento y administración.
- Asimismo, entiendo que el establecimiento no se hará responsable de posibles reacciones adversas derivadas del tratamiento médico prescrito.

Me comprometo a mantener actualizados los datos proporcionados en este formulario.



- Firma del Apoderado: _____
- Fecha: _____
- Firma y Nombre del responsable de recepción: _____
- Fecha de recepción: _____

Nota: Esta autorización tendrá vigencia únicamente durante el período de administración indicado en la receta médica o hasta que el apoderado informe su modificación o suspensión.

ANEXO 2: CALENDARIO MENSUAL DE TOMA DE MEDICAMENTOS

Mes: _____

DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA



XIV. Guías de acción

Las guías de acción aquí descritas tienen como finalidad generar acciones preventivas, que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de eventos de agresión, tomado como referencia teórico legal la Circular N°3696 de la Superintendencia de Seguridad Social en el marco de la Ley N°16744.

a) Objetivos de las guías de acción

Objetivo General

Entregar orientaciones generales a partir de la definición de acciones mínimas para la implementación de acciones preventivas y de apoyo institucional claras que permitan dar respuesta oportuna y efectiva a funcionarios y funcionarias que durante el ejercicio de sus funciones puedan verse expuestos a situaciones de violencia.

Objetivos específicos

- Construir un lenguaje común que permita a todas las personas involucradas, comprender las situaciones, responsabilidades y procedimientos ante eventos de violencia tipo II.
- Definir las situaciones potenciales de riesgo de agresión y los tipos de agresiones que puedan existir en los Establecimientos educacionales.
- Instaurar medidas preventivas, de equipo e individuales, que permitan disminuir el riesgo de ocurrencia de eventos de agresión.
- Establecer procedimientos ante la probabilidad de agresiones verbales, psicológicas y físicas en el cumplimiento de funciones.

b) Antecedentes del establecimiento educacional

Nombre del establecimiento educacional	INTERNADO NACIONAL BARROS ARANA
Modalidad	Diurna
Nivel educacional	Media
Dirección	Santo Domingo 3535
Comuna / Región	Santiago/Metropolitana
Sostenedor	DEM Santiago
Nombre director/a	Urbi Rojas Arriarán
N° de pisos	2
N° de subterráneos	1

c) Responsables de la aplicación de guías prevención y manejo de agresiones

Los responsables de la aplicación de guías de prevención y manejo de agresiones tienen las siguientes responsabilidades:

1. Responsabilidad I

Tienen a cargo la responsabilidad de liderar la situación de crisis y decidir ¿en qué momento? debe informarse a los/las funcionarios/as del establecimiento de forma transversal: estar alertas; detener funciones, contener y evacuar.



- a) Situación de alta complejidad (riñas, agresiones y otras que afecten el clima interno tanto para estudiantes y funcionarios/as).
- b) Protestas y turbas externas al establecimiento educacional.
- c) Protestas al interior del establecimiento educacional.
- d) Turbas con arma de fuego y/o arma blanca

2. Responsabilidades complementarias

- a) Difundir al equipo de trabajo las guías de prevención y manejo de situaciones de emergencias planteadas en el punto 2.3.1.
- b) Informar sobre los medios de activación al darse una situación emergencia, se debe contar con dos medios como mínimo:
 - Whatsapp
 - Megáfono (sonido ambulancia)

3. Responsables

Responsables	Nombre	Numero de contacto	Mail
Director/a	Urbi Rojas Arriarán	958131602	Urbi.rojas@inba.cl
Inspector General	Lorena Valenzuela	9776428692	avalenzuela@inba.cl

4. Coordinadores por área

Los/las coordinadores/as por área apoyaran en la difusión de alertas y evacuación por zona, asegurando que se cumplan las guías de acción. Sus responsabilidades son:

- o Conocer y comprender cabalmente las guías de procedimiento general para la prevención y manejo de situaciones de emergencia a funcionarios/as.
- o Apoyar y cumplir responsabilidades ante toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- o Apoyar en la evacuación y retiro del establecimiento tanto de estudiantes así como el personal presente.
- o Reunirse periódicamente para revisión de guías de acción.

5. En fase Alarma y actuación

- o Primera alarma de megáfono, todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se dirigen a la zona de evacuación, patio Siberia.
- o Trate siempre de mantener la calma y transmita tranquilidad a estudiantes.
- o Todos los integrantes del establecimiento educacional deberán obedecer la orden de los inspectores generales.
- o Apoye y contenga a personas con movilidad reducida, durante la emergencia.
- o No corra, no grite y no empuje. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.
- o Si hay humo o gases en el camino, proteger las vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
- o Evitar llevar objetos en las manos.
- o Una vez que esté en la zona de seguridad permanecer ahí hasta recibir instrucciones.
- o Todo abandono de la instalación hacia el exterior será coordinada por responsables.

Nombre persona asignada	Patio designado
Esteban Abarca	Básica
Lorena Valenzuela	Patio Verde
Mauricio Hormazábal	Patio Amarillo
Esteban Abarca	Patio Siberia



Guía N° 1 :Armas de fuego y/o arma blanca

Evacuación en este caso es resguardar la integridad física de todo miembro de la comunidad en un espacio seguro.

Responsables	Acciones
Rectora Inspectores Generales	ANTES DE EVACUACIÓN ○ En el caso de visualizar un arma de fuego y/o arma blanca en contexto de encapuchados, Rectoría activara el procedimiento legal. ○ Rectoría dará la instrucción a través del grupo de WhatsApp (grupo evacuación) a los y las inspectoras responsables. ○ Los inspectores responsables de cada sección harán sonar el megáfono en forma de sirena para evacuar el establecimiento. ○ Toda persona que este dentro del INBA se deberá dirigir al espacio seguro N°1, Siberia, en el caso de ser necesario se redirigirá al sector seguro N°2, Patio amarillo. DURANTE LA EVACUACIÓN ○ La rectora y el inspector general monitorearan los encapuchados con armas. ○ El equipo de Inspectores Generales, Orientación y convivencia escolar, contendrán a los estudiantes en el patio Siberia. DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN. ○ Se realizará despacho en el caso de ser necesario. ○ Reunión de equipo rectora, inspectores generales y administradora, en la oficina de rectoría. ○ Terminada la reunión se da aviso a los profesores jefes.



Guía N° 2: Manejo de turba interna

Cuando hablamos de manejo de turba interna, se define como estudiantes que inicien disturbios al interior de los establecimientos educacionales, generando perturbación y riesgos para estudiantes, funcionarios y funcionarias.

Responsables	Acciones
Rectora Inspectores generales	ANTES DE LA EVACUACIÓN: ○ Se recomienda que se designen persona/s que revisen las instalaciones antes del ingreso de la Jornada Escolar, poniendo especial énfasis en: puertas de acceso¹, salidas de emergencias y zonas de riesgosas. ○ En los accesos de portería se deberá registrar el Ingreso y Salida de apoderados/as y visitas externas con los siguientes datos: nombre, rut, hora de ingreso, hora de salida, motivo de visita. ○ El ingreso oficial al establecimiento es por la calle Santo Domingo. Para el caso de los funcionarios del establecimiento se encontrará habilitado el acceso San Pablo hasta las 8:15 am. ○ Al producirse el primer avistamiento de encapuchados en el exterior o interior del establecimiento se procederá a dar la orden de evacuación. Lo cual significa que todo miembro de la comunidad educativa (director/a, funcionarios/a, apoderados, internos y visitas) deberá realizar el abandono total del establecimiento una vez esto sea determinado por la Rectora. ○ Cualquier miembro del equipo directivo o quien sea designado, estará encargado de activar la alarma sonora (megáfono) y por lo consiguiente comunicar la orden de evacuación por vía WhatsApp. ○ La información oficial se comunicará a través del WhatsApp ■ Las Salidas de Emergencia disponible por sector son: ■ Patio Verde y Amarillo podrán evacuar por: ■ Salida Calle San Pablo N° 3592 Internado: Salida Calle San Pablo N° 3434 DURANTE LA EVACUACIÓN: ○ Durante la evacuación se informará por los canales establecidos e iniciara con apoyo de los coordinadores de zona o área. ○ En forma paralela se informará a la DEM (subdirectora de técnico pedagógico y duplas técnico pedagógico). ○ Debe utilizarse las vías de evacuación que presenten mayor seguridad tanto para estudiantes, como para funcionarios/as. ○ Los estudiantes que se van retirando, serán guiados las personas a cargo en coordinación de los responsables de emergencia. (inspectores de patio) ○ Equipo de asistentes se ubican en las salidas designadas como seguras para facilitar salida de los estudiantes del liceo. (r) ○ Los encargados de piso revisan que ningún estudiante quede en las salas. ○ Docentes, toda vez evacuados los estudiantes a su cargo, colaboran en las salidas designadas. ○ Una vez evacuado el establecimiento inspección general enviara un comunicado a las/los apoderados, vía correo electrónico avisando de la situación. (Inspector General Lorena Valenzuela) ○ Debe haber una preocupación principal por los estudiantes pertenecientes al

¹ Se sugiere contar con una herramienta Napoleón para ser utilizada en caso que las puertas de acceso se encuentren bloqueadas con cadenas.



	PIE, en caso de establecerse evacuación. ○ Sí observa que cercano a salas de clases, oficina u otras dependencias están encapuchados con elementos incendiarios: aléjese del lugar. ○ No caiga en provocaciones de estudiantes. ○ No enfrente. ○ Bajo ningún punto intente quitarles a estudiantes artefactos incendiario u objetos que puedan provocar algún tipo de daño. ○ Una vez que estudiantes y funcionarios/as han evacuado estos no deben volver al establecimiento DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN. ○ Una vez que todos los miembros de la comunidad educativa realicen abandono de las instalaciones, no podrán volver a retomar su jornada. ○ El/la docente deberá tener registro de los libros de clases con el objetivo de poder cuadrar la cantidad de alumnos del establecimiento. ○ Los miembros del Comité de Seguridad Escolar, deberán dejar escrito en la bitácora el suceso ocurrido y revisarán el establecimiento para verificar que no se encuentre ningún elemento riesgoso.
--	---



Guía N° 3 : Manejo de turba externa

Responsables	Acciones
Rectora Inspector general	1. Director o directora del establecimiento o en su reemplazo el funcionario/a asignado, utilizara canales establecidos exclusivos para informar a través de mensaje de texto sí se están reuniendo personas para manifestarse al exterior de las instalaciones. 2. Director (a) o en su reemplazo funcionario/a asignado/a maneja canales oficiales de información que permitan monitorear sí se darán movilizaciones al exterior del establecimiento (Ej. departamento seguridad Municipalidad; red con otros establecimientos educacionales, etc.). 3. El comité de seguridad escolar, debe Identificar zonas especiales de seguridad interna anexas a las ya establecidas. 4. Mantener observación constante. 5. Ubicar a personal en puntos estratégicos que mantenga observación del perímetro exterior. 6. Funcionarios/as y estudiantes se deben mantener en el límite interno del establecimiento. 7. Funcionarios/as y estudiantes deben estar alejados de ventanales o puertas exteriores. 8. EL comité de seguridad escolar deberá seleccionar personas las cuáles serán las encargadas de cerrar las puertas y portones principales. 9. Utilizar canales formales en casos de alta complejidad como: evacuar de forma urgente alumnos de los patios; evacuación de las dependencias y otros. 10. Equipo de asistentes se ubican en las salidas designadas como seguras para facilitar salida de estudiantes del liceo. 11. Los/las encargados/as de piso revisan que ningún estudiante quede en las salas. 12. Docentes de Aula, toda vez evacuados los estudiantes a su cargo, colaboran en las salidas designadas. 13. Una vez evacuado el establecimiento inspectoría general enviara un comunicado a las/los apoderados, vía correo electrónico avisando de la situación. 14. Debe haber una preocupación principal por los/las estudiantes pertenecientes al PIE, en caso de establecerse evacuación. 15. En paralelo y solo si no expone en peligro la integridad física y psicológica de los funcionarios (as) retirar automóviles funcionarios/as que puedan quedar expuestos/as a los manifestantes



Guía N° 3 : Amenaza de artefacto explosivo

En el caso de amenaza por artefacto explosivo ya sea por llamada telefónica, vía correo electrónico o Whatsapp.

Responsables	Acciones
Rectoría Inspectoría General	1. Asegurar que las personas se retiren del lugar donde se encuentra el artefacto (funcionarios/as y estudiantes). 2. Alertar de forma inmediata a carabineros 133. 3. Informar a jefaturas y todos/as funcionarios/as. 4. Si se detecta artefacto extraño en el lugar, deberá indicarles a las personas que está estrictamente prohibido mover o manipular el objeto, solo debe alejarse inmediatamente y evacuar el lugar se debe evitar la curiosidad y alejarse de los puntos de contacto visual directo con el artefacto. 5. La persona que reciba, por cualquier medio el aviso de bomba deberá informar de forma inmediata en forma presencial y privada al director/directora del establecimiento y al encargado de emergencias ante amenaza de bombas que integre al comité de seguridad escolar y dar aviso inmediatamente a carabineros. 6. El encargado/a deberá informar (considerar la utilización WhatsApp para emergencias) a cada docente o encargado sobre la situación para iniciar la evacuación de forma ordenada de los alumnos de a las zonas de seguridad establecidas (en caso de sismo, incendio). o al exterior del establecimiento (el artefacto explosivo puede ser puesta cercana a una zona de seguridad). 7. El establecimiento educacional deberá designar a personal que se encargará de notificar la situación a apoderados y/o familiar encargado del estudiante. 8. Los docentes deben informar a estudiantes que reúnan sus pertenencias y se retiren de las salas en forma calmada sin correr. 9. Docente deberá llevar consigo en todo momento la lista o registro de asistencia de los alumnos(as) bajo su cargo. 10. Todos los/las personas sin excepción deben evacuar el establecimiento. 11. El encargado y/o director/directora deberá comunicarse inmediatamente con carabineros informando sobre la amenaza recibida. 12. En paralelo se debe informar a la DEM jefe de gestión institucional y Subdirectora de gestión pedagógica. 13. El/la encargado de seguridad deberá esperar asistencia de carabineros y seguir los lineamientos de la autoridad.



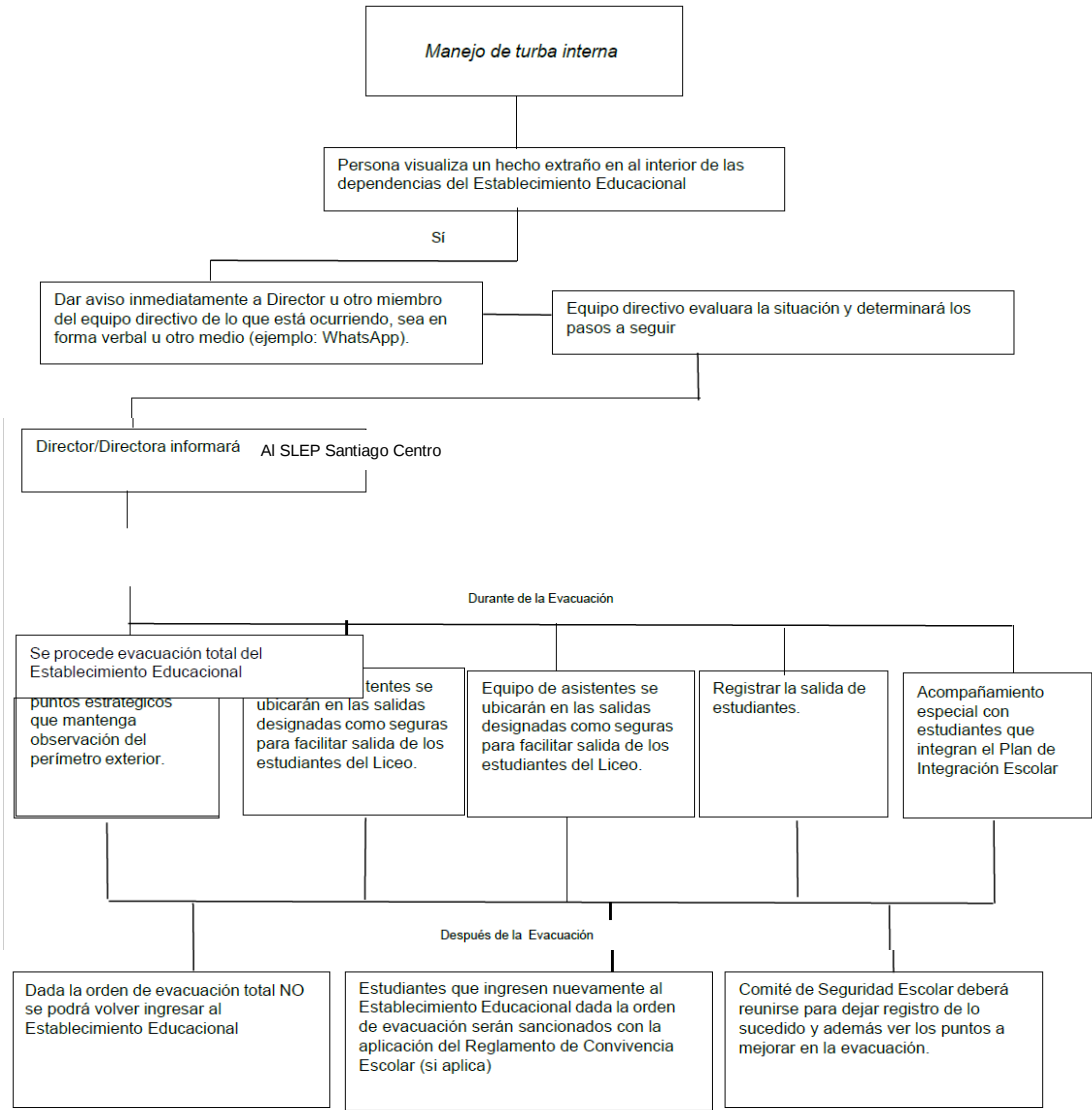
**Plan de estrategias de prevención frente a: estrategias de prevención frente a
agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**

1. Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes a través de actividades realizadas por orientación
2. Capacitación sobre la normativa y el RI, en torno a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, a apoderados en una de las reuniones del año.
3. Implementación de infografías en distintos patios que promuevan la prevención de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
4. Realización de Talleres (por lo menos 1 por nivel), anualmente, sobre el abordaje de temáticas de afectividad, sexualidad y género en el marco de la ley de salud 20.418 a cargo de la Dupla Psicosocial.
5. Capacitación a profesores sobre la normativa y el RI en uno de los Consejos de Profesores del año.



XV. Anexos y flujogramas de actuación

1. Flujograma Manejo de turba interna





2. Flujograma Amenaza de Artefacto Explosivo

