



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

La Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia. La Ley General sobre Educación determina que la Comunidad Educativa estará integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor. Por lo tanto, esta última debe transformarse, efectivamente en una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, se integran a una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido por esta Comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia (Ley General sobre Educación, artículo 25).

ARTÍCULO 1º El presente reglamento tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre las personas, especificando los derechos y deberes que regulan la interacción entre los integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2º La convivencia escolar y la disciplina en el Liceo comprenden el conjunto de medios utilizados por los educadores para que el joven adquiera el autocontrol necesario para establecer una adecuada interacción con el medio en el cual se desenvuelve y, por ende, con la sociedad.

La Convivencia Escolar y la disciplina deberán descansar en el respeto mutuo, la comprensión entre alumnos, profesores, padres y apoderados, la confianza en el logro de las metas propuestas y el paso progresivo hacia la autodisciplina.

ARTÍCULO 3º Son objetivos del presente reglamento:

- a) Mantener un clima de sana convivencia y ambiente agradable para el desarrollo de las actividades escolares.
- b) Fomentar el respeto a las normas establecidas.
- c) Fomentar el respeto y acatamiento a la autoridad, basado en la comprensión, la disciplina y la autodisciplina.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia, contenido en la Agenda Escolar del alumno, será recibido personalmente por el apoderado, quien deberá leerlo para conocerlo con exhaustividad y analizarlo en conjunto con su pupilo(a), siendo el apoderado, en su rol de primer formador y educador un activo colaborador para el buen cumplimiento de éste y la formación de las competencias actitudinales profesionales que debe lograr el alumno.



TÍTULO II

DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 4º Son alumnos del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia los estudiantes cuyos padres o apoderados hayan presentado la documentación académica y personal requerida para matricular y cumplan con los compromisos contraídos al momento de formalizar ésta.

ARTÍCULO 5º La matrícula significa para el alumno y su apoderado la aceptación de los derechos, deberes, responsabilidades y beneficios que el Liceo establece para sus alumnos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar, el conocimiento y la aceptación del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.

ARTÍCULO 6º Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una educación de calidad, impartida por docentes profesionalmente idóneos, en un ambiente de sana convivencia y orden adecuado para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- b) Recibir un trato adecuado y respetuoso por parte de las autoridades, personal docente, administrativo, de servicios y demás alumnos.
- c) Ser informados oportunamente de las disposiciones reglamentarias que regirán las actividades escolares.
- d) Obtener la orientación necesaria para resolver sus problemas académicos.
- e) Tener acceso a la revisión de sus pruebas, trabajos de investigación, tareas y demás medios de evaluación, para solicitar las aclaraciones o rectificaciones debidas.
- f) Participar en las actividades deportivas, sociales, culturales y recreativas que organiza el Liceo, así como a formar parte de aquellos equipos, comisiones o delegaciones que se establezcan con motivo del desarrollo de estas actividades.
- g) Elegir a la Directiva del Centro de Alumnos.
- h) Ser elegidos para cargos directivos del Centro de Alumnos, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos.
- i) Ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente escolar, teniendo a disposición el Seguro de Accidente Escolar ofrecido por el Estado.
- j) Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- k) Ser atendido frente a problemas de convivencia o maltrato. Para presentar un reclamo o sugerencia debe seguirse el siguiente conducto regular del Liceo:
 - Situaciones de índole pedagógica: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Jefe de UTP, Director.
 - Situaciones de índole disciplinaria: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Paradocente, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector o Director o mediante formularios disponibles en oficina de paradocentes.



- Situaciones de índole administrativa: Unidad correspondiente (según situación).

ARTÍCULO 7º Es deber de los alumnos conocer y acatar las normas y procedimientos establecidos en el Título III del presente reglamento.

TÍTULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

La Ley General de Educación (LEGE) en el artículo 10, letra b, segundo párrafo, señala: "Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno (Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina) del establecimiento".

ARTÍCULO 8º De la asistencia:

- a) Para el Liceo es muy importante que los alumnos asistan regularmente a todas las clases presenciales y/o virtuales y llegar con puntualidad al inicio de jornada, ya que asistencia y puntualidad tienen una directa relación con el rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje. Corresponde que todos los alumnos, desde el primer día de clases se identifiquen como profesionales en formación y los padres como primeros educadores deberán contribuir a formar el buen hábito de la puntualidad y la regularidad en la asistencia a clases.
- b) El alumno tiene la obligación de asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades escolares que, con carácter obligatorio, se realicen dentro o fuera del establecimiento y no abandonarlas sin el permiso respectivo firmado por el apoderado y por la autoridad competente.
- c) Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas.
- d) Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado a más tardar al momento de reintegrarse el alumno a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado o por el alumno al momento de reincorporarse este último a clases.
- e) El alumno que, por horario, algún día le correspondiese clases en la mañana y en la tarde y faltase a clases en alguno de los dos períodos, la ausencia deberá ser justificada personalmente por su apoderado a más tardar al momento de incorporarse el alumno a clases. Corresponderá a los apoderados, en su rol de primeros educadores, colaborar activamente con el establecimiento para la formación del hábito de la buena asistencia, en concordancia con el perfil de egreso del alumno. En el caso de cualquier incumplimiento sobre justificación oportuna de inasistencias, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno y se citará por escrito al apoderado.
- f) Ante una inasistencia por enfermedad que pudiere prolongarse por más de tres días el apoderado deberá informar personal y oportunamente al establecimiento debiendo presentar certificado médico a más tardar el día que el alumno se reincorpore a clases. No se aceptará la entrega de certificados médicos con posterioridad a esta fecha.



- g) En el caso de las alumnas que son madres, sólo se aceptarán como justificativos los certificados médicos por enfermedad de hijos, cuando estos sean menores de un año.
- h) Todo alumno que falte a una evaluación oral o escrita establecida por calendario y no la justifique oportunamente con certificado médico, tendrá que rendirla en común acuerdo con el profesor, en horario que no entorpezca otra asignatura, dentro del plazo de una semana.
- i) El alumno que por motivos de inasistencia no justificada no dé cumplimiento a cualquier tipo de evaluación previamente asignada deberá rendirla el primer día después de su vuelta a clases, cuando le corresponda clases de la signatura, subsector o módulo.
- j) Es responsabilidad del alumno que ha faltado a clases informarse sobre los Objetivos de aprendizaje, tareas y pruebas asignadas durante su ausencia.
- k) Será obligación del apoderado informar, mediante certificación médica, al respectivo Profesor Jefe y a paradocentes acerca de cualquier enfermedad crónica que afecte al alumno o alumna.
- l) En el caso de inasistencia a la parcialidad de un semestre, justificada con certificación médica, el alumno deberá rendir un mínimo de evaluaciones presenciales, establecidas en el Reglamento de Evaluación, ya que la aprobación de un semestre implica demostrar que se han logrado al menos un 60% de los objetivos de aprendizaje, habilidades, destrezas y valores planteados en el currículum para cada asignatura, subsector y módulo.
- m) Los alumnos sólo podrán ser retirados de clases durante el transcurso de la jornada por el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula del alumno, quien deberá acudir personalmente al Liceo, portando su cédula de identidad y dejar su firma estampada en el Libro de Registro de Salida de alumnos exigido por el Ministerio de Educación. Bajo ninguna circunstancia se aceptará una solicitud de retiro anticipado de clases mediante comunicaciones, llamadas telefónicas, redes sociales o terceras personas.
- n) El registro oficial de las inasistencias se hará en la ficha personal del alumno de "Atrasos e Inasistencias".

ARTÍCULO 9º

De la puntualidad:

- a) Cada atraso deberá ser justificado personalmente por el apoderado, al momento de ingresar el alumno a clases, durante el día o, a más tardar, al día siguiente del atraso, debiendo el apoderado ser un activo cooperador para formar el hábito de puntualidad. En el caso de atrasos no justificados, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno y se citará por escrito al apoderado.
- b) Se entenderá por atraso el ingreso posterior al inicio de la jornada de clases, con un máximo de retraso de 01 hora cronológica. Después de ese lapso, los alumnos, deberán presentarse con su apoderado para ingresar, con la excepción de los casos de atención médica debidamente certificada.
- c) El atraso en el ingreso a clases no eximirá a los alumnos de los compromisos académicos asignados para el período de ausencia por atraso: pruebas, talleres, exposiciones, etc. Por lo cual, deberán cumplir con sus responsabilidades académicas en el tiempo restante del período en el cual hubieren llegado atrasados.



- d) Cada atraso deberá ser justificado personalmente por el apoderado, comunicando la estrategia que empleará para que el/la alumno/a no llegue atrasado/a nuevamente.
- e) El atraso entre horas (permanecer en el patio o baños después del recreo, salir de la sala de clases en cambio de hora, etc.), será considerada falta leve e implicará citación de apoderado.
- f) El registro oficial de los atrasos se hará en la ficha personal del alumno de "Atrasos e Inasistencias".

ARTÍCULO 10º

De la presentación personal:

- a) El Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia optó por un uniforme escolar, de acuerdo con lo expuesto en DECRETO 215 de 2009, a la REX 482 de 2018 y a la circular 0707 de 2022. El uso del uniforme escolar institucional busca favorecer la presentación personal de los y las estudiantes, así como la identidad del liceo, teniendo un valor formativo que representa la formalidad, la austeridad y el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme es obligatorio, pues facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la formalidad y sencillez en el vestir.
- b) Las alumnas y los alumnos respetarán estrictamente el uso correcto del uniforme escolar, pues la presentación personal es un valor fomentado y estimado por la institución educativa. La propia imagen distingue y los caracteriza frente a sí mismo/a y los demás. Cada estudiante debe ser el/la primero/a en cuidarla.
- c) El uniforme para los varones comprende: vestón azul marino, camisa blanca, pantalón azul marino, corbata oficial, sweater gris melange intermedio con insignia oficial del Liceo, zapatos negros, casaca oficial del Liceo y buzo oficial del Liceo que incluye polera oficial. No se aceptará el uso de ninguna prenda modificada ni variantes. En ningún caso la camisa podrá usarse fuera del pantalón y las mangas subidas o arremangadas.
- d) El uniforme para las damas es: blusa blanca (que no se transparente), falda azul marina con dos plises según modelo oficial del Liceo, corbata oficial, sweater gris melange intermedio con insignia oficial del Liceo, zapatos negros, calcetas o pantys azul marino (en ningún caso bucaneras), casaca oficial del Liceo y buzo oficial del Liceo que incluye polera oficial. No se aceptará el uso de ninguna prenda modificada ni variantes. En ningún caso la blusa podrá usarse fuera de la falda y las mangas subidas o arremangadas.
- e) El buzo del Liceo y la polera oficial se deben usar solo el día que corresponde Educación Física, ese día pueden llegar y permanecer en el establecimiento con él, también se puede usar en las actividades extraprogramáticas y en las ocasiones en que expresamente se autorice. Los estudiantes que se presenten sin uniforme reglamentario en la clase de Educación Física serán anotados en el libro de clases y la reiteración se considerará falta grave.
- f) Los días en que coincida la clase de Educación Física con una actividad que requiera el uso del uniforme oficial (evaluación, ceremonia, representación del establecimiento, entre otras), el estudiante deberá presentarse con uniforme oficial, llevar el buzo en un bolso y cambiarse en los camarines.
- g) Es obligación usar el uniforme oficial en ocasiones que así lo ameriten: actos, ceremonias, premiaciones, disertaciones orales o presentaciones de trabajo frente al curso, salidas pedagógicas y otras en que se le solicite.
- h) Es de absoluta prohibición para los estudiantes ingresar al establecimiento correctamente uniformados y proceder al interior del Liceo a cambiar el uniforme



oficial por prendas de ropa que no correspondan a dicho uniforme (la única excepción a este punto, es el cambio de ropa, debidamente autorizado por el funcionario correspondiente, al realizar o posterior a la realización de clases de Educación Física). Los funcionarios del Liceo resguardarán que se cumpla a cabalidad el uso del uniforme institucional por parte de los estudiantes.

- i) En el período de invierno (junio a septiembre) se autoriza como prenda de abrigo la casaca oficial del Liceo (en el caso de los varones puede reemplazar el vestón). De utilizar otras prendas como gorros, bufandas y guantes, éstas sólo podrán ser de color azul marino. Para las damas queda prohibido el uso de polainas, bucaneras u otras similares. Excepcionalmente durante esta temporada y, previa entrevista personal del apoderado/a con el Director o Subdirector, donde exponga los motivos que justifican la solicitud; el Director o Subdirector podrá o no autorizar el uso del buzo oficial.
- j) El Liceo no autoriza ningún tipo de modificación al diseño del uniforme, buzo y/o casaca. Cualquier modificación será considerada falta al reglamento de convivencia escolar.
- j) Es responsabilidad de los padres y apoderados suministrar el uniforme reglamentario completo al alumno o la alumna desde el primer día de clases del año lectivo y cautelar su uso permanente durante todo el año. En caso de deterioro o pérdida de funcionalidad del uniforme o parte de él por crecimiento del alumno u otro factor, será responsabilidad del apoderado reponer inmediatamente la(s) prenda(s) no utilizable(s) para que el alumno mantenga siempre una impecable presentación personal, teniendo derecho siempre, a adquirirlos en los lugares que más se acomoden a su presupuesto familiar.
Sin perjuicio de lo anterior, es deber de los padres y apoderados resguardar que las prendas guarden concordancia con las exigencias reglamentarias del liceo, en cuanto a color, material, diseño, logos y demás especificaciones técnicas informadas por el establecimiento.
- k) Ante algún caso particular de imposibilidad de cumplir con el uniforme completo al inicio de clases, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento para establecer la causa e indicar el plazo más breve dentro del cual se cumplirá con este requisito.
- i) Tanto damas como varones deben cuidar su aseo y presentación personal de acuerdo con el estilo formal que propicia el perfil profesional del establecimiento.

Esto implica para damas y varones el uso de la corbata correctamente anudada y en su lugar formal.

Los varones deberán presentarse con el rostro debidamente rasurado y cabello corto estilo formal, peinado y limpio. El corte formal implica un corte sin desniveles, sin diseños ya sea por líneas o dibujos producto de secciones o líneas de pelo más corto o rapado. También el corte formal implica no dejarse secciones de pelo más largas (mechas), colas o desniveles. El color del pelo debe ser el natural, sin tinturas totales o parciales. El peinado no debe ser con el pelo levantado total o parcialmente. La presentación personal formal implicará no recortarse o sacarse parcialidades de cejas.

Las damas deberán presentarse a clases sin maquillaje, con su pelo limpio y ordenado, con la cara despejada (sin que el pelo le tape parcial o totalmente la cara). El color del pelo debe ser el natural, sin tinturas totales o parciales. El peinado no debe ser con el pelo levantado total o parcialmente. El corte de pelo formal debe ser sin desniveles, El pelo deberá ser tomado cuando fuese largo y sin accesorios tales como extensiones u otros. La presentación personal formal implicará no recortarse o sacarse parcialidades o totalidad de cejas como así también implicará el uso de uñas cortas y no postizas. Las damas deberán presentarse con su falda con un largo de cinco centímetros sobre la rodilla. La falda de las alumnas deberá ser utilizada correctamente a la cintura y dar



el largo reglamentario sin ser estirada o bajada forzosamente, por lo cual debe permanecer en el largo reglamentario en cualquier circunstancia de uso normal. Se usará calcetas o pantys color azul marino. Si una alumna usa ambas prendas, las calcetas deberán ir debajo de las pantys.

- j) Tanto damas como varones no deberán usar collares, aros, piercing, pulseras, chapas, cadenas, gorros, jockey u otros elementos que no correspondan al uniforme.
- k) Cuando el alumno concurra al Liceo fuera de su horario regular de clases deberá vestir el uniforme o buzo escolar.
- l) Ante una presentación inadecuada, la situación será consignada en el libro de clases y se hará el seguimiento correspondiente, solicitando el compromiso de los y las estudiantes en la corrección de la falta, enviando adicionalmente comunicación escrita al apoderado y registro en instrumento de gestión institucional.
- m) Frente a la reiteración de la falta señalada en la letra (i), se citará al apoderado, para que colabore con el cumplimiento de los compromisos adquiridos con anterioridad sobre presentación personal de los alumnos.

ARTÍCULO 11º

De la convivencia:

El Proyecto Educativo del Liceo propicia la buena convivencia. “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Artículo 16, letra A, Ley General de Educación).

- a) Los alumnos deberán mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el Liceo. Deberán utilizar un lenguaje formal y de ninguna manera despectivo o soez y mantener un trato respetuoso frente al personal directivo, docente, asistente de la educación, compañeros y cualquier persona que se encuentre de visita en el establecimiento.
- b) Hacer manifiesto el respeto por los símbolos de la patria y del establecimiento. (Escudo, banderas, himnos, insignias, uniformes), actuando en consecuencia.
- c) Es responsabilidad de cada alumno promover y mantener la buena disciplina.
- d) Durante el trayecto de la casa al Liceo y de regreso a su hogar, los alumnos deberán comportarse adecuadamente en conformidad con el presente Reglamento de Convivencia y Disciplina en la vía pública, pues deben considerarse en cualquier circunstancia o lugar como cabales representantes de su Comunidad Educativa.
- e) Los alumnos deberán fomentar y colaborar permanentemente hacia la mantención de un buen clima de convivencia escolar, ejerciendo la tolerancia y el respeto por el pensamiento, opiniones, creencias y libertad de elección de sus compañeros. Esta tolerancia y respeto no deben ser sólo una aceptación pasiva de los derechos de los otros, sino un reconocimiento comprensivo y activo de la identidad e individualidad de los demás.
- f) Es responsabilidad de cada alumno velar por la seguridad e integridad psicológica y física de cada integrante de la comunidad escolar, evitando toda práctica que ponga en situación de riesgo o peligro a sus compañeros.



- g) Será responsabilidad de cada alumno no interferir en el derecho de cada alumno a acudir a estudiar cada día a un Liceo de un ambiente de grato compañerismo, de respeto y un ambiente solidario.
- h) Asimismo, será responsabilidad de cada alumno evitar prácticas hostiles o acoso hacia sus compañeros. 'Se entenderá por acoso toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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 (Artículo 16 B Ley General de Educación). Cualquier transgresión a la buena convivencia escolar propiciada por el Liceo, será considerada una falta gravísima.
- i) Los casos destacados de aporte significativo de los alumnos para la buena convivencia escolar podrán ser reconocidos por los docentes con una felicitación pública por los actos meritorios, registrando una observación positiva en el libro de clases.

ARTÍCULO 12º

Del cuidado del establecimiento:

- a) El cuidado de los bienes tanto del Liceo como de sus integrantes, así como del medio físico en que se desarrollen actividades escolares, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Durante su permanencia en el Liceo, el alumno deberá cuidar y mantener las dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro de alguno de estos elementos, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición. De no ser individualizado el alumno que haya ocasionado el deterioro o destrozo, será el grupo o curso el responsable de la reparación y pago de los daños.
- c) El alumno debe mostrar hábitos de aseo e higiene en la conservación de su sala de clases y planta física del establecimiento.

ARTÍCULO 13º

De los materiales de trabajo:

- a) El apoderado debe suministrar todos los recursos y elementos necesarios a su pupilo para su permanencia, rendimiento y acción en el establecimiento.
- b) Los alumnos deben asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades, tareas, asignaciones y trabajos que le sean encomendados por cualquier miembro del cuerpo docente.
- c) Los alumnos deberán traer al Liceo sólo sus útiles escolares y la agenda oficial del establecimiento del respectivo año lectivo.
- d) El uso de la agenda es obligatorio, por cuanto es un documento de comunicación oficial del establecimiento. Toda comunicación deberá escribirse en esta agenda y ser firmada por el apoderado. Se considera también como canal oficial de comunicación el uso de correo electrónico desde el establecimiento. El establecimiento de ninguna manera propicia o avala como oficial la comunicación mediante redes sociales, tales como Whatsapp, Telegram u otras similares.
- e) La agenda del Liceo debe conservarse siempre limpia y ordenada.



- f) Ningún alumno deberá portar, cualquier tipo de arma, producto u objeto que eventualmente pudiera utilizarse como tal, que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- g) No se permite el ingreso de revistas, reproductores de música, tablets, notebooks, o cualquier otro objeto tecnológico, joyas, dinero, juegos u otros objetos que no correspondan a los requeridos para el normal desarrollo de las actividades escolares.
- h) Todo elemento ajeno al quehacer estudiantil será requisado y devuelto al apoderado. El Liceo no responde ni se responsabiliza por la pérdida, sustracción o destrucción de cualquier elemento ajeno al quehacer estudiantil.
- i) No se permitirá el ingreso de útiles, materiales de trabajo, ni colaciones después de la hora de entrada a clases de los alumnos, ya que dificulta y entorpece la dinámica de trabajo en clases.

TÍTULO IV

DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 14°

La prevención es un factor fundamental para lograr una óptima convivencia escolar. La prevención consiste en la adopción de una gama de medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de riesgos, entre ellos:

- Acoso escolar
- Abuso sexual
- Consumo de alcohol y drogas,
- Deterioro de la salud socioemocional.

Las políticas de prevención del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de excelencia serán diseñadas por el Consejo Escolar, organismo representativo de todos los actores de la Comunidad Educativa, y coordinadas en su ejecución por Encargado de Convivencia Escolar del Liceo, considerando las sugerencias emanadas del Consejo Escolar, organismo representativo de todos los actores de la Comunidad Educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar por medio del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar coordinará las políticas asociadas a través de las líneas estratégicas de acción:

- Promoción de una cultura de buen trato y autocuidado
- Prevención de situaciones de maltrato
- Intervención en situaciones emergentes
- Evaluación de acciones ejecutadas

El Plan de Convivencia Escolar considerará como ejes centrales de su accionar la prevención del maltrato y acoso escolar, prevención del abuso sexual por medio del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, y la prevención del consumo de alcohol y drogas, como así también el fortalecimiento del desarrollo de competencias socioemocionales de los estudiantes, propendiendo a la adecuada salud socioemocional de ellos. Entre las diversas actividades preventivas, el Plan de Convivencia Escolar considera: Análisis socializado del Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, capacitación de estudiantes, padres y apoderados en Convivencia Escolar, prevención del consumo de drogas y alcohol, prevención del abuso sexual, entre otras.



TÍTULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 15º

En el Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia debe existir un ambiente de trabajo positivo, es decir, un entorno que favorezca la adquisición de conocimientos y valores y la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa, ya que esporádicamente se producen conductas que son contrarias a la sana convivencia y que, por lo tanto, dificultan esta labor. Especial importancia y gravedad representan los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia los profesores u otras autoridades del establecimiento. Al respecto, la Ley 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación en el Art. 1º y 4º, agrega el siguiente Artículo N° 8 bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, con el fin de realizar la activación del Protocolo correspondiente; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

En el mismo propósito de generar un ambiente de trabajo positivo, es decir, un entorno que favorezca la adquisición de conocimientos y valores, especial importancia y gravedad representan las conductas de alumnos que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho y el cumplimiento de los deberes de estudio.

El Liceo aplicará medidas formativas y de apoyo, disciplinarias y correctivas frente a las faltas cometidas por los alumnos, las que serán graduadas, progresivas y siempre con las finalidades de incentivar la convivencia armónica, prevenir modos agresivos de interrelación personal y el logro de un clima de trabajo productivo, así como el inculcar valores e incentivar el cambio conductual positivo en los alumnos.

Se deja constancia que en los casos de agresiones físicas o acoso que pongan en peligro la integridad física o psicológica de un alumno o alumna, el Liceo podrá aplicar cualquiera de las sanciones que están contempladas para las faltas gravísimas, respetando en todo momento las reglas de debido proceso.

ARTÍCULO 16º

Frente a conductas inadecuadas, se procederá en primera instancia a la conversación y orientación del alumno con el fin de que éste asuma su responsabilidad, entendiendo su derecho como persona a proporcionar su versión de lo ocurrido, como así también a modificar positivamente su conducta. Frente a reiteraciones se sancionará de acuerdo con la falta cometida y se citará al apoderado y al alumno a entrevista con el funcionario que corresponda.

ARTÍCULO 17º

Tipificación de las faltas y medidas formativas, de apoyo y disciplinarias:

Las faltas a la sana convivencia o disciplina en el presente reglamento serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Las medidas aplicadas cuando se cometieren faltas estarán clasificadas de acuerdo con la gravedad del tipo de falta. Otras faltas no contempladas en este documento, dada la realidad multiforme y las siempre nuevas situaciones emergentes de la conducta humana, serán calificadas por la Dirección del Liceo en cuanto a su gravedad, tratamiento y sanción si correspondiere. El presente reglamento se complementa con una actualización en conformidad con la Ley 21.128, publicada el 27-12-1998 (ley Aula Segura), que resguarda de mejor forma la sana convivencia en la comunidad escolar y el derecho de todos los



alumnos a un adecuado clima en el aula para vivenciar un óptimo proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 18º

Las faltas leves: son aquellas acciones, conductas u omisiones de los alumnos que transgreden las normas que regulan y/o complementan su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, o se apartan de la formación de hábitos y valores que propicia la educación que ofrece el establecimiento. La reiteración de las conductas transgresoras leves se considerará falta grave. Estas faltas son las siguientes:

- a) Asistir al Liceo sin portar los implementos o materiales necesarios para su trabajo de clases.
- b) Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
- c) No entrar puntualmente a las horas de clases estando dentro del Liceo.
- d) Presentarse sin uniforme o con éste incompleto. El uso del uniforme, además de aportar a la identidad del Liceo, predispone a la adquisición del hábito de una presentación personal cuidada y formal. Modificar el uniforme escolar. Esta situación requiere especial atención, ya que está asociada directamente a la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Presentarse con prendas u objetos que no forman parte del uniforme tales como piercing, pañoletas, bufandas, bucaneras, gorros o jockeys, accesorios decorativos de modas emergentes, audífonos, objetos tecnológicos, todos ellos en cualquiera de sus variedades. Tampoco deberán traerse otras especies que no correspondan al uniforme o a materiales de estudio. En el caso de ser el estudiante sorprendido portando o haciendo uso de estos objetos, estos serán requisados y retenidos hasta el término de la jornada de clases, quedando registrada la falta en la hoja de vida del alumno.
- f) No portar su agenda escolar entregada gratuitamente por el Liceo, ya que ésta es un documento oficial de comunicación entre el Liceo y los padres y/o apoderados.
- g) Usar inapropiadamente la agenda escolar, utilizar una agenda que no le pertenece o prestar la agenda a compañeros para que la utilicen engañosamente como propia.
- h) Dejar sucio o desordenado el espacio físico que ha ocupado (sala de clases, laboratorio, gimnasio, etc.).
- i) Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento sin autorización.
- j) No traer, por su responsabilidad, firmadas y con la respuesta sobre lo requerido, las comunicaciones que se envíen con el alumno a su apoderado.
- k) Presentarse a clases sin textos de estudio, guías de aprendizaje u otros materiales de estudio entregados en el establecimiento, ya que no portarlos obstaculiza su proceso de aprendizaje.
- l) Presentarse a clases sin tareas o trabajos asignados.

ARTÍCULO 18º bis

Procedimiento ante comisión de faltas leves:



Las medidas expuestas en la siguiente tabla deben aplicarse ante las infracciones que se indican. No obstante, se pueden aplicar también las otras medidas expuestas en el Artículo 23°, ante la ocurrencia de este tipo de faltas.

-Todos los procedimientos se efectúan ajustándose al debido proceso, por tanto, el apoderado y el estudiante tienen derecho a presentar descargos y apelación, si lo consideran pertinente.

-Ante infracciones a faltas no protocolizadas, el plazo para el proceso indagatorio es de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días hábiles más, en caso de que la situación lo amerite. Luego del proceso indagatorio, el apoderado debe ser citado en un plazo no superior a 5 días hábiles.

-Para todos los procesos que se lleven a cabo, de no concurrir el apoderado a la citación que se realice, se proveerá al apoderado la información pertinente mediante llamado telefónico, agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo. Para los casos en que se cite al apoderado para realizar cierre de caso y este no concurre, de no presentar las excusas pertinentes el mismo día solicitando reagendamiento de instancia, se procederá al cierre de caso con envío de información pertinente al apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio escrito idóneo. (Ver Artículo 32°, letra l)

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en letra "a" del artículo 18	-Diálogo personal pedagógico y correctivo, con constancia en el Libro de Clases del curso.	-Profesor de asignatura
	Si la conducta persiste: -Diálogo personal pedagógico y correctivo, con constancia en el Libro de Clases del curso. -Avisar a Subdirección -Citación a entrevista a apoderado y estudiante, registrando compromisos. Se evalúa registrar anotación negativa .	-Profesor de asignatura -Profesor de asignatura - Subdirección y/o a quien se designe
Infracciones contenidas en letras "b, c, d, e, f, g, i, j" del artículo 18	-Diálogo personal pedagógico y correctivo -Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	-Paradocente
	Si la conducta persiste: -Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso. -Avisar a Subdirección -Citación a entrevista a apoderado y estudiante, registrando compromisos en constancia en el libro de clases. -Si la conducta persiste luego de los compromisos adquiridos se registra anotación negativa .	-Paradocente -Paradocente - Subdirección y/o a quien se designe -Paradocente
Infracciones contenidas en letra "h, k y l" del artículo 18	-Diálogo personal pedagógico y correctivo -Amonestación verbal con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	-Profesor de asignatura
	Si la conducta persiste: -Amonestación verbal con anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno. -Aviso escrito a apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo, con constancia de envío, en el Libro de Clases del curso.	-Profesor de asignatura

ARTÍCULO 19º

Las faltas graves son aquellas acciones o conductas de los alumnos que, transgreden de alguna forma las normas que regulan la buena convivencia, y/o el proceso de enseñanza-aprendizaje. La reiteración de las conductas transgresoras graves se considerará falta gravísima.



Estas faltas graves son las siguientes:

- a) Incumplir reiteradamente con cualquiera de las normas de presentación contenidas en el Artículo 10° del presente reglamento “De la presentación personal”.
- b) Incurrir, en la sala de clases u otro espacio educativo, en actitudes o acciones que impliquen obstrucción leve al desarrollo de clases o proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Negarse a realizar las actividades de aprendizaje asignadas por el profesor de la clase.
- d) Copiar durante el desarrollo de una actividad de evaluación por cualquier medio. Cada evaluación de aprendizajes logrados debe ser una honesta demostración de las competencias adquiridas por los alumnos durante el proceso de aprendizaje.
- e) Entregar información o respuestas (“soplar”) a otro alumno, por cualquier medio, antes o durante el desarrollo de alguna actividad evaluada, fomentando la deshonestidad en lo que debiera ser una correcta demostración de las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje.
- f) Presentar trabajos plagiados o de otros alumnos. En estos casos se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Evaluación.
- g) Utilizar en clases objetos ajenos a los materiales de trabajo solicitados (objetos tecnológicos tales como reproductores de música, teléfono celular etc. u otro tipo de objetos o especies).
- h) Utilizar un vocabulario grosero, gestos obscenos, expresiones descalificatorias, o que impliquen menoscabo o discriminación arbitraria.
- i) Participar y/o promover desorden entre alumnos que incluya destrozos de materiales, deterioro de mobiliario, equipos, rayado de mesas, muros o daño a la infraestructura del Liceo.
- j) Realizar burlas, imitaciones, sorna, esconder objetos personales y, en definitiva, todo acto y/o acción que cause malestar en el afectado y del que alegare menoscabo directo.
- k) Realizar actos y/o acciones en los términos previamente expuestos, a través de medios digitales y redes sociales.
- l) Ensuciar, dañar o sustraer el material de trabajo o pertenencias de sus compañeros, docentes u otros integrantes de la comunidad escolar.
- m) Omitir la entrega a su apoderado de comunicaciones y circulares que le sean enviadas por cualquier autoridad del Liceo.
- n) Faltar a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación estando en el Liceo o negarse a responder una prueba dejándola en blanco.
- o) Faltar a clases sin el consentimiento de los padres, saliendo normalmente de sus hogares, pero sin ingresar al Liceo.
- p) Atrasarse o ausentarse entre horas de clases (permanecer en el patio o baños después del recreo, salir de la sala de clases en cambio de hora, etc.).



- q) Salir de clases sin autorización del docente a cargo del curso.
- r) No cumplir compromisos de participación en eventos para los cuales el Liceo le requiera o el alumno se haya comprometido.
- s) Manifestar actitudes irrespetuosas u obstructivas en el desarrollo de actividades presenciales o virtuales como actos cívicos y ceremonias del Liceo o en las cuales se asistiere en otro espacio.
- t) Pololear (o cualquiera de sus variantes) dentro del Liceo o en sus inmediaciones, expresando cualquiera de sus manifestaciones afectivas que no corresponda a una relación de normal compañerismo.
- u) Faltar a las clases regulares, pudiendo hacerlo, asistiendo sólo a una actividad deportiva o recreativa programada para el mismo día. Si fuese la participación en una actividad deportiva o recreativa que representa al Liceo, se caducará la participación en la actividad externa.
- v) Reiteración de faltas graves.

ARTÍCULO 19º bis Procedimiento ante comisión de faltas graves:

<p>Las medidas expuestas en la siguiente tabla deben aplicarse ante las infracciones que se indican. No obstante, se pueden aplicar también las otras medidas expuestas en el Artículo 23º, ante la ocurrencia de este tipo de faltas.</p> <p>-Todos los procedimientos se efectúan ajustándose al debido proceso, por tanto, el apoderado y el estudiante tienen derecho a presentar descargos y apelación, si lo consideran pertinente.</p> <p>-Ante infracciones a faltas no protocolizadas, el plazo para el proceso indagatorio es de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días hábiles más, en caso de que la situación lo amerite. Luego del proceso indagatorio, el apoderado debe ser citado en un plazo no superior a 5 días hábiles.</p> <p>-Para todos los procesos que se lleven a cabo, de no concurrir el apoderado a la citación que se realice, se proveerá al apoderado la información pertinente mediante llamado telefónico, agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo. Para los casos en que se cite al apoderado para realizar cierre de caso y este no concurra, de no presentar las excusas pertinentes el mismo día solicitando reagendamiento de instancia, se procederá al cierre de caso con envío de información pertinente al apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio escrito idóneo. (Ver Artículo 32º, letra l)</p>		
Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en letra "a, m, o, p, r, s, t, u" del artículo 19	-Amonestación verbal y anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno.	-Paradocente
	-Avisar a Subdirección -Citación a entrevista a apoderado y estudiante, dejando constancia en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	-Paradocente -Subdirección y/o a quien se designe
Infracciones contenidas en letra "b, n, q" del artículo 19	-Diálogo personal pedagógico y correctivo	-Profesor de asignatura
	-Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	
	Si la conducta persiste: -Amonestación con anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	-Profesor de asignatura



	<p>-Avisar a Subdirección</p> <p>-Citación a entrevista a apoderado y estudiante, registrando compromisos con constancia en libro de clases.</p>	<p>-Profesor de asignatura</p> <p>- Subdirección y/o a quien se designe</p>
<p>Infracciones contenidas en letras "c, d, e, f" del artículo 19</p>	<p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>-Amonestación verbal y constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.</p>	-Profesor de asignatura
	<p>Si la conducta persiste:</p> <p>-Amonestación verbal con anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.</p> <p>-Aviso a apoderado mediante agenda escolar o correo electrónico, con constancia de envío en el Libro de Clases del curso.</p> <p>-Avisar a Subdirección</p> <p>-Citación a entrevista a apoderado y estudiante, registrando compromisos con constancia en libro de clases.</p>	<p>-Profesor de asignatura</p> <p>-Profesor de asignatura</p> <p>-Profesor de asignatura</p> <p>- Subdirección y/o a quien se designe</p>
<p>Infracciones contenidas en letra "g" del artículo 19</p>	<p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>-Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.</p>	-Profesor de asignatura
	<p>Si la conducta persiste:</p> <p>-Amonestación verbal y registro de anotación negativa en la hoja de vida del alumno.</p> <p>-Retener el objeto, entregar objeto a paradocente.</p> <p>-Recibir el objeto de parte del profesor, dejando dejando constancia de la gestión en el Libro de Clases del curso y/u otro instrumento de gestión institucional.</p> <p>-Devolución de objeto a estudiante al finalizar la jornada, dejando constancia de la gestión en el Libro de Clases del curso y/u otro instrumento de gestión institucional.</p> <p>-Citación a entrevista a apoderado y estudiante, con constancia de compromisos en hoja de vida del alumno y/u otro instrumento de gestión institucional.</p>	<p>-Profesor de asignatura</p> <p>-Profesor de asignatura</p> <p>- Paradocente</p> <p>-Paradocente</p> <p>-Paradocente</p>
<p>Infracciones contenidas en letras "h, i, j, k, l" del artículo 19</p>	<p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>-Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.</p> <p>-Aviso a apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo, con</p>	<p>-Profesor de asignatura (si la falta ocurre dentro de la sala de clases), Paradocente (si la falta ocurre fuera de la sala de clases).</p>



	constancia de envío en el Libro de Clases del curso.	
	Si la conducta persiste: -Amonestación con anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso. -Avisar a Subdirección -Citación a entrevista a apoderado y estudiante, dejando constancia de compromisos en la hoja de vida del alumno.	-Profesor de asignatura (si la falta ocurre dentro de la sala de clases), Paradocente (si la falta ocurre fuera de la sala de clases - Subdirección y/o a quien se designe
Infracciones contenidas en letra "v" del artículo 19	-Diálogo personal pedagógico y correctivo, con constancia en el Libro de Clases del curso. -Aviso a apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo, con constancia de envío en el Libro de Clases del curso. -Avisar a Subdirección -Citación a entrevista a apoderado y estudiante, dejando constancia de compromisos en la hoja de vida del alumno.	-Profesor Jefe -Profesor Jefe -Profesor Jefe -Subdirección y/o a quien se designe

ARTÍCULO 20º

Las faltas gravísimas: son aquellas acciones o conductas que transgreden las normas del Liceo causando perjuicio a la sana convivencia escolar, al proceso de enseñanza – aprendizaje, a la integridad física y/o psicológica de alumnos y demás integrantes de la Comunidad Escolar. Comprenden también las faltas a la honestidad y desacato a las normas de seguridad del establecimiento. Estas faltas son las siguientes:

- a) Incurrir en actitudes o acciones que impliquen obstrucción al proceso de enseñanza-aprendizaje, en la sala de clases o cualquier otro espacio que se esté utilizando con fines educativos, ya que acciones de este tipo vulneran el derecho de los compañeros de curso a recibir una educación de calidad, en un ambiente de sana convivencia y orden adecuado para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- b) Abandonar el Liceo antes del término de las actividades educativas correspondientes ("correrse de clases") o retirarse sin autorización de algún otro lugar en el cual se hayan programado actividades educativas y/o recreativas o "escaparse" en el traslado de ida o vuelta a otro espacio el cual se ha programado una actividad, sin la autorización de las autoridades pertinentes.
- c) Faltar el respeto a alumnos, funcionarios del Liceo o apoderados, ya sea de manera verbal (alzar la voz, gritar, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos ridiculizantes u obscenos, mensajes ofensivos, etc.), ya sea por medio escrito, gráfico, por medio de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros. Revestirá especial gravedad si dado el proceso indagatorio, se determina que hubo discriminación por la condición femenina, masculina o transgénero de la persona afectada.



- d) Agredir físicamente, dentro establecimiento a cualquier alumno o funcionario del Liceo ya sea por participación directa o por medio de terceros. Revestirá especial gravedad si dado el proceso indagatorio, se determina que hubo discriminación por la condición femenina, masculina o transgénero de la persona afectada.
- e) Participar en riñas con otros alumnos del Liceo.
- f) Incurrir en agresión de carácter sexual ya sea en forma física o psicológica en contra de alumnos(as) u otros integrantes de la comunidad educativa.
- g) Participar, personal o grupalmente, en agresiones psicológicas contra alumnos o alumnas, ya sea en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- h) Facilitar a otros estudiantes o fumar cigarrillos comunes, electrónicos o de otro tipo. Facilitar y/o consumir alcohol, drogas o cualquier producto que se use como tal, dentro del Establecimiento Educacional, o cualquier otro espacio que el Liceo esté utilizando en forma permanente o transitoria para funciones educativas o recreativas.
- i) Ingresar al Liceo con hálito alcohólico.
- j) Promover y/o participar en paros o huelgas en el Liceo.
- k) Promover y/o participar en la ocupación ilegal, parcial o total (toma) del Liceo.
- l) Sustraer instrumentos evaluativos y/o participar en el plagio de ellos o cualquier otro documento del establecimiento, por cualquier medio. También se considerará falta gravísima la adulterar notas por cualquier medio.
- m) Dañar, alterar o sustraer contenidos informáticos, perjudicando a la institución educacional o a personas.
- n) Deteriorar la infraestructura del Liceo o espacios utilizados por el Liceo con fines didácticos o recreativos, implementos didácticos, recursos y materiales esenciales para desarrollar las actividades educativas.
- o) Cometer hurto o robo en el establecimiento. Esto incluye sacar, sin autorización de su dueño, objetos personales, trasladarlos, sin su consentimiento o esconderlos (actuaciones como estas en ningún caso serán consideradas como broma). También debe evitarse pedir un objeto y no devolverlo, argumentando que se dejó en un lugar específico, pero sin que el dueño se haya percatado de su devolución. Estas especificaciones obedecen a que algunos robos se producen bajo esta modalidad solapada. El no devolver un objeto encontrado también constituye una falta gravísima (hurto por hallazgo).
- p) Participar en, u organizar, actos vandálicos dentro del Liceo.
- q) Realizar acciones que pongan en riesgo de deterioro o incendio la infraestructura del Liceo y la seguridad personal de los integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad el porte y uso de fósforos, encendedores u otros implementos que puedan ser utilizados para generar una combustión.
- r) Amenazar, sobornar o chantajear por cualquier medio, de manera directa o a través de un tercero, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- s) Difamar en forma verbal, escrita, gráfica y/o por algún medio comunicacional o informático a algún integrante de la Comunidad Educativa. De producirse un caso de



difamación como los anteriormente descritos, el Liceo hará legalmente responsables a los autores y a los padres o tutores de los alumnos involucrados.

- t) Fotografiar, grabar o filmar a algún miembro de la Comunidad Educativa sin su expreso consentimiento.
- u) Utilizar material fotográfico, grabaciones o filmaciones que involucren tanto al Liceo como a algún miembro de la Comunidad Educativa para publicarlos en algún medio comunicacional tradicional o informático sin el expreso consentimiento de las personas aludidas o de la dirección del Liceo. Si se utilizare material como el anteriormente descrito con fines denigratorios, el Liceo se reserva el derecho de emprender acciones judiciales en contra de los autores y los padres o tutores de los alumnos involucrados, en su carácter de responsables civiles de las acciones realizadas por menores de edad a su cargo.
- v) Realizar publicaciones en redes sociales, o cualquier otro medio, en las cuales se utilice el nombre y los símbolos del Liceo sin la autorización escrita de la dirección del establecimiento. Revestirá especial gravedad la publicación de sitios web (“Confesiones” u otros) donde se genere un espacio para afectar la sana convivencia escolar, utilizando el nombre del Liceo, símbolos del establecimiento, fotografías no autorizadas de docentes o funcionarios y se llame, interrumpir el normal desarrollo de clases e incumplir la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina del Liceo.
- w) Será considerado una falta gravísima el ciber-acoso, debidamente acreditado dirigido en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar por provocar daño psicológico, menoscabo o difamación y afectar gravemente la sana convivencia que propicia el Liceo. Este tipo de publicaciones podrá ser denunciada ante los estamentos policiales y legales pertinentes.
- x) Llegar al establecimiento en estado de ebriedad en cualquier grado o bajo la influencia de drogas y/o estupefacientes. Corresponderá a los padres hacer la certificación del estado de los alumnos y presentar al Liceo el certificado médico de examen tomado por el Consultorio (Miraflores) o centro de salud que corresponda.
- y) Portar, compartir y/o comercializar, cualquier tipo de droga o producto utilizado como tal, dentro del establecimiento educacional, en su entorno o cualquier espacio utilizado por el Liceo para sus actividades curriculares y/o recreativas.
- z) Portar y/o usar, cualquier tipo de arma (que sea real o con apariencia de serlo), artefacto u objeto que eventualmente pudiera utilizarse como tal.
- aa) Realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Especial gravedad adquieren las conductas obscenas, ya sea sugeridas o explícitas, que atenten contra la sensibilidad moral de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- bb) Facilitar el ingreso a dependencias del establecimiento o a actividades patrocinadas por este, a personas no autorizadas.
- cc) Incitar a padres y/o apoderados provocando en ellos actitudes agresivas hacia las autoridades de la comunidad educativa.
- dd) Desacatar la autoridad de directivos, docentes y asistentes de la educación cuando se administren las medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje, el proceso formativo-recreativo y/o la sana convivencia. El desacato reiterado de la



autoridad podrá ser causal de cancelación de matrícula al final del año lectivo (no renovación de matrícula para el año siguiente y sucesivos).

- ee) Realizar actividades externas y/o personales de carácter publicitario o comercial utilizando el nombre del Liceo sin autorización de la Dirección.
- ff) Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno, provocando daño a personas, lugares visitados, instituciones, medios de transporte, o afectando negativamente las relaciones del Liceo con las instituciones visitadas o el prestigio del establecimiento.
- gg) Falsificar la firma del apoderado en cualquier documento relacionado con el Establecimiento Educacional.
- hh) No respetar las normas y protocolos de higiene y seguridad de acuerdo a disposiciones del Ministerio de Salud y demás expertos en la materia. Será considerado como falta gravísima en el establecimiento por atentar contra la salud del resto de la Comunidad Educativa. Algunas acciones que serán objeto de esta calificación son: Toser o escupir intencionalmente en la cara de un compañero o funcionario; Sacarse la mascarilla al interior del Liceo; Comer en un espacio no autorizado; Sacarle y/o esconder la mascarilla o implementos de higiene personal de un compañero y/o funcionario; Romper la mascarilla de un compañero y/o funcionario; Dar mal uso a los implementos de higiene disponibles en el Liceo (ejemplo alcohol gel); No respetar el distanciamiento social, entre otras.

ARTÍCULO 20º bis Procedimiento ante comisión de faltas gravísimas:

-Las medidas expuestas en la siguiente tabla deben aplicarse ante las infracciones que se indican. No obstante, se pueden aplicar también las otras medidas expuestas en el Artículo 23º, ante la ocurrencia de este tipo de faltas.
 -Todos los procedimientos se efectúan ajustándose al debido proceso, por tanto, el apoderado y el estudiante tienen derecho a presentar descargos y apelación, si lo consideran pertinente.
 -Ante infracciones a faltas no protocolizadas, el plazo para el proceso indagatorio es de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días hábiles más, en caso de que la situación lo amerite. Luego del proceso indagatorio, el apoderado debe ser citado en un plazo no superior a 5 días hábiles.
 -Para todos los procesos que se lleven a cabo, de no concurrir el apoderado a la citación que se realice, se proveerá al apoderado la información pertinente mediante llamado telefónico, agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo. Para los casos en que se cite al apoderado para realizar cierre de caso y este no concurra, de no presentar las excusas pertinentes el mismo día solicitando reagendamiento de instancia, se procederá al cierre de caso con envío de información pertinente al apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio escrito idóneo. (Ver Artículo 32º, letra l)

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en letra "a," del artículo 20	-Diálogo personal pedagógico y correctivo -Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.	-Profesor de asignatura
	Si la conducta persiste: -Diálogo personal pedagógico y correctivo y anotación negativa escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso. -Informar lo ocurrido a Paradocente	-Profesor de asignatura



	<p>-Avisar a Encargado de Convivencia, Subdirección o Dirección.</p> <p>-Sondeo de lo ocurrido con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso u otro instrumento de registro institucional.</p> <p>-Citar a apoderado para realizar cierre de caso informando de los resultados del proceso realizado e informar medidas a aplicar, con constancia en el Libro de Clases del curso u otro instrumento de registro institucional.</p>	<p>-Profesor de asignatura</p> <p>-Paradocente</p> <p>-Paradocente, y/o a quien se designe</p> <p>-Encargado de Convivencia, Subdirección o Dirección, y/o a quien se designe.</p>
<p>Infracciones contenidas en Letras "b,c,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r,s,t,u,v,z,aa,bb,cc,dd, ee,ff,gg,hh" del artículo 20</p>	<p>-Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a paradocente</p> <p>-Sondeo de lo ocurrido, con registro escrito en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso.</p> <p>-Avisar a Encargado de Convivencia, Subdirección o Dirección.</p> <p>-Avisar a apoderado telefónicamente, mediante correo electrónico u otro medio idóneo, con constancia en el Libro de Clases del curso u otro instrumento de registro institucional, avisar a la autoridad pertinente, si los hechos lo ameritan.</p> <p>-Informar a apoderado, de los resultados del proceso realizado y de las medidas a aplicar, dejando constancia en el Libro de Clases del curso u otro instrumento de registro institucional.</p>	<p>-Miembro de la comunidad educativa que detecte, observe o tome conocimiento.</p> <p>-Paradocente, y/o a quien se designe</p> <p>-Paradocente, y/o a quien se designe</p> <p>-Paradocente, y/o a quien se designe</p> <p>-Encargado de Convivencia, Subdirección o Dirección, y/o a quien se designe.</p>
<p>Infracciones contenidas en letras "d,e,f,g,h,w,x,y" del artículo 20</p>	<p>-Se procede de acuerdo con el protocolo correspondiente</p>	

TÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y DISCIPLINARIAS



ARTÍCULO 21º

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno o por la alumna, se aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) **Diálogo personal y/o grupal formativo y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin la intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en búsqueda de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso, que puede ser verbal o escrito.
- c) **La mediación simple:** Es un procedimiento en que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Se deja constancia que la mediación no es aplicable cuando ha existido uso ilegítimo de la fuerza o accionar impropio dentro de una evidente asimetría de poder, porque esta estrategia no está orientada a resolver conductas de abuso.
- d) **La mediación definitiva:** Es un procedimiento en el cual se trata la ocurrencia de faltas graves o gravísimas contempladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, donde participan el o los alumnos involucrados, sus padres y/o apoderados, el Director del Liceo, encargado de convivencia escolar, docentes y/o paraprofesionales si fuere necesario, el Psicólogo del Liceo si fuere necesario u otros actores de ser necesario. Oídas las partes, la dirección del Liceo determina las medidas a adoptar y podrá consultar, si lo estima necesario, al Consejo de Profesores para un mejor resolver.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Se deja constancia que la mediación no es aplicable cuando ha existido uso ilegítimo de la fuerza o accionar impropio dentro de una evidente asimetría de poder, porque esta estrategia no está orientada a resolver conductas de abuso.
- e) **El arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantía de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la comunidad escolar, quien, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada.
- f) **Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del autor y/o agresor, junto con la posibilidad de asumir con hidalguía la responsabilidad del error o la agresión cometida. Dichos actos podrán consistir en la realización de alguna de las siguientes acciones o actividades:
 1. Apoyo a labores del Centro para Recursos del Aprendizaje (CRA) en labores de orden en la Biblioteca del establecimiento.
 2. Asistir al CRA, en la preparación del diario mural del establecimiento, sea tratándose de efemérides o de presentaciones relacionadas a la falta cometida.
 3. Apoyo a labores del Plan de Sustentabilidad del establecimiento.



4. Acompañar a algún funcionario del establecimiento, en la ejecución de actividades que impliquen la limpieza, reparación o reemplazo por daños a bienes o infraestructura, presentando un informe de lo observado y aprendido.
 5. Presentación de carta que contenga disculpas por acciones personales que han causado agravio a algún compañero y/o compañera, docente, asistente de la educación o apoderado, así como el compromiso de no reincidir en dicha conducta.
 6. Toda actividad, que cumpla con la finalidad establecida en el presente numeral.
- g) **Ensayo u otro tipo de trabajo pedagógico:** Acto mediante el cual el estudiante expone acerca del tema en cuestión a integrante o integrantes de la comunidad educativa, con el fin de tomar conciencia de los efectos causados por su conducta.
- h) **Entrevistas y seguimiento con Psicólogo, u otro profesional idóneo del establecimiento:** Consiste en la citación que hará el profesional al estudiante y/o su apoderado con el fin de realizar, a sugerencia del funcionario, acciones que permitan la reflexión y aprendizaje respecto de la falta causada.
- i) **Entrevistas y seguimiento con Orientador del establecimiento:** Consiste en la citación que hará el profesional a cargo, con el estudiante y/o su apoderado, con el fin de realizar, a sugerencia del funcionario, acciones que permitan la reflexión y aprendizaje respecto de la falta causada.
- j) **Entrevistas y seguimiento con Psicólogo y el Orientador del establecimiento:** Consiste en la citación que harán ambos profesionales a cargo, con el estudiante y/o su apoderado, con el fin de realizar, a sugerencia del funcionario, acciones que permitan la reflexión y aprendizaje respecto de la falta causada.
- k) **Amonestación verbal:** Consiste en hacerle ver al alumno o a la alumna acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
- l) **Amonestación con constancia escrita en el libro de clases:** Consiste en hacerle ver al alumno acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle, según corresponda, para que mantenga una buena convivencia escolar, actitud correcta ante el proceso de enseñanza-aprendizaje, buen cumplimiento de las normas de presentación, etc., dejando una observación escrita hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
- m) **Retención de objetos no autorizados por el Reglamento dentro del Establecimiento:** En el caso de ser el estudiante sorprendido portando o haciendo uso de estos objetos (habiendo realizado previamente un diálogo reflexivo con el estudiante y luego de persistir el estudiante en dicha conducta), estos serán requisados y retenidos hasta el término de la jornada de clases -en oficina de paradocentes- quedando registrada la falta en la hoja de vida del alumno. Desde paradocentes se procederá a citar al apoderado (por llamado telefónico, Agenda Escolar, correo electrónico u otro medio, idóneo dejando constancia de ello en el libro de clases u otro instrumento de registro institucional) a firmar el registro de esta falta, en compañía del alumno, como una medida para evitar futuras distracciones durante el proceso de aprendizaje. En caso de reincidencia de uso no autorizado de teléfono celular en clases, se podrá solicitar a los padres y apoderados proveer a los alumnos de un teléfono básico exclusivo para asistir a clases, evitando así futuras distracciones durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- n) **Retiro de la sala de clases hasta el término del periodo:** Consiste en que el profesor solicita a un paradocente que acompañe al estudiante hasta la oficina de



paradocentes, del Encargado de Convivencia Escolar, la oficina del Subdirector o Director u otro profesional que se designe, con el fin de que se realice con el estudiante un diálogo reflexivo correctivo, o bien, se le asigne una actividad que podría ser pedagógica. Esta medida se aplicará, como medida inicial, cuando un alumno haya incurrido en faltas tales como no acatamiento a amonestación verbal previa, obstrucción reiterada al proceso de enseñanza-aprendizaje, actitud irrespetuosa grave o gravísima hacia compañeros o profesor, acoso hacia compañeros u otra falta grave similar que atente significativamente contra el orden en la sala de clases u obstruya el proceso de aprendizaje.

- o) **Cambio de puesto dentro de la sala de clases:** Esta medida se aplicará cuando el profesor de asignatura o profesor jefe lo requiera para mantener el orden en la sala de clases o con fines de mejor aprovechamiento del tiempo de aprendizaje, y para prevenir situaciones de copia o plagio durante la aplicación de algún instrumento de evaluación.
- p) **Cambio de Curso:** Consiste en el traslado del alumno a otro curso con fines de mejorar el orden en la sala de clases o con fines de protección de un alumno maltratado o acosado. Esta medida, debidamente justificada, la puede aplicar el Profesor Jefe, el Subdirector, o el Comité de Convivencia Escolar, con la aprobación de Dirección.
- q) **Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:** Esta medida consiste en impedir temporalmente al alumno o alumna de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional, o bien, a manera de resguardo como medida precautoria. La duración de la suspensión de clases dependerá de la gravedad de lo ocurrido y podrá aplicarse desde 01 hasta 05 días. Mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Liceo ni en representación de éste. Desde el Liceo se proveerán las facilidades de reprogramación y apoyos correspondientes al estudiante suspendido en el caso de que durante los días en que esté afectado por la suspensión se encuentre programada alguna evaluación u otra actividad académica.
- r) **Condicionales de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una falta gravísima (por ejemplo, desacato a la autoridad de docentes o directivos del Liceo) o reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el alumno(a) queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Este compromiso debe ser firmada por el alumno (a) y su apoderado(a) Este(a) último(a) deberá comprometerse, desde su rol, de primer(a) educador(a) para que el alumno supere la causal de la condicionalidad.

Esta medida consiste en dejar al alumno (a) en un período de condicionalidad de matrícula, desde meses o hasta el término del año lectivo, con el fin de ir evaluando semestralmente la evolución de su conducta hacia el cambio esperado.

Los alumnos(as) afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Liceo (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del alumno(a) con Matrícula Condicional será evaluada una vez por semestre, de acuerdo en conformidad con el plazo fijado por la instancia resolutoria de la condicionalidad, pudiendo, previa evaluación, prolongarse la condicionalidad si no hubiere superación de las exigencias conductuales establecidas en el momento de la aplicación de la condicionalidad de matrícula.

Los alumnos a los cuales se les aplique la sanción disciplinaria "matrícula condicional" serán derivados a apoyo en Orientación. En los casos que fuese necesario, los respectivos padres y apoderados serán citados a apoyo en orientación para canalizar



su aporte para el logro del cambio de conducta requerido para superar la causal de la condicionalidad de matrícula.

- s) **Cancelación de matrícula:** Es una medida que el Liceo aplica en situaciones especiales y consiste en que el establecimiento no otorga matrícula al alumno para el año siguiente y sucesivos. La denegación de matrícula puede ser consecuencia de no haber superado la situación que dio origen a la condicionalidad de matrícula, reincidencia en faltas graves, una falta gravísima, acoso escolar evidente o agresión física.
- t) **Expulsión:** Consiste en la salida inmediata del estudiante del establecimiento, dejando de poseer la calidad de alumno(a) regular del Liceo, como consecuencia de una reiteración de conductas graves o haber cometido una infracción calificada como conducta gravísima. La sanción implica, además, la denegación de matrícula para el año escolar siguiente y sucesivos. Esta medida se aplicará siguiendo los protocolos y procedimientos establecidos en el título IX, el especial, refiriéndose a faltas que se investiguen bajo los procedimientos indicados en los artículos 36 y siguientes del presente Reglamento.

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
 - Advertir de la posible aplicación de sanciones y medidas al estudiante y su apoderado.
 - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Dirección del centro educativo.
- b. La decisión y sus fundamentos serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
- c. La Dirección resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- d. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en instrumento de gestión institucional, en Dirección, y entregándose copia de ello.
- e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica 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 educacional, el director 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. El establecimiento tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.



ARTÍCULO 22º

Además, de las sanciones precedentes, el Liceo, frente a acciones constitutivas de delito o a vulneración de derechos, denunciará el hecho ante Policía (Carabineros y/o Investigaciones), Oficina de Protección de Derechos a la Infancia (OPD) más cercana al domicilio del afectado, Fiscalía y/o los Tribunales de Familia, u otras pertinentes, según corresponda.

ARTÍCULO 23º

Medidas reparatorias, pedagógicas y disciplinarias a aplicar con alumnos(as) al incurrir en faltas. Si, a pesar de las medidas preventivas, un alumno o una alumna llegase a incurrir en alguna falta a la sana convivencia que propicia el Liceo, se contemplan las siguientes medidas.

Gravedad de la falta	Medidas susceptibles de ser aplicadas	Funcionario u organismo facultado para disponer la medida.
Leve	<p><u>Reparatorios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto reparación personal <p><u>Pedagógicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogo personal pedagógico y correctivo ▪ Trabajo pedagógico a través de plataforma online del establecimiento u otra modalidad. <p><u>Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediación Simple ▪ Negociación ▪ Arbitraje ▪ Entrevistas y seguimiento con el Orientador del establecimiento u otro profesional que se designe ▪ Monitoreo a cargo de Profesor jefe <p><u>Otros apoyos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Retención de objetos no autorizados, hasta finalizar la jornada <p><u>Disciplinarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación verbal. ▪ Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso 	Cualquier funcionario que presencie la falta: Profesor de asignatura o módulo, Profesor Jefe, Paradocentes, Subdirector u otros.
Grave	<p><u>Reparatorios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto de reparación personal <p><u>Pedagógicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo pedagógico. En plataforma online del establecimiento u otra modalidad. ▪ Asistencia obligatoria a horarios de atención docente <p><u>Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediación Simple y/o Definitoria ▪ Negociación ▪ Arbitraje ▪ Atención y seguimiento con Psicólogo del establecimiento u otro profesional que se designe ▪ Atención y seguimiento con Orientador del Establecimiento. ▪ Monitoreo a cargo de Profesor jefe ▪ Atención con Encargado de Convivencia Escolar. ▪ Entrevista con Subdirector y/o Director <p><u>Otros apoyos:</u></p>	<p>Cualquier funcionario que presencie la falta: Profesor de asignatura o módulo, Profesor Jefe, Paradocentes, Subdirector.</p> <p>En el caso de la aplicación de suspensión de clases, podrá solicitarse, pero deberá contarse con la autorización del Subdirector y/o Director.</p> <p>Junto a una medida Disciplinaria, podrá aplicarse accesoriamente alguna medida Pedagógica, Psicosocial o un Acto Reparatorio, cuando no resulte incompatible con el principio de gradualidad.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especial atención y/o acompañamiento desde paradocentes . ▪ Retiro de la sala de clases (para diálogo reflexivo y posible asignación de tarea, con Paradocente, Psicólogo (u otro profesional que se designe), Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector o Director) ▪ Cambio de puesto dentro de la sala de clases. ▪ Suspensión de clases y/o actividades del establecimiento. ▪ Cambio de curso ▪ Retención de objetos no autorizados, hasta finalizar la jornada <p><u>Disciplinarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso. ▪ Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento. 	
<p>Gravísima</p>	<p><u>Reparatorios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto de reparación personal <p><u>Pedagógicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo pedagógico en plataforma online del establecimiento ▪ Asistencia obligatoria a horarios de atención docente <p><u>Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención y seguimiento con Psicólogo del establecimiento u otro profesional que se designe. ▪ Atención y seguimiento con Orientador del Establecimiento. ▪ Monitoreo a cargo de Profesor jefe ▪ Atención con Encargado de Convivencia Escolar. ▪ Atención con Subdirector y/o Director <p><u>Otros apoyos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especial atención y/o acompañamiento desde paradocentes . ▪ Retiro de la sala de clases (para diálogo reflexivo y posible asignación de tarea, con Paradocente, Psicólogo (u otro profesional que se designe), Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector o Director) ▪ Cambio de puesto dentro de la sala de clases. ▪ Cambio de curso ▪ Suspensión de clases del establecimiento. ▪ Retención de objetos no autorizados, hasta finalizar la jornada <p><u>Disciplinarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases del curso. 	<p>Cualquier funcionario que presencie la falta: Profesor de asignatura o módulo, Profesor Jefe, Paradocentes, Subdirector, Director. En el caso de la aplicación de suspensión de clases y cambio de curso, podrá solicitarse, pero deberá contarse con la autorización del Subdirector y/o Director.</p> <p>En el caso de condicionalidad de matrícula podrá aplicarla el Subdirector, el Director, Comité de Convivencia escolar o el Consejo de Profesores (Consejo de Profesores de Curso o Consejo General de Profesores).</p> <p>En los casos de Suspensión de clases y/o actividades del establecimiento al finalizar el año de clases, podrá aplicarla el Subdirector, el Director, Comité de Convivencia Escolar o el Consejo de Profesores (Consejo de Profesores de Curso o Consejo General de Profesores).</p> <p>Junto a una medida Disciplinaria, podrá aplicarse accesoriamente alguna medida Pedagógica, Psicosocial o un Acto Reparatorio, cuando no resulte incompatible con el principio de gradualidad.</p>



	<ul style="list-style-type: none">▪ Condicionalidad de matrícula▪ Cancelación de matrícula.▪ Expulsión	
--	--	--

Se deja constancia que la tipificación de la gravedad de la falta no implica que se deba recurrir a todas las medidas susceptibles de aplicar, sino que teniendo como antecedente la multiplicidad de las conductas que ocurren en una institución educativa, se analizará cada caso en particular para determinar cuáles son las medidas susceptibles de aplicar para cada caso específico, de acuerdo con el principio de gradualidad.

Lo anterior implica, además, que algunas medidas, según su clasificación, puedan aplicarse en forma simultánea, no siendo excluyentes en su ejecución, cuando obedezcan las reglas del principio de gradualidad.

ARTÍCULO 24°

Medidas de resguardo a los afectados: Cuando alguna de las faltas contenidas en los artículos 18°, 19° y 20° hayan sido dirigidas en contra de otro estudiante, el establecimiento podrá tomar medidas idóneas para asegurar el resguardo de la integridad física y/o psíquica del estudiante, el manejo de sus datos personales, así como proteger la confidencialidad de su identidad si resultare necesario para garantizar su seguridad durante el procedimiento, sus derechos y su bienestar.

Si el afectado fuere un docente o un asistente de la educación, el establecimiento podrá otorgarle protección, tomando las medidas idóneas que le permitan desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

ARTÍCULO 25°

Solicitud de Reconsideración de Medidas Disciplinarias: Frente a la aplicación de las medidas descritas previamente, en especial aquellas que implican la separación del estudiante del establecimiento, el alumno y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de estas, mediante solicitudes escritas separadas dirigidas al Director del establecimiento.

La solicitud del alumno deberá contener, como mínimo:

1. La transcripción de las causales de aplicación de las sanciones apeladas.
2. Los descargos de alguna de las faltas descritas si correspondiere.
3. El compromiso solemne de disposición a no reiterar las faltas al reglamento observadas.

La solicitud del apoderado deberá contener, como mínimo:

1. La transcripción de las causales de aplicación de las sanciones apeladas.
2. La enumeración de las medidas que adoptará con el alumno para lograr el cambio de conducta requerido, en su rol de primer educador del alumno.
3. Su compromiso de colaborar con el Liceo para superar las faltas observadas.

Ambas solicitudes de apelación, firmadas por los suscriptores, deberán ser presentadas en sobre cerrado en la oficina de Administración del Liceo.

La solicitud de apelación deberá presentarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la medida (al ser medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, para las demás medidas deberá presentarse en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de notificación de la medida).



De no recibirse ambas solicitudes de apelación (con sus contenidos mínimos y firmadas por sus suscriptores) en los plazos establecidos, se dará por definitivamente aceptada la sanción disciplinaria y se procederá a su ejecución.

TÍTULO VII

DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 26º

Los padres, madres y apoderados son los responsables directos de la educación de sus representados como primeros formadores y educadores y por consiguiente deben tomar parte activa en el proceso de su formación secundaria. Esto implica que deben cumplir su rol en el marco de la Buena Convivencia Escolar que propicia el Proyecto Educativo del Liceo tanto en relación con los alumnos como en su relación con los funcionarios del establecimiento. Al respecto, la Ley 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación en el Art. 1º y 4º, agrega el siguiente Artículo N° 8 bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

ARTÍCULO 27º

El rol del apoderado es orientar al alumno y colaborar activamente en desarrollar al máximo sus capacidades de forma integral, así como generar una actitud coherente con la filosofía que sustenta el proyecto de la institución educativa, haciéndose partícipe de las metodologías y estrategias con que el Liceo desarrolla su proceso curricular y de la formación de valores y hábitos. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por los padres y apoderados al momento de matricular señala en el punto 2.4 los deberes de los apoderados: Asumir los padres y madres, como primeros educadores de sus hijos, su rol de activos colaboradores en la formación de buenos hábitos y modales en los alumnos tales como responsabilidad y cumplimiento de plazos, un trato cortés y respetuoso, uso de lenguaje formal exento de groserías y no ofensivo, ya sea en el trato personal, por medios gráficos, por medio de redes sociales en su relación con los integrantes de la comunidad escolar. Del mismo modo corresponde a los padres enseñar a sus hijos y lograr un buen cumplimiento de un trato respetuoso y acatamiento de la autoridad de los docentes directivos, profesores y asistentes de la educación del establecimiento.

ARTÍCULO 27º BIS

El rol de apoderado titular lo cumplirá únicamente el padre o la madre del alumno, pues la responsabilidad que les corresponde como formadores de sus hijos no puede ser delegada en familiares tales como abuelos, tíos, hermanos u otras personas. En caso de designar un apoderado suplente, éste debe ser mayor de 21 años y su función será sólo justificar ocasionalmente algún atraso o inasistencia o retirar al alumno de clases, ante la imposibilidad puntual de que el apoderado no pudiera acercarse al establecimiento. La asistencia a reuniones de apoderados corresponde exclusivamente al apoderado titular (padre o madre en su calidad de primer formador del alumno), asimismo la concurrencia a citaciones de parte del liceo por observaciones al alumno



u otro motivo. Las entrevistas con alumnos y apoderado titular no se efectuarán con la presencia de terceros ajenos al establecimiento.

ARTÍCULO 28º En casos de padres fallecidos o ausentes, será apoderado titular quien tenga la tuición legal del alumno.

ARTÍCULO 29º En casos debidamente justificados podrá aceptarse como apoderado a una persona distinta a los padres o guardador legal. Para ello, los padres o guardador legal, deberán solicitar personalmente la correspondiente autorización ante la Dirección del Liceo, presentando una declaración notarial sobre las circunstancias que ameritan la solicitud. Esta persona deberá residir en Temuco o Padre Las Casas y ser mayor de 21 años.

ARTÍCULO 30º No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del Liceo.

ARTÍCULO 31º Son derechos de los padres y apoderados:

- a) Recibir una educación de calidad para sus hijos, conforme a los programas curriculares vigentes y a los aportes formativos de la propuesta educativa del establecimiento.
- b) Disponer de información sobre horarios de atención de apoderados y alumnos de cada profesor involucrado en el proceso formativo de su pupilo.
- c) Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- d) Ser informado periódicamente (de manera presencial, mediante agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo) sobre la situación académica y disciplinaria de su pupilo.
- e) Participar en los talleres para padres y apoderados o en cualquier otra actividad de orientación familiar que se desarrolle en el Liceo para apoyar su rol formativo.
- f) Organizarse y participar en el Centro de Padres del Liceo.
- g) Ser representados en el Consejo Escolar del establecimiento.

ARTÍCULO 32º Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Colaborar activamente con el Liceo en la formación de los valores que propicia el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la formación de las actitudes y hábitos de respeto, responsabilidad, cumplimiento de plazos, rigurosa asistencia y puntualidad.
- b) Asumir, los padres, como primeros educadores de sus hijos, su rol de activos colaboradores en la formación de buenos hábitos y modales en los alumnos, tales o como: responsabilidad y cumplimiento de plazos, un trato cortés y respetuoso, uso del lenguaje culto formal exento de groserías y no ofensivo, ya sea en el trato personal, por medios gráficos, por redes sociales u otros medios tecnológicos, principalmente en su relación con los integrantes de la comunidad escolar.
- c) Del mismo modo, corresponderá a los padres enseñar a sus hijos y lograr el buen cumplimiento de un trato respetuoso y acatamiento de la autoridad de los docentes directivos del Liceo, profesores y asistentes de la educación.
- d) Respetar el conducto regular del Liceo ante problemas de convivencia, disciplinarios y/o de rendimiento. Frente a consultas, sugerencias o reclamos el conducto regular es el siguiente:



Situaciones de índole pedagógica: Profesor de Asignatura/Módulo, Profesor Jefe, Jefe de UTP, Subdirector, Director.

Situaciones de índole disciplinaria: Profesor de Asignatura/Módulo, Profesor jefe, Paradocente, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector, Director.

Situaciones de índole administrativa: Unidad correspondiente (según situación).

- e) Suministrar los recursos y elementos necesarios a su pupilo para su permanencia, rendimiento y acción en el establecimiento.
- f) Suministrar el uniforme, buzo y casaca del Liceo desde el primer día de clases del año lectivo y cautelar su uso por el alumno. Asimismo, será responsabilidad del apoderado renovar oportunamente las prendas de uniforme que se deterioren por desgaste, crecimiento u otra circunstancia.
- g) Responsabilizarse y velar por la correcta presentación formal de su pupilo en cuanto a uso de uniforme y presentación de cabello conforme al Reglamento del Liceo.
- h) Estar en permanente comunicación con el Liceo, cautelando la asistencia regular y puntualidad de su pupilo, justificando oportuna y personalmente las inasistencias y atrasos.
- i) Entregar personalmente los certificados médicos del alumno.
- j) Retirar del establecimiento personalmente a su pupilo cuando sea estrictamente necesario. Cualquier retiro del alumno cuando este se encuentre en clases, debe ser realizado personalmente por el apoderado titular, apoderado suplente o persona autorizada (registrada por el apoderado titular en el establecimiento previamente). No se aceptan solicitudes de retiro por llamado telefónico u otro medio, ya que, para dar cumplimiento a las normas de supervisión del Ministerio de Educación, debe quedar en el Libro de Registro de Salida de Alumnos: el nombre de quien retira, número de RUN y su firma.
- k) Revisar diariamente la agenda de su pupilo, haciéndose exclusivo responsable de lo que el establecimiento le informe en ella.
- l) Concurrir, en la fecha indicada, a las citaciones especiales que se le haga, ya sea por temas administrativos o relativos al comportamiento o rendimiento académico de su pupilo(a).
El incumplimiento de este punto de los deberes del apoderado será considerado incumplimiento grave del vigente Contrato de Prestación de Servicios Educativos y será causal de solicitar cambio de apoderado, con el fin de asegurar un adulto presente que apoye el proceso educativo del estudiante y la posible no renovación de su calidad de apoderado/a en un nuevo Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
No obstante, dada la necesidad de comunicar algunas situaciones de manera oportuna al apoderado, y no habiéndose presentado este a una citación relacionada con la temática de convivencia escolar, u otras de importancia, sin haber presentado excusa al respecto, desde el establecimiento se procederá a informar lo requerido al apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico y/u otro medio idóneo. En estos casos, de no recibir apelación desde el apoderado, en los plazos establecidos en el artículo 25° del presente reglamento ante lo que le sea informado por los medios ya mencionados, se dará por definitivamente aceptado lo comunicado y se procederá a su ejecución.
- m) Firmar, en la agenda del alumno, todas las comunicaciones que le sean enviadas, respondiendo por escrito en los casos que se requiera.



- n) Velar porque la agenda de comunicaciones esté en adecuado estado de conservación. En caso de cualquier tipo de deterioro, deberá reponerla.
- ñ) Matricular personalmente a su pupilo durante el período establecido e informado oportunamente.
- o) Comunicar oportunamente al Departamento de Administración del Liceo cada vez que, el apoderado(a) titular, suplente y/o alumno, cambie de domicilio, correo electrónico y/o número de teléfono con la finalidad de mantener siempre una expedita comunicación.
- p) Velar porque que su pupilo cumpla con los trabajos que le sean asignados y porque dedique tiempo suficiente al estudio de las asignaturas.
- q) Respetar las decisiones, de carácter administrativo y técnico-pedagógico, adoptadas por el Liceo en relación con la ubicación de los alumnos en los diferentes cursos.
- r) Conocer y respetar los criterios metodológicos y reglamentos evaluativos aplicados por el Liceo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- s) Mantener su propia decisión si elige la opción de clases de Religión, evitando los retiros durante el año lectivo.
- t) Abstenerse de interrumpir las clases o las labores de los docentes.
- u) Acatar las medidas disciplinarias que la autoridad del establecimiento determine hacia el alumno, de acuerdo con el presente Reglamento.
- v) Contribuir a un ambiente armónico entre apoderados, con los docentes, personal del Liceo y con los alumnos, evitando comentarios destructivos (ya sea de manera verbal, por escrito o por medios virtuales) y colaborar para superar los conflictos.
- w) Velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento.
- x) Queda expresamente prohibido a los apoderados fotografiar, grabar y filmar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa sin su expreso consentimiento. El apoderado, familiar o persona cercana al alumno o apoderado que incurriere en esta falta faculta a la dirección del establecimiento para emprender las acciones legales que estimare pertinentes.
- y) Es deber del padre y/o apoderado relacionarse de manera respetuosa con los demás integrantes de la comunidad educativa. Queda expresamente prohibido agredir verbal, psicológica o físicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad educativa. El apoderado, familiar o persona cercana al alumno que incurriere en esta falta faculta a la Dirección del establecimiento para emprender las acciones legales que estimare pertinentes. Ante la incurrancia en este tipo de falta, podría objetarse y/o caducarse la condición de apoderado. De ocurrir esta situación se faculta al establecimiento para establecer contacto con el apoderado exclusivamente por correo electrónico, agenda escolar u otro medio idóneo, con el fin de resguardar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa. (En conformidad con el ORD. 835, del 13 de junio de 2023).

ARTÍCULO 33º

Los apoderados no están autorizados para:

- Entrevistarse con otros alumnos que no sean su pupilo.



- Dirigirse a una sala de clases u otro espacio educativo e interrumpir el trabajo que se esté realizando en el lugar.
- Interrumpir el desplazamiento de los docentes cuando se dirigen a tomar un curso, debiendo atenerse a los horarios de atención entregados a cada apoderado por escrito.
- Intervenir en el desarrollo de las actividades de alumnos y profesores en cambios de actividades o viajes de estudios.

Si ocurriere el caso de un apoderado que manifestare una indisposición frecuente a no colaborar con la formación del alumno en conformidad con el perfil del establecimiento, la dirección del Liceo se reserva el derecho de objetar al apoderado y solicitar un reemplazante que pueda colaborar efectivamente con la labor formativa. Asimismo, el establecimiento se reserva el derecho de caducar la condición de apoderado cuando la persona que cumple esa función incurra en injurias, malos tratos o calumnias hacia la institución educativa o un funcionario de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 34º

Es responsabilidad de cada apoderado informarse exhaustivamente acerca del perfil del establecimiento y de su Proyecto Educativo Institucional. Si ambos aspectos no concuerdan con su perspectiva de lo que debería ser una institución educativa, es necesario que busque otro establecimiento que se ajuste de mejor forma a sus intereses.

TÍTULO VIII

DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 35º

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia se actualizará anualmente en base a las iniciativas y sugerencias emanadas del Consejo Escolar, organismo representativo de todos los actores de la Comunidad Educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de confeccionar y coordinar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Objetivo General:

Generar un ambiente de buena convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar con acciones de promoción, prevención, intervención y evaluación de la convivencia, fundamentadas en la práctica de los valores institucionales, tales como el comportamiento probo, presentación formal, respeto y autodisciplina.

Objetivos Específicos:

1. Promocionar una cultura de buen trato y autocuidado entre los integrantes de la comunidad educativa, con acciones fundamentadas en los valores institucionales.
2. Prevenir situaciones de maltrato entre los integrantes de la comunidad educativa, con acciones que fomenten la buena convivencia escolar, basadas en la práctica de valores institucionales, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y prevención de conductas de riesgo, fortaleciendo el desarrollo de competencias socioemocionales.
3. Intervenir en las necesidades emergentes, respecto del clima escolar institucional, fomentando el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
4. Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, para determinar la pertinencia de las acciones realizadas y revisar proyecciones de trabajo.



TÍTULO IX

DEL DEBIDO PROCESO ANTE LA INVESTIGACIÓN DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO Y LOS PROTOCOLOS A SEGUIR SEGÚN LA SITUACIÓN QUE CORRESPONDA

ARTÍCULO 36°

Todo procedimiento tendiente a investigar hechos constitutivos de infracción al presente Reglamento, se ajustará a las bases del debido proceso, que asegure el derecho a participación, defensa, información y revisión a cada uno de sus participantes.

Cada protocolo contará, en su base, con las siguientes instancias obligatorias:

1. Denuncia del hecho
2. Sondeo Previo (para escuchar las opiniones de los estudiantes y ser consideradas, de acuerdo con su edad, madurez y desarrollo, en conformidad a la ley 21.430 de marzo de 2022).
3. Entrevista con apoderado (o entrega de información pertinente de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20° bis del presente reglamento).
4. Recepción de descargos y medios probatorios
5. Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar y/o Dirección, según corresponda
6. Entrevista con apoderado (o entrega de información pertinente de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20° bis del presente reglamento).
7. Reconsideración de las medidas disciplinarias
8. Cierre de caso con apoderado (en entrevista o por otro medio, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32° de este reglamento).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente reglamento y en los artículos siguientes, además de la denuncia respectiva los protocolos se activarán siempre que exista una denuncia impetrada por una institución externa al establecimiento.

Los plazos, las formalidades y la incorporación de instancias adicionales, según la gravedad de la situación ocurrida, se determinarán en los protocolos descritos a continuación.

ARTÍCULO 36° bis

Cuando no sea incompatible con el procedimiento de acuerdo a la naturaleza de los hechos a las partes le asistirá el derecho de acceder a instancia de conciliación en cualquier etapa del procedimiento buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Si se alcanza acuerdo entre las partes, constancia de mediación permitirá poner fin al procedimiento. De no existir acuerdo, continuará el curso progresivo de la investigación de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Del mismo modo, le asistirá a la parte denunciante el derecho a desistirse de su denuncia en cualquier etapa del procedimiento, la que deberá realizar en forma escrita por cualquier medio idóneo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente párrafo, cuando los hechos denunciados, por su mérito constituyan infracciones gravísimas, la investigación continuará con el mérito de los antecedentes reunidos.



DEL PROTOCOLO A SEGUIR ANTE DENUNCIAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 37º

El procedimiento a seguir en los casos de maltrato o acoso escolar entre estudiantes es el siguiente:

Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiantes Apoderados Docentes Asistentes de la Educación Directivos	Se deja constancia de los hechos presenciados o referenciados, mediante suscripción de formulario de denuncia -que podrá solicitar en oficina de Paradocentes, Administración, Subdirección y Dirección, según corresponda- o registro en instrumento de gestión institucional.		Suscripción de formulario, firmado por denunciante y/o constancia en instrumento de gestión institucional
b) Sondeo previo	Estudiantes Director o funcionario que se designe	Director, o el funcionario que se designe, reúne antecedentes para esclarecer los hechos, con los estudiantes involucrados	Dentro de quinto día desde que se presenta la denuncia	Constancia en instrumento de gestión institucional
c) Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Informar a apoderados respecto del contenido de la denuncia, información en la que se podría transmitir: -Falta cometida -Medidas susceptibles de aplicar -Antecedentes disponibles a través del sondeo previo. -Las etapas posteriores del procedimiento -Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados (de aplicarse)	5 días hábiles desde Sondeo Previo	- Constancia en instrumento de gestión institucional de información dada a apoderados en: entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
d) Mediación	Estudiantes (por si solos o en compañía de Apoderados) Director o funcionario que se designe	En la reunión de mediación, las partes involucradas intentarán llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, en la medida de lo posible, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Si se alcanza acuerdo entre las partes, constancia de mediación permitirá poner fin al procedimiento. Posterior a esto se debe informar a los apoderados	5 días hábiles desde Sondeo Previo	Constancia en instrumento de gestión institucional. La Constancia podría contener, entre otros: -Acuerdos abordados entre las partes -Medidas formativas y/o de apoyo adoptadas (de proceder) -Medidas de resguardo para las



		de la realización de la reunión y los acuerdos establecidos en ella. De no existir acuerdo, continuará el curso progresivo de la investigación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.		partes afectadas (de requerirse) -Información dada a apoderados en entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
e)Recepción descargos y medios probatorios	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Alumnos y apoderados entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia	5 días hábiles desde haber informado a apoderados	Presentar descargos por escrito. Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento
f)Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar	Comité de Convivencia Escolar Funcionario que se designe	Se presentan antecedentes del caso ante el Comité, que deliberará, dentro de las medidas indicadas en el presente reglamento, la más adecuada de aplicar en concordancia con el principio de gradualidad y el debido proceso.	Dentro de la reunión de Comité de Convivencia Escolar siguiente a cumplimiento de plazo para presentación descargos y medios de prueba	Constancia en instrumento de gestión institucional
g)Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director y/ o a quien se designe	Se podría informar a apoderados, entre otros aspectos del proceso: -Resultados del proceso investigativo -Medidas adoptadas -Plazo para solicitar reconsideración en caso de aplicarse medida disciplinaria	Dentro de 5 días hábiles desde realización de Comité de Convivencia Escolar	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien registro correspondiente a comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo)
h)Reconsideración medidas	Estudiantes Apoderados Director	Apoderado y estudiante solicitan a Director reconsideración de la medida aplicada	De 2 a 5 días hábiles desde última entrevista (de acuerdo a artículo 25°)	Solicitud escrita por separado de apoderado y estudiante, firmada por quien la suscribe.
i)Cierre de caso	Apoderados Director, y/ o a quien se designe	Director y/ o a quien se designe notifica a apoderado: -Resultado de reconsideración de medidas -Verificar, si corresponde, el cumplimiento de medidas aplicadas -Informar cumplimiento del plazo sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y, ejecutar la medida aplicada	5 días hábiles, cumplido el plazo para solicitar reconsideración de medidas disciplinarias	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo, de acuerdo al artículo 32° letra l)



ARTÍCULO 37º bis

El procedimiento a seguir en situaciones de maltrato desde estudiante a funcionario del establecimiento -con especial atención a situaciones relacionadas a comisión de faltas gravísimas d, f, y r- que pudiesen ser constitutivas delitos:

Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiantes Apoderados Docentes Asistentes de la Educación Directivos	Se deja constancia de los hechos presenciados o referenciados, mediante suscripción de formulario de "denuncia escolar" -que podrá solicitar en oficina de Paradocentes, Administración, Subdirección y Dirección, según corresponda- o registro en instrumento de gestión institucional.		Suscripción de formulario, firmado por denunciante y/o constancia en instrumento de gestión institucional
b) Sondeo previo	Estudiantes, funcionario afectado. Director o funcionario que se designe	Director, o el funcionario que se designe, reúne antecedentes para esclarecer los hechos, con los involucrados en la situación denunciada. De requerirse, se prestará contención al integrante de la comunidad educativa afectado.	Dentro de quinto día desde que se presenta la denuncia	Constancia en instrumento de gestión institucional. De determinarse que los hechos podrían constituir un delito, se informará a la institución correspondiente.
c) Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Informar a apoderados respecto del contenido de la denuncia, información en la que se podría transmitir: -Falta cometida -Medidas susceptibles de aplicar -Antecedentes disponibles a través del sondeo previo. -Las etapas posteriores del procedimiento -Las medidas de resguardo dirigidas a los afectados (de aplicarse)	5 días hábiles desde Sondeo Previo	- Constancia en instrumento de gestión institucional de información dada a apoderados en: entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
d) Informar a funcionario afectado	Funcionario afectado Director o funcionario que se designe	Informar a funcionario respecto del avance de lo indagado, información en la que se podría transmitir: -Tipificación de la falta ocurrida -Medidas susceptibles de aplicar -Antecedentes disponibles a través del sondeo previo. -Las etapas posteriores del procedimiento -Las medidas de resguardo dirigidas a los afectados (de aplicarse)	5 días hábiles desde Sondeo Previo	



e) Mediación	Estudiantes (en compañía de Apoderados) Director o funcionario que se designe	En la reunión de mediación, las partes involucradas intentarán llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, en la medida de lo posible, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Si se alcanza acuerdo entre las partes, constancia de mediación permitirá poner fin al procedimiento. Posterior a esto se debe informar a los apoderados de la realización de la reunión y los acuerdos establecidos en ella. De no existir acuerdo, continuará el curso progresivo de la investigación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.	5 días hábiles desde Sondeo Previo	Constancia en instrumento de gestión institucional. La Constancia podría contener, entre otros: -Acuerdos abordados entre las partes -Medidas formativas y/o de apoyo adoptadas (de proceder) -Medidas de resguardo para las partes afectadas (de requerirse) -Información dada a apoderados en entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
f)Recepción descargos y medios probatorios	Estudiantes Apoderados Funcionario afectado Director o funcionario que se designe	Alumnos, apoderados y funcionario entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia	5 días hábiles desde haber informado a apoderados	Presentar descargos por escrito. Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento
g)Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar	Comité de Convivencia Escolar Funcionario que se designe	Se presentan antecedentes del caso ante el Comité, que deliberará, dentro de las medidas indicadas en el presente reglamento, la más adecuada de aplicar en concordancia con el principio de gradualidad y el debido proceso.	Dentro de la reunión de Comité de Convivencia Escolar siguiente a cumplimiento de plazo para presentación descargos y medios de prueba	Constancia en instrumento de gestión institucional
h)Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director y/ o a quien se designe	Se podría informar a apoderados, entre otros aspectos del proceso: -Resultados del proceso investigativo -Medidas adoptadas -Plazo para solicitar reconsideración en caso de aplicarse medida disciplinaria	Dentro de 5 días hábiles desde realización de Comité de Convivencia Escolar	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien registro correspondiente a comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo)
i)Reconsideración medidas	Estudiantes Apoderados	Apoderado y estudiante solicitan a Director	De 2 a 5 días hábiles desde	Solicitud escrita por separado de



	Director	reconsideración de la medida aplicada	última entrevista (de acuerdo a artículo 25°)	apoderado y estudiante, firmada por quien la suscribe.
j) Cierre de caso	Apoderados Funcionario afectado Director, y/ o a quien se designe Unidad de gestión de personas (de requerirse)	Director y/ o a quien se designe notifica a apoderado y a funcionario (por separado): -Resultado de reconsideración de medidas aplicadas -Verificar, si corresponde, el cumplimiento de medidas aplicadas -Informar cumplimiento del plazo sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y, ejecutar la medida aplicada	5 días hábiles, cumplido el plazo para solicitar reconsideración de medidas disciplinarias	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo, de acuerdo al artículo 32° letra l)

ARTÍCULO 38°

El procedimiento a seguir en los casos de agresión física entre estudiantes es el siguiente:

Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiantes Apoderados Docentes Asistentes de la Educación Directivos	Se deja constancia de los hechos presenciados o referenciados, mediante suscripción de formulario de denuncia -que podrá solicitar en oficina de Paradocentes, Administración, Subdirección y Dirección, según corresponda- o registro en instrumento de gestión institucional.		Suscripción de formulario, firmado por denunciante y/o constancia en instrumento de gestión institucional
b) Sondeo previo	Estudiantes Director o funcionario que se designe	Director, o el funcionario que se designe, reúne antecedentes para esclarecer los hechos, con los estudiantes involucrados	Luego de recibir la denuncia del hecho	Constancia en instrumento de gestión institucional
c) Informar a padres y/o apoderados de la situación ocurrida	Paradocentes Director o funcionario que se designe	El funcionario a cargo del procedimiento contactará a los padres y/o apoderados, informando de la situación acaecida. Se solicitará al padre y/o apoderado su presencia inmediata en el establecimiento o centro hospitalario según corresponda	Inmediatamente después de realizado sondeo previo	Contacto telefónico u otro medio idóneo. Constancia en instrumento de gestión institucional
d) Denuncia ante Carabineros	Paradocentes	Cuando las agresiones sean constitutivas de delito, se	Al tomar conocimiento de	Contacto telefónico.



	Director o funcionario que se designe	contactará telefónicamente a Carabineros, a fin de que se presenten en el establecimiento a dejar constancia de los hechos y hacerse cargo de los procedimientos que correspondan de acuerdo a la ley	ellos los funcionarios involucrados	Constancia en instrumento de gestión institucional
e) Denuncia ante Instituciones	Director o funcionario que se designe	Cuando las agresiones, además de ser, constitutivas de delito, vulneren los derechos de adolescentes involucrados, se oficiará a la OPD más cercana al domicilio del afectado, a Fiscalía y/o al Tribunal de familia competente, para que inicien los procedimientos que correspondan de acuerdo a la ley	Dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos	Presentación de información ante la institución competente
f) Toma de procedimiento por Carabineros	Paradocentes Director o funcionario que se designe Personal de Carabineros Centro de Salud	Carabineros procederá a trasladar a los estudiantes involucrados para realizar la certificación de lesiones en el Centro de Salud respectivo. Siguiendo el protocolo del Centro, Carabineros procederá de inmediato a remitir los antecedentes a la Fiscalía. Personal Paradocente, o funcionario designado, acompañará a los estudiantes involucrados, junto a Carabineros, hasta el Centro designado Será responsabilidad del padre y/o apoderado dirigirse al Centro de Salud a retirar a su pupilo de la custodia de Carabineros, retirar el certificado de constatación de lesiones y hacer llegar a la mayor brevedad posible una copia del certificado al Liceo.	Al momento de tomar el procedimiento en el establecimiento	Según los protocolos de la institución que intervenga Solicitud al padre y/o apoderado de copia del certificado de constatación de lesiones. Constancia en instrumento de gestión institucional
g) Entrega de información a padres y/o apoderados	Apoderados Director o funcionario que se designe	Se podría transmitir a apoderados: -Hecho ocurrido -Falta cometida -Medidas susceptibles de aplicar -Antecedentes disponibles a través del sondeo previo.	5 días hábiles desde Sondeo Previo	- Constancia en instrumento de gestión institucional de información dada a apoderados en: entrevista presencial, por agenda escolar,



		-Las etapas posteriores del procedimiento -Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados (de aplicarse)		correo electrónico u otro medio idóneo
h)Aplicación Medidas Cautelares y/o Resguardo	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	De acuerdo a la gravedad de los hechos, Director o funcionario que se designe aplicará la medida cautelar de suspensión de clases al(los) estudiante(s) involucrado(s), la que no podrá exceder de 5 días Transcurridos los 5 días, procederá la reincorporación a clases. De acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director o el funcionario que se designe solicitará la aplicación de medidas que considere pertinentes para resguardar la integridad y derechos de las partes afectadas.	Durante entrega de información a padres y/o apoderados	Constancia en instrumento de gestión institucional
i)Recepción descargos y medios probatorios	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Alumnos y apoderados entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia	5 días hábiles desde haber informado a apoderados	Presentar descargos por escrito. Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento
j)Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar	Comité de Convivencia Escolar Funcionario que se designe	Se presentan antecedentes del caso ante el Comité, que deliberará, dentro de las medidas indicadas en el presente reglamento, la más adecuada de aplicar en concordancia con el principio de gradualidad y el debido proceso.	Dentro de la reunión de Comité de Convivencia Escolar siguiente a cumplimiento de plazo para presentación descargos y medios de prueba	Constancia en instrumento de gestión institucional
k)Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director y/ o a quien se designe	Se podría informar a apoderados, entre otros aspectos del proceso: -Resultados del proceso investigativo -Medidas adoptadas -Plazo para solicitar reconsideración en caso de aplicarse medida disciplinaria	Dentro de 5 días hábiles desde realización de reunión de Comité de Convivencia Escolar	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien registro correspondiente a comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo)
l)Reconsideración medidas	Estudiantes Apoderados Director	Apoderado y estudiante solicitan a Director	De 2 a 5 días hábiles desde última entrevista	Solicitud escrita por separado de apoderado y



		reconsideración de la medida aplicada	(de acuerdo a artículo 25°)	estudiante, firmada por quien la suscribe.
m) Cierre de caso	Apoderados Director y/ o a quien se designe	Director y/ o a quien se designe notifica a apoderado: -Resultado de reconsideración de medidas -Verificar, si corresponde, el cumplimiento de medidas aplicadas -Informar cumplimiento del plazo sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y, ejecutar la medida aplicada	5 días hábiles, cumplido el plazo para solicitar reconsideración de medidas disciplinarias	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo, de acuerdo al artículo 32° letra l)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CIBERACOSO DE ALUMNOS HACIA OTROS ALUMNOS U OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 39°

El ciberacoso será entendido como la acción de acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o a un grupo de personas por medio del uso de la tecnología y/o medios digitales de comunicación.

Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiantes Apoderados Docentes Asistentes de la Educación Directivos	Se deja constancia de los hechos presenciados o referenciados, mediante suscripción de formulario de denuncia -que podrá solicitar en oficina de Paradocentes, Administración, Subdirección y Dirección, según corresponda- o registro en instrumento de gestión institucional.		Suscripción de formulario firmado por denunciante y/o constancia en instrumento de gestión institucional (Adjuntando evidencias impresas tales como pantallazos de páginas web o plataformas que contengan las publicaciones, o grabaciones de video o de audio que respalden la denuncia. Las evidencias deben presentarse sin estar editadas (comunicaciones recortadas o grabaciones editadas).
b) Sondeo previo	Estudiantes	Subdirector, o el funcionario que se designe, reúne	Dentro de quinto día desde que se	Constancia en instrumento de



	Director o funcionario que se designe	antecedentes para esclarecer los hechos, con los estudiantes involucrados	presenta la denuncia	gestión institucional
c) Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Informar a apoderados respecto del contenido de la denuncia, información en la que se podría transmitir: - Falta cometida - Medidas susceptibles de aplicar - Antecedentes disponibles a través del sondeo previo. - Las etapas posteriores del procedimiento - Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados (de aplicarse)	5 días hábiles desde Sondeo Previo	- Constancia en instrumento de gestión institucional de información dada a apoderados en: entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
d) Mediación	Estudiantes (por si solos o en compañía de Apoderados) Director o funcionario que se designe	En la reunión de mediación, las partes involucradas intentarán llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, en la medida de lo posible, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Si se alcanza acuerdo entre las partes, constancia de mediación permitirá poner fin al procedimiento. Posterior a esto se debe informar a los apoderados de la realización de la reunión y los acuerdos establecidos en ella. De no existir acuerdo, continuará el curso progresivo de la investigación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.	5 días hábiles desde Sondeo Previo	Constancia en instrumento de gestión institucional. La Constancia podría contener, entre otros: - Acuerdos abordados entre las partes - Medidas formativas y/o de apoyo adoptadas (de proceder) - Medidas de resguardo para las partes afectadas (de requerirse) - Información dada a apoderados en entrevista presencial, por agenda escolar, correo electrónico u otro medio idóneo
e) Recepción descargos y medios probatorios	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	Alumnos y apoderados entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia	5 días hábiles desde haber informado a apoderados	Presentar descargos por escrito. Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento



f) Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar	Comité de Convivencia Escolar Funcionario que se designe	Se presentan antecedentes del caso ante el Comité, que deliberará, dentro de las medidas indicadas en el presente reglamento, la más adecuada de aplicar en concordancia con el principio de gradualidad y el debido proceso.	Dentro de la reunión de Comité de Convivencia Escolar siguiente a cumplimiento de plazo para presentación descargos y medios de prueba	Constancia en instrumento de gestión institucional
g) Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director y/ o a quien se designe	Se podría informar a apoderados, entre otros aspectos del proceso: -Resultados del proceso investigativo -Medidas adoptadas -Plazo para solicitar reconsideración en caso de aplicarse medida disciplinaria	Dentro de 5 días hábiles desde realización de Comité de Convivencia Escolar	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien registro correspondiente a comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo)
h) Reconsideración medidas	Estudiantes Apoderados Director	Apoderado y estudiante solicitan a Director reconsideración de la medida aplicada	De 2 a 5 días hábiles desde última entrevista (de acuerdo a artículo 25°)	Solicitud escrita por separado de apoderado y estudiante, firmada por quien la suscribe.
i) Cierre de caso	Apoderados Director, y/ o a quien se designe	Director y/ o a quien se designe notifica a apoderado: -Resultado de reconsideración de medidas -Verificar, si corresponde, el cumplimiento de medidas aplicadas -Informar cumplimiento del plazo sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y, ejecutar la medida aplicada	5 días hábiles, cumplido el plazo para solicitar reconsideración de medidas disciplinarias	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo, de acuerdo al artículo 32° letra l)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE MALTRATO O ACOSO DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE

ARTÍCULO 40°

Se considerará maltrato o acoso aquella acción realizada por parte de un integrante adulto de la comunidad escolar: docente, asistente de la educación hacia un estudiante que afecte su dignidad como persona, su estabilidad psicológica o que ponga en riesgo su integridad física.

No corresponde considerar maltrato psicológico o acoso aquellas acciones realizadas por parte de un integrante adulto de la comunidad escolar (docentes y asistentes de la educación) tales como llamados de atención, puntuales o reiterados, para que los alumnos realicen las actividades de clases o educativas, o se solicite cumplimiento de normas de presentación personal, de convivencia escolar, de seguridad escolar, o para lograr el orden adecuado en el desarrollo de clases para lograr el aprendizaje de todos los alumnos.

Para la investigación y resolución de los casos que correspondan a este numeral, se procederá conforme a lo establecido en el Anexo 8 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.



Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiante Apoderado Oficina de Administración Unidad Técnico Pedagógica	El afectado o su apoderado planteará su queja, mediante formulario disponible en: -Oficina de Administración del establecimiento -Unidad Técnico Pedagógica -Subdirección -Dirección	Durante el semestre en curso	Formulario escrito que contendrá: -Identificación del denunciado -Identificación del denunciante -Detalles de la situación denunciada, con indicación de la fecha y si ocurrió dentro o fuera del establecimiento -Solicitudes frente a la resolución del asunto -Estipulaciones respecto a confidencialidad de la denuncia -Fecha y firma de denunciante
b) Denuncia ante Instituciones	Oficina de Administración Unidad Técnico Pedagógica Director	Cuando las agresiones, sean, constitutivas de delito y/o vulneren los derechos de adolescentes involucrados, se contactará a personal de Policía (Carabineros, Investigaciones) a fin de que se presenten en el establecimiento a tomar constancia de los hechos y hacerse cargo de los procedimientos que correspondan de acuerdo a la ley. Además, se oficiará a la OPD más cercana al domicilio del afectado, a Fiscalía y/o al Tribunal de familia competente, para que inicien los procedimientos que correspondan de acuerdo a la ley	Dentro de las 24 horas siguientes a ocurridos los hechos	Contacto telefónico inmediato con Carabineros. Presentación de oficio ante Policía de Investigaciones y/o ante demás instituciones competentes
c) Derivación a Gestión de Personas	Oficina de Administración Unidad Técnico Pedagógica Gestión de Personas Subdirección Dirección	El funcionario que recibió la denuncia derivará el procedimiento a Gestión de Personas, quien comenzará la investigación	2 días hábiles desde que recibió la denuncia	-Entrega de formulario a Gestión de Personas



d)Inicio de la Investigación	Gestión de Personas	Gestión de Personas iniciará su trabajo de investigación simple. Cuando determine que existen inhabilidades para el funcionario denunciado derivadas del tenor de la denuncia, derivará el caso a la Inspección del Trabajo de su jurisdicción.	5 días hábiles desde recepción de la denuncia	Apertura de expediente, dejando registro escrito de toda gestión Envío de oficio a Inspección del Trabajo
e)Notificación a las partes	Gestión de Personas Denunciante Apoderado (si corresponde) Denunciado	Gestión de personas notificará personalmente a las partes involucradas, informando: -Inicio del proceso -Derecho a descargos -Citación a conciliación, si correspondiere -Plazos y forma para presentar medios de prueba -Informar que, para toda gestión que involucre la participación de estudiantes, se requerirá presencia y autorización de su apoderado.	Inmediatamente iniciada la etapa de investigación.	Contacto telefónico directo, sin perjuicio de utilizar otros medios idóneos para solicitar su presencia en el establecimiento: -Correo electrónico Toma de acta de reunión, firmada por los asistentes.
f)Aplicación Medidas Cautelares y/o de Resguardo	Gestión de Personas Denunciante Apoderado (si corresponde) Denunciado	De acuerdo a la gravedad de los hechos, el investigador solicitará a la superioridad del establecimiento disponer de las medidas cautelares que considere pertinentes para resguardar la integridad y derechos de las partes.	5 días hábiles desde iniciada investigación	Toma de acta, agregada a expediente Notificación personal a contrafirma al afectado por la medida Presentación de oficio ante Inspección del Trabajo y/o ingreso a la Plataforma de la Dirección del Trabajo
g)Recepción descargos y medios probatorios	Gestión de Personas Denunciante Apoderado (si corresponde) Denunciado	Denunciante y denunciado entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia	Plazos indicados por el investigador al notificar personalmente a las partes. No podrá exceder de 30 días desde el inicio de la investigación	Presentar descargos por escrito o mediante toma de acta por investigador. Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento
h)Informe de la Investigación	Gestión de Personas	Concluida la etapa de recolección de información, el investigador emitirá informe respecto a las conclusiones arribadas sobre la existencia de los hechos que conforman la denuncia, así como de las medidas a seguir para su solución	3 días hábiles desde que se cierre la investigación. No podrá exceder de 20 días desde el inicio de la investigación	Informe que contenga: -Identificación de las partes involucradas -Testigos que declararon -Relación de hechos presentados -Conclusiones arribadas por el investigador -Medidas y/o sanciones propuestas para el caso



i)Notificación a las partes	Gestión de Personas Denunciante Apoderado (si corresponde) Denunciado	Gestión de personas notificará personalmente a las partes involucradas, informando: -Contenido del Informe -Medidas y/o sanciones a aplicar -Derecho y plazos para apelar	5 días hábiles de emitido el informe No podrá exceder de 25 días desde el inicio de la investigación En caso de sanciones, sólo podrán aplicarse aquellas contenidas en el artículo 139 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad	Contacto telefónico directo, sin perjuicio de utilizar otros medios idóneos para solicitar su presencia en el establecimiento: -Correo electrónico Toma de acta de reunión, firmada por los asistentes.
j)Remisión de copia Informe a superioridad del establecimiento	Gestión de Personas Dirección Sostenedor	Se remitirá copia del informe de investigación, con las conclusiones arribadas y las medidas y/o sanciones propuestas a la alta Dirección del establecimiento, quien determinará la pertinencia de estas y dispondrá su aplicación.	5 días hábiles de emitido el informe No podrá exceder de 20 días desde el inicio de la investigación	Entrega de copia en forma personal Envío a través de medios idóneos para su conocimiento
k)Observaciones e ingreso de nuevos antecedentes y emisión de informe anexo	Gestión de Personas Denunciante Apoderado (si corresponde) Denunciado	Los involucrados podrán hacer observaciones al informe y acompañar nuevos antecedentes pertinentes al caso, quién podrá emitir un informe anexo al respecto. Con este informe se dará por concluida la investigación.	10 días desde notificación del contenido del informe No podrá exceder de 30 días desde el inicio de la investigación	Presentación de antecedentes por escrito ante el investigador.
l)Remisión a Inspección del Trabajo y reposición de informe	Sostenedor Gestión de Personas	El establecimiento, cada vez que lo estime conveniente, remitirá copia de todo lo obrado a la Inspección del Trabajo competente, para que esta realice las observaciones que estime pertinentes. Las observaciones realizadas serán apreciadas por el Sostenedor y se realizarán los ajustes pertinentes al informe.	3 días hábiles desde cierre de la investigación	Presentación de oficio ante Inspección del Trabajo y/o ingreso a la Plataforma de la Dirección del Trabajo
m)Notificación a las partes de Informe final	Gestión de Personas	Se notificará personalmente a las partes del contenido del informe final y de las medidas y/o sanciones a aplicar.	Dentro de 5 días de recibidas las observaciones de la Inspección del Trabajo	Contacto telefónico directo, sin perjuicio de utilizar otros medios idóneos para solicitar su presencia en el establecimiento: -Correo electrónico Toma de acta de reunión, firmada por los asistentes.



n) Aplicación de medidas y/o sanciones y notificación ante la Inspección del Trabajo	Sostenedor Gestión de Personas Inspección del Trabajo	Las medidas y/o sanciones propuestas serán ejecutadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Se dejará constancia de las sanciones en la Inspección del Trabajo	Dentro de 15 días desde la notificación de informe final	Presentación de oficio ante Inspección del Trabajo y/o ingreso a la Plataforma de la Dirección del Trabajo
ñ) Reclamo de sanción ante Inspección del Trabajo	Denunciado	Cuando la sanción aplicada sea una multa, podrá reclamar su aplicación ante la Inspección del Trabajo.	No aplica	Formalidades de la Inspección del Trabajo

ARTÍCULO 41º

Cuando la sanción aplicada al funcionario traiga como consecuencia la desvinculación del trabajador del establecimiento, su separación se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa laboral vigente.



LICEO COMERCIAL TEMUCO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
 D.PORTALES 750 / A.VARAS 1189 - FON0 (45) 2213239
www.lctb.cl / info@lctb.cl

FORMULARIO DENUNCIA ESCOLAR

N° REG.	FECHA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) DENUNCIADO(S):

N°	APELLIDOS	NOMBRES	EDAD	CURSO	PROFESOR JEFE

II.- IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE:

Nombre Denunciante				
Nombre Víctima		EDAD		CURSO/ESTAMENTO

III.- DETALLES DE LA SITUACIÓN QUE SE DENUNCIA:

Fecha del suceso				
Lugar		DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO		FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

IV.- RELACIÓN DE LOS HECHOS:

FIRMA DENUNCIANTE



LICEO COMERCIAL TEMUCO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
D.PORTALES 750 / A.VARAS 1189 - FON0 (45) 2213239
www.lctb.cl / info@lctb.cl

PROTOCOLO ACOSO O ABUSO DE FUNCIONARIO HACIA ESTUDIANTE

I.- DENUNCIADO:

DIRECTIVO		DOCENTE		ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	
NOMBRE					

II.- DENUNCIANTE:

Nombre Apoderado/a		TELEFONO	
Nombre Alumna/a		CURSO	

III.- DETALLES DE LA SITUACIÓN QUE SE DENUNCIA:

Fecha del suceso			
Lugar		DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

IV.- DETALLE DE LA SITUACIÓN QUE SE RECLAMA:

V.- QUÉ ACCIONES TOMÓ ANTE LA SITUACIÓN:

	NINGUNA
	COMPARTÍ LA SITUACIÓN CON EL AFECTADO DIRECTAMENTE
	COMPARTÍ LA SITUACIÓN CON OTROS ALUMNOS Y/O APODERADOS
	COMPARTÍ LA SITUACIÓN CON OTROS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO

VI.- EN CASO DE HABER FORMULADO SU QUEJA ANTE OTRO MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO, SU ACTITUD FRENTE A LA PROBLEMÁTICA ES:

Receptivos		Indiferente		Agresivos		No entienden		Otro ¿Cuál?	
NOMBRE DE LA PERSONA						¿CONOZCO SU NOMBRE/NO DESEO REVELAR SU NOM			

VII.- ANTE LO EXPUESTO SOLICITO QUE SE PROCEDA DE LA MANERA SIGUIENTE:

	DESEO MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE MI RECLAMO				
	DESEO Y AUTORIZO A QUE SE COMPARTA Y DIFUNDA EL CONTENIDO DE MI RECLAMO				
	DESEO RECIBIR RESPUESTA	CORREO ELECTRONICO		FONO	

FIRMA DENUNCIANTE



LICEO COMERCIAL TEMUCO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
 D.PORTALES 750 / A.VARAS 1189 - FONOS (45) 2213239
www.lctb.cl / info@lctb.cl

FORMULARIO DENUNCIA CIBERACOSO

N° REG.	FECHA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) DENUNCIADO(S):

N°	APELLIDOS	NOMBRES	EDAD	CURSO	PROFESOR JEFE

II.- IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE:

Nombre Denunciante					
Nombre Víctima		EDAD		CURSO/ESTAMENTO	

III.- DETALLES DE LA SITUACIÓN QUE SE DENUNCIA:

Fecha del suceso					
Lugar		DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO		FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	

IV.- RELACIÓN DE LOS HECHOS:

V.- EVIDENCIAS: NO ACOMPAÑA EVIDENCIAS FÍSICAS

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

_____ FIRMA DENUNCIANTE



TÍTULO X

DEL PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

ARTÍCULO 42º

Los casos de abuso sexual detectados serán tratados con el siguiente protocolo: Toda denuncia de actos que afecten la integridad, libertad o indemnidad sexual de los estudiantes del establecimiento debe ser efectuada por escrito y se tramitará bajo reserva. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produce fuera del Liceo, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. El Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia no admitirá denuncias que no se realicen por escrito. Oficializada la denuncia, se procederá de la siguiente forma:

Pasos a seguir	Intervinientes	Descripción de la instancia	Plazos	Formalidad
a) Denuncia del hecho	Estudiantes Apoderados Docentes Asistentes de la Educación Directivos	Se deja constancia de los hechos presenciados o referenciados mediante suscripción de formulario de denuncia que podrá solicitar en oficina de Paradocentes, Administración, Subdirección y Dirección, según corresponda.	No aplica	Suscripción de formulario, firmado por denunciante
b) Denuncia ante autoridad correspondiente	Director o funcionario que se designe	Toda denuncia de hechos que afecten la libertad o indemnidad sexual de los involucrados, será denunciada a autoridad correspondiente, a fin de dar curso a los procedimientos que correspondan de acuerdo a la ley.	Dentro de las 24 horas de recibida la denuncia	Presentación de oficio (u otro documento físico o virtual, como así también plataformas habilitadas) conteniendo denuncia de los hechos e identificación de los involucrados.
c) Informar a padres y/o apoderados de la situación ocurrida	Director o funcionario que se designe	El funcionario a cargo del procedimiento contactará a los padres y/o apoderados, informando de la situación acaecida. Se solicitará al padre y/o apoderado su presencia inmediata en el establecimiento o centro hospitalario según corresponda	Después de realizado sondeo previo	Contacto telefónico u otro medio idóneo. Constancia en instrumento de gestión institucional
d) Entrevista con padres y/o apoderados	Apoderados Director o funcionario que se designe	Se podría transmitir a apoderados: - Hecho ocurrido - Falta cometida - Realización de denuncia ante autoridad correspondiente	Dentro de quinto día hábil desde la denuncia recibida	- Constancia en instrumento de gestión institucional de información dada a apoderados en: entrevista presencial, por agenda escolar,



		<ul style="list-style-type: none"> -Medidas susceptibles de aplicar -Las etapas posteriores del procedimiento -Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados (de aplicarse) 		correo electrónico u otro medio idóneo
e)Aplicación Medidas Cautelares y/o Resguardo	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	<p>De acuerdo a la gravedad de los hechos, Director o funcionario que se designe Podría aplicar la medida cautelar de suspensión de clases al(los) estudiante(s) denunciado(s), la que no podrá exceder de 5 días.</p> <p>De acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director o funcionario que se designe Podría también aplicar otras medidas para resguardar la integridad y derechos de las partes afectadas, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cambio de curso del(los) estudiante(s) denunciado(s), cuando sean compañeros del denunciante. -Modificación de horarios de ingreso y salida al establecimiento, así como zonas de recreo, a fin de buscar un horario diferido y/o espacio que evite el contacto entre las partes involucradas. 	<p>Durante entrevista con Apoderado.</p> <p>Transcurridos los 3 días desde la aplicación de la medida de suspensión, procederá la reincorporación a clases.</p>	<p>Toma de acta, firmada por participantes de reunión</p> <p>Constancia en la hoja de vida del estudiante y los registros de Subdirección</p>
f)Recepción descargos y medios probatorios	Estudiantes Apoderados Director o funcionario que se designe	<p>Alumnos y apoderados entregan antecedentes y medios que permitan acreditar sus declaraciones. No podrán agregarse nuevos antecedentes o discutir hechos distintos a los originados en la denuncia</p>	5 días hábiles desde haber entrevistado a apoderados	<p>Presentar descargos por escrito.</p> <p>Acompañar medios de prueba en formato original o mediante copia que permita su acertado conocimiento</p>
g)Presentación del caso ante Comité de Convivencia Escolar	Comité de Convivencia Escolar Funcionario que se designe	<p>Se presentan antecedentes del caso ante el Comité, que deliberará, dentro de las medidas indicadas en el presente reglamento, la más adecuada de aplicar en concordancia con el principio de gradualidad y el debido proceso.</p>	<p>Dentro de la reunión de Comité de Convivencia Escolar siguiente a cumplimiento de plazo para presentación descargos y medios de prueba</p>	<p>Constancia en instrumento de gestión institucional</p>



h) Informar a padres y/o apoderados	Estudiantes Apoderados Director y/ o a quien se designe	Se podría informar a apoderados, entre otros aspectos del proceso: -Resultados del proceso investigativo -Medidas adoptadas -Plazo para solicitar reconsideración en caso de aplicarse medida disciplinaria	Dentro de 5 días hábiles desde realización de reunión de Comité de Convivencia Escolar Si han transcurrido 5 días desde el comienzo de la medida cautelar de suspensión, la entrevista no podrá exceder del quinto día.	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien registro correspondiente a comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo)
i) Reconsideración medidas	Estudiantes Apoderados Director	Apoderado y estudiante solicitan a Director reconsideración de la medida aplicada	De 2 a 5 días hábiles desde última entrevista (de acuerdo a artículo 25°)	Solicitud escrita por separado de apoderado y estudiante, firmada por quien la suscribe.
j) Cierre de caso	Apoderados Director y/ o a quien se designe	Director y/ o a quien se designe notifica a apoderado: -Resultado de reconsideración de medidas -Verificar, si corresponde, el cumplimiento de medidas aplicadas -Informar cumplimiento del plazo sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y, ejecutar la medida aplicada	5 días hábiles, cumplido el plazo para solicitar reconsideración de medidas disciplinarias	Constancia en instrumento de gestión institucional (o bien comunicación por agenda, correo electrónico u otro medio idóneo, de acuerdo al artículo 32° letra l)

ARTÍCULO 43°

Cuando el denunciado sea un funcionario del establecimiento y, en virtud al principio de inocencia en materia penal, la sola denuncia no dará mérito suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, el establecimiento iniciará una investigación interna y tomará las medidas pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución.

ARTÍCULO 44°

Cuando el denunciado sea un tercero no relacionado con el establecimiento, se procederá a la presentación de denuncia ante Fiscalía en los términos dispuestos en el numeral b) del Artículo 42°. El establecimiento tomará, además, todas las medidas y resguardos pertinentes para asegurar la protección y apoyo al estudiante afectado.

ARTÍCULO 45°

MANEJO DE LA INFORMACIÓN. El Liceo se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, comunicará a la Comunidad Educativa y a los apoderados del menor afectado presunta víctima del resultado final de la investigación judicial, sin perjuicio de las facultades de los padres, guardadores o apoderados para actuar como intervinientes, según proceda, conforme al Código Procesal Penal.

o





LICEO COMERCIAL TEMUCO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
 D.PORTALES 750 / A.VARAS 1189 - FONOS (45) 2213239
www.lctb.cl / info@lctb.cl

FORMULARIO DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

Nº REG.	FECHA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL(LAS) DENUNCIANTE Y/O VICTIMA(S):

NOMBRE DENUNCIANTE					
NOMBRE VICTIMA		EDAD		CURSO/ESTAMENTO	

II.- IDENTIFICACION DEL(LOS) AGRESOR(ES)*:

* Si se tratare de personas ajenas al establecimiento, indicar parentesco en columna "curso".
 * Si se tratare de funcionarios del establecimiento, indicar cargo en columna "curso".

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	EDAD	CURSO	PROFESOR JEFE

III.- ORIGEN DE LA DENUNCIA:

ALUMNO AFECTADO	OTRO ESTUDIANTE	DOCENTE	OTRO FUNCIONARIO	APODERADO	OTRO

IV.- DETALLES DE LA SITUACIÓN QUE SE DENUNCIA:

Fecha del suceso					
Lugar		DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO		FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	

V.- RELACIÓN DE LOS HECHOS:

FIRMA DENUNCIANTE



TÍTULO XI

DEL PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN O DENUNCIA DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS

ARTÍCULO 46º

Los casos de consumo o tráfico de drogas detectados serán tratados con el siguiente protocolo:

a) RESUMEN DE LEYES INVOLUCRADAS:

Nº 20.000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Nº 20.084 Sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal:

El artículo Nº 1 describe a quienes cometen este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Artículo Nº 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Por su parte, el Artículo Nº 4 establece: El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo con el Artículo Nº 5 comete delito: El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo Nº 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo con el Artículo Nº 29: el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El Artículo Nº 50 hace referencia a que: cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el Artículo 53º refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor



alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

- a) Asistencia obligatoria a programas de prevención.
- b) Participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

b) ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL LICEO:

- Cualquier alumno(a) o funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección o Subdirección.
- La Dirección, del establecimiento, o quien se designe, hará la denuncia a las autoridades y/o instituciones competentes
- La Subdirección, o quien se designe, comunicará la situación al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.
- No obstante lo anterior, el establecimiento realizará acciones de acompañamiento psicosocial a fin de prestar la asistencia adecuada al alumno(a).
- Todo lo anterior se ajustará al procedimiento establecido en las letras c), d), e), f), g) y h) del artículo 36 del presente Reglamento.

c) ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO ANTES DE INGRESAR AL LICEO:

- Cualquier alumno(a) o funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) al interior del establecimiento, o en cualquier espacio educativo, con evidentes manifestaciones de haber consumido cualquier tipo de drogas o alcohol debe comunicar la situación acontecida a Dirección o Subdirección.
- La Dirección del establecimiento, o quien se designe, hará la denuncia a las autoridades y/o instituciones competentes
- La Subdirección, o quien se designe, comunicará la situación al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar y solicitando se hagan presentes en el establecimiento para retirar al estudiante y lo lleve a la asistencia pública para su atención.
- No obstante lo anterior, el establecimiento realizará acciones de acompañamiento psicosocial a fin de prestar la asistencia adecuada al alumno(a).
- Todo lo anterior se ajustará al procedimiento establecido en las letras c), d), e), f), g) y h) del artículo 36 del presente Reglamento.

d) ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN EL LICEO

- a) Es responsabilidad de Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del establecimiento a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ante cualquier denuncia, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.



- b) También es responsabilidad de todo funcionario del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
- c) La denuncia debe resguardar la identidad de los involucrados, tanto denunciados como denunciantes y testigos, por tratarse de menores de edad, proporcionando dicha información posteriormente, durante la investigación.
- d) En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
- e) Los hechos deben ser comunicados a los padres y/o apoderados del alumno(a).

Se deja constancia que el Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia se encuentra adscrito al Plan de Prevención Integral en Establecimientos Educativos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).



N° REGISTRO	FECHA

PROTOCOLO DENUNCIA O DETECCIÓN DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS

A. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A PRESUNTO(A) CONSUMIDOR(A) O TRAFICANTE

APELLIDOS		NOMBRE	
EDAD	CURSO	PROFESOR JEFE	

B. IDENTIFICACION DEL(LOS) TESTIGO(S)

N°	APELLIDOS	NOMBRE	EDAD	CURSO	PROFESOR JEFE
1					
2					
3					

C. ORIGEN DE LA DENUNCIA

COMPAÑERO DE CURSO	OTRO ESTUDIANTE	PROFESOR JEFE	DOCENTE	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	APODERADO	OTRO

D. TEMPORALIDAD DEL CONSUMO O MODALIDAD DE TRÁFICO.

Relato del denunciante:

Nombre y firma denunciante

Nombre y firma denunciante

E. INTERVENCIÓN

Fecha:	
--------	--

F. SEGUIMIENTO

Fecha:	
--------	--

G. CIERRE

Fecha:	
--------	--

Nombre y firma Docente Directivo Coordinador



TÍTULO XII

DEL PROTOCOLO DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 47º

Los Viajes de Estudio corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, en los cuales, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, se trasladan con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Para su realización se requiere que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Asumiendo que un Viaje de Estudios es una actividad oficial del Liceo y significa principalmente “clases en otro lugar”, debe originarse en la planificación de las actividades curriculares anuales, correspondiendo al profesor de la asignatura o módulo, confeccionar un programa de actividades que debe contener fundamentación, objetivos y cronograma de actividades.
- b) El profesor organizador del viaje, en coordinación con el Subdirector, deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los siguientes requisitos: autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor o profesores que acompañarán a los alumnos, documentos al día del medio de transporte que se utilizará y antecedentes del conductor.
- c) Un Viaje de Estudios programado deberá ser informado por escrito a la Dirección del Liceo con todos antecedentes anteriormente descritos con al menos 03 semanas de anticipación.
- d) En el caso que algún alumno no pudiese participar en un viaje de estudios programado para un lugar distante a la ciudad de Temuco, ya sea porque los padres no lo autorizan o por razones de salud, el mismo contenido programático podrá ser evaluado en forma alternativa, debiendo el alumno asistir al Liceo como cualquier otro día normal de clases. La autorización de los padres para un Viaje de Estudio es siempre voluntaria.
- e) El Profesor encargado del Viaje de Estudios tiene la responsabilidad de entregar a la Dirección del Liceo un informe escrito sobre los resultados del Viaje de Estudio. Dicho informe debe ser entregado como máximo una semana después de finalizado el viaje.

ARTÍCULO 48º:

Los cambios de actividad que implican desplazamiento de estudiantes y profesor corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, dentro de la ciudad de Temuco o en su entorno cercano, en los cuales, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, se trasladan en compañía de su profesor con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Para su realización se requiere que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La programación de todo cambio de actividad que implique desplazamiento de estudiantes y profesor fuera del establecimiento educacional, dentro de la ciudad de Temuco o en el entorno cercano, deberá ser entregada a la dirección del Liceo con al menos 20 días de anticipación. Esto posibilitará a la dirección del establecimiento la revisión oportuna de la actividad planificada y enviar al menos con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación un oficio comunicando todos los antecedentes del cambio de actividad o actividad extraescolar. La programación deberá contener fundamentación de la actividad, objetivos, cronograma de actividades y autorización de los padres.



- ARTÍCULO 49°** La Dirección del Liceo está facultada para cancelar un Viaje de Estudios o actividad extraescolar de un curso o de uno o más alumnos, en el momento que lo estime necesario, cuando existan razones justificadas que pongan en duda la realización normal, ordenada y segura del Viaje de Estudios o actividad extraescolar programada.
- ARTÍCULO 50°** En todo momento de un Viaje de Estudios o cambio de actividad con desplazamiento fuera del establecimiento, los alumnos deben resguardar la imagen de su institución educativa y a la integridad física de todos de los participantes. Por lo tanto, los alumnos deben mantener un comportamiento disciplinado y ordenado durante todo el viaje. El Profesor organizador es responsable y debe evitar y descartar el consumo de todo tipo de drogas (el alcohol es una de ellas) por parte de los alumnos y debe controlar cualquier acción que ponga en riesgo su salud y seguridad.
- Si el Profesor responsable comprueba que uno o varios alumnos hacen peligrar seriamente la seguridad, la disciplina y los objetivos del Viaje de Estudios, puede determinar la supresión de una o más actividades del viaje o bien suspender el viaje definitivamente y determinar el regreso en forma inmediata. Del mismo modo podrá suspender un cambio de actividad y retornar inmediatamente con los alumnos al establecimiento.
- ARTÍCULO 51°** Cada alumno es responsable del cuidado de sus pertenencias y de los daños materiales a personas o pertenencias ajenas que pudiera ocasionar, recayendo la responsabilidad final en el alumno y el apoderado.
- ARTÍCULO 52°** Los apoderados deben informar al profesor encargado sobre problemas físicos (por ejemplo: enfermedades crónicas, alergias, contraindicaciones de medicamentos, etc.) o psíquicos (por ejemplo : estados de angustia, reacciones fóbicas, etc.) de sus pupilos. Esta información se manejará con la debida reserva.
- ARTÍCULO 53°** Los Padres y Apoderados deben ser informados en detalle sobre la planificación del Viaje de Estudios antes del inicio del mismo.
- ARTÍCULO 54°** Los Viajes de Estudio y los cambios de actividad que impliquen desplazamiento de alumnos y profesor fuera del establecimiento quedan plenamente sujetos al Reglamento de Convivencia y Disciplina del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia.

TÍTULO XIII

DEL PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

- ARTÍCULO 55°** Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento a causa de los estudios. También se considera como tal cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en clases o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de Educación Física. Se considera, además “con ocasión de sus estudios”, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino a alguna dependencia del establecimiento.
- ARTÍCULO 56°** Siguiendo las normas emanadas del Ministerio de Educación, frente a un accidente escolar al interior del establecimiento se aplicará el siguiente protocolo:



- a) **ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

Previa evaluación del estudiante, y habiendo confirmado la gravedad de la lesión, se procederá de la siguiente forma:

- Será llevado a enfermería por un profesor, asistente de la educación o compañero.
- El parodocente presente en oficina de paradocentes o la persona encargada de la enfermería, y de acuerdo con la evaluación previa, se procede, el o un funcionario debidamente capacitado, aplicará los primeros auxilios.
- El Paradocente comunicará de la situación a Subdirección y registrará la atención en el Libro de Registro de Accidentes Escolares.
- Se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para informar de la situación del alumno(a) y solicitar su concurrencia al establecimiento para retirar al estudiante si es necesario.
- El establecimiento NO está autorizado para administrar medicamentos.

- b) **ACCIDENTES MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso, respecto del alumno/a:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.
- Paradocentes solicitan un medio de transporte para trasladar al afectado hasta un centro hospitalario, acompañado por un Paradocente, portando el respectivo Formulario de Accidente Escolar.
- La persona encargada de la enfermería aplicará los primeros auxilios en espera del vehículo de traslado.
- Se comunicará la situación a Subdirección y se hará el registro de lo ocurrido en el Libro de Registro respectivo.
- Se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el centro hospitalario para hacerse cargo del alumno.

- c) **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas, pérdida de conciencia, convulsiones.

En este caso, respecto del alumno/a:

- Paradocentes solicita ambulancia para el traslado del estudiante afectado.
- El Paradocente de turno en oficina de paradocentes dará aviso a Subdirección.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se contactará a los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno.
- Se registrará el hecho en el Libro de Registro.
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- El Subdirector designará a una persona responsable de acompañar al centro asistencial al alumno accidentado en ambulancia o vehículo particular si la ambulancia presentara problemas o no llegara con la prontitud requerida, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.



- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo con la indicación médica.
- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el Liceo pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Liceo el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno deba ser trasladado a un centro asistencial público.

ARTÍCULO 57°

Siguiendo las normas emanadas del Ministerio de Educación, frente a un accidente escolar durante una visita a terreno, gira de estudio o durante actividades extraprogramáticas fuera de horario de clases o en recintos ajenos al establecimiento, se aplicará el siguiente protocolo:

- d) **ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el alumno/a:

- Será llevado a un lugar seguro por el profesor o monitor a cargo de la actividad, asistente de la educación o compañero.
- El profesor a cargo de la actividad revisará al alumno para verificar la gravedad de la lesión y, si procede, le aplicará los primeros auxilios.
- El profesor o monitor a cargo de la actividad comunicará la situación a Subdirección mediante llamado telefónico.
- El profesor o monitor a cargo de la actividad será el responsable de comunicar inmediatamente la situación, telefónicamente, a los padres y apoderados para informar de los hechos ocurridos, estado del alumno(a) y solicitar su concurrencia al lugar para retirar al estudiante si es necesario.
- El establecimiento NO está autorizado para administrar medicamentos.

- e) **ACCIDENTES MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso, respecto del alumno/a:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta un lugar seguro, suspendiendo la actividad en desarrollo si no existiera algún adulto que pudiera hacerse cargo de la misma hasta el término de esta.
- El profesor o monitor a cargo de la actividad solicitará un medio de transporte para trasladar al afectado hasta un centro hospitalario, acompañándolo en todo momento y portando el respectivo Formulario de Accidente Escolar.
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- El profesor o monitor aplicará los primeros auxilios en espera del vehículo de traslado.
- Se comunicará la situación a Subdirección telefónicamente..
- Se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el centro hospitalario para hacerse cargo del alumno.

- f) **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas y fracturas.

En este caso, respecto del alumno/a:



- El profesor o monitor a cargo solicita ambulancia para el traslado del estudiante afectado y da aviso a Subdirección, suspendiendo la actividad en desarrollo si no existiera algún adulto que pudiera hacerse cargo de la misma hasta el término de esta.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios. hasta la llegada del equipo médico.
- Se contactará a los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno.
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- El profesor o monitor de la actividad deberá acompañar al centro asistencial al alumno accidentado en ambulancia o vehículo particular si la ambulancia presentara problemas o no llegara con la prontitud requerida, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el Liceo pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Liceo el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno deba ser trasladado a un centro asistencial público.

TÍTULO XIV

DEL PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 58°

El presente protocolo tiene como fundamento contribuir a mejorar la calidad y la equidad de la educación y avanzar hacia un sistema educacional que garantice que todas y todos los estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades de aprendizaje, en un entorno educativo seguro y protector, que les permita aportar a la sociedad como ciudadanos responsables, respetuosos, solidarios y pacíficos.

Un aspecto fundamental para hacer realidad este anhelo, es aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos idénticos en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

En el contexto de lograr una educación de alta calidad y equidad es esencial que los estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades de aprendizaje, en un entorno educativo seguro y protector, que les permita aportar a la sociedad como ciudadanos responsables, respetuosos, solidarios y pacíficos.

Un aspecto fundamental para hacer realidad este anhelo, es aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos idénticos en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, que deben ser respetados, por lo tanto, sin vulnerar la libertad de pensamiento y de expresión, toda forma de discriminación arbitraria debe quedar excluida del contexto que incluye a toda la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Temuco Bicentenario de Excelencia.



Se entenderá por discriminación arbitraria la exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República, en particular cuando se funden en los siguientes motivos: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, etc.

ARTÍCULO 59°

Los casos de discriminación arbitraria entre alumnos, o provenientes de alumnos hacia integrantes de otros estamentos la comunidad escolar, una vez denunciados, serán investigados y se regirán por el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, considerándose los casos como faltas gravísimas y procediéndose a aplicar, dependiendo de cada situación en particular, la sanción que corresponda dentro de las inherentes a las faltas gravísimas. En estos casos se aplicará el protocolo de denuncias de maltrato escolar o acoso escolar.

ARTÍCULO 60°

Los casos de discriminación arbitraria entre padres y apoderados, o provenientes de padres y apoderados hacia integrantes de otros estamentos la Comunidad Escolar, una vez denunciados, serán investigados y se regirán por el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina, pudiéndose caducar la condición de Apoderado. Un caso de alta gravedad podrá ser materia de una acción judicial.

ARTÍCULO 61°

Los casos de discriminación arbitraria provenientes de funcionarios del Liceo, hacia sus pares, o provenientes de funcionarios del Liceo hacia integrantes de otros estamentos la Comunidad Escolar una vez denunciados, serán investigados y se aplicarán las medidas que sean necesarias de acuerdo con la normativa legal.

TÍTULO XV

DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN Y RETENCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 62°

Se resguardará el derecho a educación de las alumnas y los alumnos en situación de embarazo, maternidad y paternidad coordinando a través de la Unidad Técnico Pedagógica un plan de apoyo pedagógico que contribuya a evitar la deserción y asegure el aprendizaje.

ARTÍCULO 63°

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases. Para hacerlo efectivo, cada vez que la ausencia derive del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, se debe presentar certificado médico o carné de salud.

ARTÍCULO 64°

El/la estudiante tendrá derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 65°

La alumna embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria u otra complicación de salud.

ARTÍCULO 66°

La estudiante madre tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Liceo en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Este horario debe ser acordado con el Director o Subdirector y corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. También se darán las facilidades para extraerse leche si es necesario.



- ARTÍCULO 67°** Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- ARTÍCULO 68°** El apoderado/a deberá informar al liceo la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y el establecimiento.
- ARTÍCULO 69°** Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- ARTÍCULO 70°** El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- ARTÍCULO 71°** El apoderado/a deberá notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ARTÍCULO 72°** Durante el embarazo, la alumna podrá usar el buzo oficial del liceo.

TÍTULO XVI

DE LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

- ARTÍCULO 73°** El Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina será revisado y evaluado al menos una vez al año con la participación representativa de todos los actores de la Comunidad Educativa, bajo la dirección del Consejo Escolar.
- Cualquier modificación al presente reglamento que surgiera será comunicada por los canales formales del Liceo a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

TÍTULO XVII

DEL PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

- ARTÍCULO 74°** Para un trabajo efectivo en las clases virtuales sincrónicas (Zoom) se deberá respetar el siguiente protocolo:
- La asistencia a clases virtuales es obligatoria. El estudiante debe ingresar puntualmente en el horario establecido para no generar interrupciones. Una vez comenzada la clase, se admitirá el ingreso hasta cinco minutos después.
 - La asistencia será tomada durante cualquier momento de la clase por lo que es fundamental que el estudiante se mantenga conectado/a todo el tiempo para evitar quedar ausente, no siendo válido el conectarse al inicio de la clase, desconectarse en el transcurso y posteriormente volver a ingresar antes de terminada la misma. Puede ser grabada como respaldo del registro de asistencia.



- c) El alumno/a, debe presentarse en adecuadas condiciones de vestimenta e higiene. No se permite el uso de pijama o accesorios que dificulten su identificación (máscaras, objetos brillantes, gafas de sol, pañoletas, entre otros.).
- d) El ingreso a la clase deberá ser con el primer nombre, primer apellido y curso al que pertenece. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. De no cumplir con este requisito, no será aceptado el estudiante en la clase.
- e) El estudiante debe mantenerse siempre visible (no apagar la cámara). Cualquier dificultad al respecto deberá informarla o justificarla el apoderado.
- f) Al comienzo de cada clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el profesor.
- g) Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- h) La imagen del perfil debe ser del estudiante y acorde al contexto formal de una clase.
- i) El lugar físico en donde el estudiante asiste a la clase virtual, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa y una silla con respaldo.
- j) Está prohibido utilizar el chat o alguna herramienta de la plataforma para interferir en el normal desarrollo de la clase.
- k) Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando éste lo permita.
- l) El estudiante no podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades sin previo aviso al docente.
- m) Los alumnos no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
- n) Está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a la sala virtual a terceros. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura o módulo.
- o) Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros durante las clases, así como también, subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesor a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.
- p) Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma que corresponda, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en ésta.
- q) Se debe recordar que el Reglamento Convivencia Escolar y Disciplina del Liceo, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.
- r) En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá sacar al estudiante de la clase y enviarlo a sala de espera virtual, informando de esta situación a Subdirección con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.
- s) Queda absolutamente prohibido el mal uso de los números de contacto y correos electrónicos institucionales y/o personales del cuerpo docente y otros profesionales del establecimiento.

El incumplimiento de estas normas será consideradas faltas graves, a excepción de las letras n) y o), que serán faltas gravísimas.



ARTÍCULO 75º

Para las clases virtuales asincrónicas se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Los docentes incorporarán a la plataforma educativa el material de estudio que los estudiantes deben realizar en su asignatura o módulo.
- b) El estudiante debe ingresar todos los días a la plataforma y dedicar un tiempo a desarrollar estas actividades.
- c) Las dudas que el estudiante tenga al interactuar con el material de estudio, las puede canalizar a través de la plataforma o al correo del docente para que se genere la interacción necesaria para el aprendizaje.
- d) Las respuestas a las inquietudes y dudas serán respondidas por el docente de lunes a viernes en horario indicado al inicio del año escolar. Para respetar los tiempos de trabajo de los docentes, no se atenderán dudas o consultas los fines de semana, ni en horarios que no hayan sido informados.
- e) Toda comunicación escrita o verbal si deja alguna grabación, será utilizando un vocabulario formal, adecuado a un estudiante que está en la etapa de formación de su persona.

ARTÍCULO 76º

Para el éxito de las clases virtuales, el apoderado deberá:

- a) Velar porque el estudiante cumpla con una rutina diaria en casa que asegure la conexión y desarrollo de las actividades de aprendizaje preparadas por sus profesores (es evidencia de asistencia y participación).
- b) Informar al Profesor de Asignatura o Módulo, Profesor Jefe o Directivos del Liceo, sobre las situaciones que están impidiendo que su pupilo, no reciba adecuadamente su formación a distancia.
- c) Velar por que los trabajos solicitados por los docentes sean enviados a través de la plataforma, presencialmente en el Liceo, u otro medio que se autorice, para evidenciar los aprendizajes de los estudiantes.
- d) Respetar el horario de los profesores y canalizar dudas o reportes durante éstos.

TÍTULO XVIII

DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 77º

Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por Dirección.

ARTÍCULO 78º

Ningún alumno, padre y/o apoderado podrá alegar desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, pues es su deber como tal conocerlas. Al respecto, la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) establece en el Párrafo 2º, Artículo 10 letra b "son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa".

ARTÍCULO 79º

El presente documento se ha redactado utilizando un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros masculino y femenino. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han utilizado los vocablos en masculino con el



sentido incluyente de ambos géneros (por ejemplo: “el profesor”, “los profesores”, “el alumno”, “los alumnos”, etc.).

TÍTULO XIX

DEL PROTOCOLO PAFA

ARTÍCULO 80º

El Programa de Apoyo Focalizado al Aprendizaje (PAFA) tiene por objetivo llevar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), a lograr el más alto nivel de competencias técnicas que les sea posible, con el propósito de lograr una efectiva inserción posterior en el mundo laboral o la educación terciaria, en un trabajo articulado entre el equipo multidisciplinario del programa, y los docentes de aula, así como una atención focalizada en los estudiantes que participan.

El programa apunta a la detección, evaluación y atención de estudiantes con Necesidades Educativas especiales y/o estudiantes con dificultades de convivencia que ingresen con antecedentes previos, o que sean detectados durante su formación en el establecimiento.

ARTÍCULO 81º

1. **PESQUISA.** La pesquisa de casos de estudiantes que requieran el apoyo del programa se realizará principalmente por parte del equipo de profesionales que integran el programa, por medio de:
 - a. **ENTREVISTAS CON LOS DOCENTES.** Tanto en el rol de profesor jefe como en el rol de profesor de asignatura o módulo, las que quedarán registradas y formarán parte del expediente de los estudiantes ingresados al programa.
 - b. **MONITOREO EL SISTEMA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ANOTACIONES,** por parte de los especialistas del PAFA, para detectar a tiempo a los estudiantes que estén presentando alguna dificultad de aprendizaje o problema de convivencia que le impidan alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje o esté afectando su desarrollo socio emocional.
 - c. **EVALUACIONES EXTERNAS,** actualizadas y realizadas por profesionales externos al establecimiento. En el caso de Escalas de Inteligencia (WISC-V o WAIS-IV) con antigüedad máxima de 2 años y para la Batería psicopedagógica EVALUA, una antigüedad máxima de 1 año. Otros instrumentos evaluativos se revisarán caso a caso.
 - d. **CONDUCTA GRAVE O PROBLEMAS DE CONVIVENCIA,** donde aquellos casos que, no siendo detectados en el monitoreo, representen un caso que afecte al entorno y al estudiante, serán derivados de forma inmediata al equipo PAFA para su correspondiente evaluación y determinar si es pertinente ingresar al o los estudiantes al programa.
 - e. **VULNERACIÓN DE DERECHOS,** donde existan casos que ingresen como denuncias de vulneración de derecho en cualquiera de sus formas, serán ingresados al programa PAFA para su monitoreo y atención.
2. **EVALUACIÓN:** Para efectos de la evaluación del o los estudiantes, el establecimiento cuenta con serie de instrumentos que serán puestos a disposición de los especialistas, para realizar de manera oportuna, eficiente y eficaz, la evaluación de estos, para determinar si corresponde o no el ingreso al programa. Ningún estudiante ingresará al programa sin contar con una evaluación previa de los profesionales del equipo PAFA.
3. **INGRESO AL PROGRAMA:** Los estudiantes que ingresen al programa deberán contar con un expediente individual en el cual se incorporarán toda la documentación reunida durante el proceso de permanencia del estudiante, hasta su desvinculación total, siendo responsabilidad del equipo PAFA el resguardo y confidencialidad de esta.
4. **ACOMPANAMIENTO:** El proceso de acompañamiento del o los estudiantes del programa incorpora los siguientes elementos:



- a. **TRABAJO CON LOS DOCENTES:** El acompañamiento a través del trabajo con los docentes que tienen asignaturas o módulos con el estudiante, tiene por objeto entregar a los profesores las herramientas necesarias para orientar sus estrategias metodológicas y evaluativas a aquellas que pueden llevar al estudiante a alcanzar los niveles más altos de aprendizaje, de acuerdo a sus necesidades especiales, lo que implica un trabajo estrecho en la planificación de actividades, selección de objetivos de aprendizaje y niveles taxonómicos alcanzables por el estudiante.
 - b. **ACOMPANAMIENTO INDIVIDUAL FUERA DE AULA:** El acompañamiento individual fuera de aula se desarrollará bajo las condiciones y modalidades más recomendadas para la situación particular del estudiante, resguardando siempre la confidencialidad y cuidando el impacto socioemocional que ello produzca. Se citará a los estudiantes para el trabajo con profesionales. Ante la ausencia a una citación se dejará una constancia en el SISTEMA DE REGISTRO DE ANOTACIONES Y CALIFICACIONES y se asignará una nueva fecha para atención. Ante una segunda falta se procederá a registrar una anotación negativa en el SISTEMA DE REGISTRO DE ANOTACIONES Y CALIFICACIONES por incumplimiento de responsabilidades.
 - c. **ACOMPANAMIENTO GRUPAL FUERA DEL AULA:** El acompañamiento grupal fuera de aula se desarrollará bajo las condiciones y modalidades más recomendadas para la situación particular del estudiante, resguardando siempre la confidencialidad y cuidando el impacto socioemocional que ello produzca.
 - d. **ACOMPANAMIENTO FAMILIAR O AL ENTORNO:** El acompañamiento familiar o al entorno, que implica entrevistas y pautas de trabajo a familiares o cuidadores de los estudiantes, se desarrollará bajo las condiciones y modalidades más recomendadas para la situación particular del estudiante, con autorización expresa de los padres, apoderados o cuidadores, resguardando siempre la confidencialidad y cuidando el impacto socioemocional que ello produzca. Ante la ausencia a una citación se dejará una constancia en el SISTEMA DE REGISTRO DE ANOTACIONES Y CALIFICACIONES y se asignará una nueva fecha para atención. Ante una segunda falta se procederá a avisar a Dirección o Subdirección para la citación y entrevista.
5. **DESVINCULACIÓN DEL PROGRAMA:** El programa de Apoyo Focalizado al Aprendizaje está pensado en un apoyo efectivo que lleve a los estudiantes, en lo posible, a desarrollar las competencias que le permitan avanzar sin la ayuda del programa, por lo que la desvinculación de un estudiante es un objetivo deseado, toda vez que implica que el estudiante fue capaz de avanzar en relación a sus necesidades educativas. No obstante, se podrá desvincular a un estudiante si el apoderado así lo pidiera, aún cuando no se hayan logrado los objetivos del programa, en cuyo caso, se deberá completar la FICHA DE DESVINCULACIÓN ANTICIPADA por parte del padre o apoderado.

TITULO XX

DEL PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

Artículo 82°

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

Protocolo frente a conductas auto lesivas al interior del liceo:

1.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

En caso de ocurrir dentro del establecimiento, activar protocolo de accidentes graves e informar a psicólogo u orientador del establecimiento en forma inmediata.



2.- SEGUIMIENTO PREVIO A LA REINCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTE:

El psicólogo del establecimiento, u otro profesional idóneo que se designe, toma contacto con la familia del estudiante afectado para tomar conocimiento del estado en que encuentra y tratamientos asignados por el especialista.

Concertar entrevista con Jefe UTP, Comité de Convivencia Escolar, padres, profesor jefe y, de ser posible, con el estudiante afectado, para definir el abordaje del estudiante al interior del Liceo.

Informar a la familia que el estudiante **debe ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente** y entregar al Liceo el diagnóstico y sugerencias de manejo dentro del semestre en curso.

3.- ENTREVISTA DE ABORDAJE:

Se informa a los padres de las conductas de riesgo de la estudiante y de los antecedentes recuperados en el sondeo previo.

Definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Liceo en materias académicas, recreativas, formativas y de convivencia escolar, y de la forma en que se tratará el tema al interior del curso.

4.- SEGUIMIENTO:

El psicólogo calendarizará al menos dos reuniones con el estudiante y/o con la familia, por cada semestre, emitiendo un informe al cierre de cada semestre.

Protocolo frente a conductas auto lesivas fuera del liceo:

1.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

En caso de que un funcionario reciba información del estudiante o de un tercero, comunicar directamente a psicólogo u orientador del establecimiento en forma inmediata, manteniendo absoluta reserva de los hechos. Si el estudiante presenta lesiones recientes se debe activar protocolo de accidentes graves.

2.- SONDEO PREVIO CON PSICÓLOGO:

Psicólogo cita al estudiante para realizar un sondeo previo para reunir información necesaria para la entrevista con los padres.

3.- ENTREVISTA CON EL PSICÓLOGO:

Se informa a los padres de las conductas de riesgo de la estudiante y de los antecedentes recuperados en el sondeo previo.

Informar a la familia que el estudiante **debe ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente** y entregar al Liceo el diagnóstico y sugerencias de manejo dentro del semestre en curso.

3.- ENTREVISTA DE ABORDAJE:

Se informa a los padres de las conductas de riesgo de la estudiante y de los antecedentes recuperados en el sondeo previo.

Definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Liceo en materias académicas, recreativas, formativas y de convivencia escolar, y de la forma en que se tratará el tema al interior del curso.



4.- SEGUIMIENTO:

El psicólogo calendarizará al menos dos reuniones con el estudiante y/o con la familia, por cada semestre, emitiendo un informe al cierre de cada semestre.

Protocolo de actuación frente a conductas suicidas con diagnóstico clínico:

En caso de que un estudiante presente un diagnóstico asociado a un trastorno psiquiátrico, principalmente del estado del ánimo y que en dicho diagnóstico estén presentes la ideación o conductas suicidas previamente ejecutadas, es obligación del padre, madre o adulto responsable que cumpla la función de apoderado, así como también del estudiante, informar dicho diagnóstico al director del establecimiento. Para esto se deberá seguir el siguiente proceso

1.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

En caso de que un funcionario reciba la información, deberá comunicarla directamente al Director, Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar u Orientador del Establecimiento.

2.- SONDEO PREVIO:

Se llevará a cabo entrevista con el padre, madre o adulto responsable que cumpla la función de apoderado, para ahondar respecto de la situación actual del estudiante. Aquí resulta clave que se exponga toda la documentación clínica con la que se cuente. Esta entrevista de abordaje puede ser llevada a cabo por el director en compañía del encargado de convivencia del establecimiento y/o el psicólogo, o por estos últimos dos por separado, quienes deberán informar al director posteriormente en un plazo máximo de 2 días.

3.- ENTREVISTA DE ABORDAJE:

Aquí se definirá de acuerdo con la evaluación realizada por el profesional externo y en base a la entrevista el abordaje del estudiante al interior del Liceo en materias académicas, recreativas, formativas y de convivencia escolar, y de la forma que se tratará el tema al interior del curso, quedando registro escrito de los acuerdos alcanzados.

4.- SEGUIMIENTO:

El psicólogo calendarizará al menos dos reuniones con el estudiante y/o con la familia para vigilar los avances y dificultades del proceso, gestionará en caso de ser necesario reuniones para modificaciones de los acuerdos y mantendrá coordinaciones con profesionales de salud que llevan el caso de ser necesario.

TITULO XXI

DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Artículo 83°

El apoderado del o la estudiante transgénero, así como el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad de acuerdo con la normativa vigente, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. Para ello, deberán seguir el siguiente procedimiento:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANSGÉNERO.



El presente protocolo está regido por la Resolución Exenta N° 812/27/12/2021 de la Superintendencia de Educación e incorpora los principios de Dignidad del Ser Humano, Interés Superior del NNA, No discriminación Arbitraria, Integración e Inclusión y los Principios relativos al Derecho a la identidad de Género (Principio de la no Patologización, de la confidencialidad, de la dignidad del trato y autonomía progresiva)

Conceptos Generales: (se incorporará la definición que presenta la ley)

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de Género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

El procedimiento a seguir para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes trans del Liceo es el siguiente:



Paso a paso	Responsable	Procedimiento	Resultado o producto
1.- Solicitud de entrevista.	Madre, Padre o tutor, en el caso de que el NNA sea menor de 14 años. El propio estudiante, si es mayor de 14 años.	Solicitar la hora de entrevista con el Director, en la oficina del Asistente de Dirección, por correo o a través de la agenda del estudiante, registrando claramente la fecha de la solicitud.	Se agenda la hora para la entrevista, comunicando al apoderado vía correo o a través de la agenda del estudiante, registrando claramente la fecha y hora de la entrevista, la cual no podrá ser en un período superior a 5 días hábiles.



<p>2.- Entrevista con Director</p>	<p>Director, Madre, Padre, Tutor y estudiante.</p>	<p>El solicitante llena el formulario de Solicitud / Acuerdo de reconocimiento de la identidad de género y se firma por parte de todos los asistentes, donde se especifica los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, plazos para su implementación y seguimiento.</p> <p>Se deja constancia además en el Libro de Novedades de Dirección, indicando la solicitud del requirente y los acuerdos firmados en el formulario de Solicitud/Acuerdo de Reconocimiento de la Identidad de Género.</p>	<p>Formulario de Solicitud/Acuerdo de reconocimiento de la identidad de género firmada por los asistentes en dos copias, una de las cuales se entrega al requirente.</p> <p>Registro firmado del hecho en el Libro de Novedades de Dirección.</p>
---	--	--	---



<p>3.- Implementación de las Medidas Básicas de Apoyo:</p> <p>- Apoyo a la NNA y a su familia</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>El Orientador del establecimiento mantendrá comunicación con la familia y el estudiante, con un mínimo de una reunión por semestre para evaluar, coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento.</p> <p>El Psicólogo y Orientador del establecimiento se coordinarán con las entidades que desarrollen programas de acompañamiento con el estudiante, de acuerdo al Art. 23 de la Ley 21.120 para la ejecución de acciones que ayuden al estudiante.</p>	<p>Actas de acciones de acompañamiento alumnos TRANS firmadas por los asistentes.</p> <p>Correos de coordinación con entidades de programas de apoyo.</p>
<p>4.- Implementación de las Medidas Básicas de Apoyo:</p> <p>- Orientación a la Comunidad Educativa para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA</p>	<p>Orientador / Psicólogo</p>	<p>Desarrollo del programa Teenstar en los diferentes niveles aborda el programa de sexualidad, afectividad y género de una manera integral.</p>	<p>Programa Teenstar.</p>



<p>5.- Implementación de las Medidas Básicas de Apoyo:</p> <p>-Uso del Nombre Social en todos los espacios educativos.</p>	<p>Director. Encargado de Admisión y Matrícula.</p>	<p>Director envía Copia del Formulario /Acuerdo de reconocimiento de la identidad de género del estudiante a la sección de Admisión y matrícula del establecimiento, vía correo.</p> <p>La sección de Admisión y Matrículas procede al cambio de nombres en los registros internos y comunica del cambio al equipo directivo y docente.</p>	<p>Registros internos con nombre social del estudiante.</p>
<p>6.- Implementación de las Medidas Básicas de Apoyo:</p> <p>-Presentación Personal.</p>	<p>Padre, Madre, Tutor, Estudiante</p>	<p>El estudiante declara en el formulario de Solicitud / Acuerdo de reconocimiento de identidad de género el uniforme que utilizará, en conformidad a las necesidades propias del proceso que esté viviendo.</p>	<p>Alumno viste uniforme femenino o masculino, según lo declarado en el la solicitud.</p>
<p>7.- Implementación de las Medidas Básicas de Apoyo:</p> <p>-Utilización de servicios higiénicos.</p>	<p>Director, Madre, Padre, Tutor, estudiante</p>	<p>El estudiante declara en el formulario de Solicitud / Acuerdo de reconocimiento de la identidad de género, los servicios higiénicos que utilizará el estudiante, en conformidad a las necesidades propias del proceso que esté viviendo.</p>	<p>Alumno utiliza los servicios higiénicos según lo declarado en la solicitud.</p>



<p>8.- Reajustes a las medidas básicas de apoyo.</p>	<p>Padre, Madre, Tutor, Estudiante, Orientador.</p>	<p>Padre, Madre, Tutor o estudiante, según sea el caso de acuerdo a la edad del alumno, solicitan readecuar alguna de las medidas de apoyo concertadas inicialmente en la entrevista con el Orientador.</p> <p>El orientador informa las medidas acordadas en la reunión de apoyo a la Dirección del establecimiento para activar sus modificaciones en un plazo no superior a 5 días hábiles.</p>	
---	---	--	--