

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INTERNADO NACIONAL BARROS ARANA 2018

### CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>RBD:</b>	8499-9
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Humanista-Científico con régimen de internado y externado
<b>N° de Cursos:</b>	45
<b>Dependencia :</b>	Municipal
<b>Dirección:</b>	Santo Domingo N° 3535
<b>Comuna:</b>	Santiago
<b>Teléfono:</b>	226812803
<b>Correo electrónico :</b>	inba@munistgo.cl
<b>Rector:</b>	Sr. Jaime Uribe Díaz

El lenguaje utilizado en el presente Manual de Convivencia, si bien es cierto utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc.

### **Visión del Establecimiento.**

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

### **Misión del Establecimiento.**

Fortalecer la idea de un Internado Nacional, coherente con su herencia histórica, sello particular del Internado, para estar al servicio de los jóvenes del país y las familias que así lo requieran. Que potencie en nuestros estudiantes sus capacidades hacia el logro progresivo del desarrollo académico, cultural, artístico, deportivo y social, como así mismo, generar las condiciones para que puedan consolidar su identidad y elaborar su proyecto de vida.

Promover la creación de un ambiente que contribuya a mejorar la calidad de la convivencia escolar en todos los ámbitos del quehacer educativo y emprender acciones para fortalecer la participación ciudadana a través de la práctica de valores como el respeto, la honestidad, la solidaridad y la responsabilidad para que los actores educativos y sus respectivas organizaciones sean capaces de manifestar democrática y organizadamente sus ideas, necesidades, dificultades y aspiraciones.

<b>JORNADA ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA</b>		
<b>Horario de Clases:</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Lunes y Martes</b>	08:00	16:00
<b>Miércoles, Jueves y Viernes</b>	08:00	13:45
<b>Recreos:</b>	<b>1</b>	De: 10:15 Hasta: 10:35
	<b>2</b>	De: 12:05 Hasta: 12:20
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 13:45 Hasta: 14:30	

JORNADA ESCOLAR ENSEÑANZA MEDIA		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
Lunes, Martes, Miércoles y jueves	08:00	16:00
Viernes	08:00	13:45
Recreos:	1	De: 10:15 Hasta: 10:35
	2	De: 12:05 Hasta: 12:20
Hora de Almuerzo:	De: 13:45 Hasta: 14:30	

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

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

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

La persona responsable de coordinar, con todos los estamentos de la comunidad, la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

<sup>1</sup> Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25  
Manual de Convivencia Escolar – Internado Nacional Barros Arana

## Coordinadora de Convivencia Escolar:

### Rol de la Coordinación de Convivencia Escolar

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar<sup>2</sup>.

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

<sup>2</sup>Ordinario N° 539 sobre Roles y Funciones de Coordinadores/as de Convivencia Escolar, DEM I. Municipalidad de Santiago, 2016, Pág. 2.

**Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:**

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son<sup>3</sup>:

1. EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Capacitación a estudiantes, profesores jefes y padres/madres en materias de liderazgo, no violencia y vida democrática.
3. EJE 3: Implementación de espacios y momentos de la jornada escolar, para fomentar el compañerismo y la identificación de todos los integrantes de la comunidad con la Institución.
4. EJE 4: Instalación de procesos de relación directa entre los estudiantes y sus profesores jefes, adecuando los horarios para que cuenten con mayor tiempo de trabajo.
5. EJE 5: Estimular una vida democrática y dialogante entre todos los miembros de la comunidad inbana.
6. EJE 6: Generar instancias de esparcimiento y autocuidado para toda la comunidad.

---

<sup>3</sup>Todas estas acciones están sujetas a la asignación de recursos vía SEP-PME

## CAPÍTULO II. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N°19.876 Ley que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile.
13. Ley N°19.873 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
14. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
15. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
16. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
17. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
18. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
19. Ley N°19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
20. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
21. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
22. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.

### DECRETOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

1. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes
2. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares.
3. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
4. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión.
5. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
6. Decreto N°\_170 Sobre Necesidades Educativas Especiales.
7. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
8. Decreto N° 256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media.
9. Circular N°\_1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación.
10. Decreto N°\_79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.
11. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
12. Decreto\_N°\_548\_Planta\_Física\_Establecimientos.
13. Decreto\_N°\_315\_Reglamento\_Ley\_General\_de\_Educación\_sobre\_Reconocimiento\_Oficial de los Establecimientos.
14. Decreto\_N°\_235\_Reglamento\_de\_la\_Ley\_N°\_20.248 que Establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios}
15. Decreto\_N°\_1718 Establece Edades de Ingreso Parvularia y Básica.
16. Decreto\_N°\_47\_Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

17. Decreto\_N°\_196 Aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos Educativos de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
18. Decreto\_N°\_352\_Reglamento\_Función\_Docente.
19. Decreto\_N°\_216\_Reglamento\_Pro\_Retención.
20. Decreto\_N°\_1300\_Aprueba\_planes\_y\_programas\_de\_estudio\_para\_estudiantes\_con\_trastornos\_específicos\_del\_lenguaje.
21. Decreto\_N°\_1\_Reglamenta\_Plena\_Integración.
22. Decreto\_N°\_289\_Reglamenta\_Condiciones Sanitarias de los Establecimientos Educativos

### **OPERACIONALES**

1. ORD\_N°\_443\_Instrucciones\_Normativa\_Subvenciones.
2. ORD\_N°\_496\_Instrucciones\_Programa\_de\_Integración Escolar.
3. ORD N°476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.

### **RESOLUCIONES**

1. Resolución\_N°838 que Fija\_Modelo\_de\_Fiscalización - Ministerio de Educación.
2. Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
3. Circular N° 768 Derechos de niñas niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación a sostenedores.

## CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

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

### TÍTULO 1.- De los Estudiantes:

#### Derecho a:

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

#### Deber de:

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



## TÍTULO 2.- De los Apoderados:

### Derecho a:

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

### Deber de:

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

### TÍTULO 3.- De los Docentes:

#### Derecho a:

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

#### Deber de:

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

## TÍTULO 4.- De los Directivos (Docentes directivos y técnicos)

### Derecho a:

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

### Deber de:

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

## TÍTULO 5.- De los Asistentes de la Educación:

### Derecho a:

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

### Deber de:

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

## CAPÍTULO IV. REGULACIONES

### TÍTULO 1.- Conducto regular del establecimiento

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

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de asignatura
  - b) Profesor/a jefe/a
  - c) Orientador/a del nivel
  - d) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica
  - e) Coordinación de Convivencia Escolar
  - f) Director/a.
- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a Jefe/e y/o de asignatura
  - b) Inspector/a de Sección
  - c) Inspector/a General
  - d) Departamento de Orientación - Psicosocial
  - e) Coordinación de Convivencia Escolar
  - f) Director/a

### TÍTULO 2.- Uniforme escolar y presentación personal

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

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

\*El uso de la cotona será exclusivo durante el trabajo de laboratorios

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal: El cabello deberá mantenerse ordenado, limpio, sin cortes de fantasía y/o teñidos. Su rostro debe estar siempre muy bien rasurado (salvo aquellos estudiantes que presenten problemas de salud, que en cualquier caso deberá presentar certificado médico que avale su enfermedad) y las uñas, deben estar cortas y limpias. Además, no se permite el uso de elementos ajenos al uniforme escolar.

Cualquier diferencia en la interpretación de esta norma será vista por el Inspector correspondiente, quien deberá observar la aplicación de sanciones en conformidad con el presente Manual de Convivencia.

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

### TÍTULO 3.- Eximición de clases

- **Clases de Religión:** De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. De acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación, el plazo máximo de modificación de la elegibilidad de la asignatura de Religión será hasta el último día hábil del mes de marzo, a través de una solicitud escrita firmada por el estudiante y su apoderado. Quienes no opten por religión, deberán inscribir una asignatura alternativa de acuerdo a la propuesta que otorga el establecimiento.
- **Clases de Educación Física:** Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación.

En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, la falta de éste será transitoria (última semana de marzo) y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. Si al último día hábil del mes de marzo el estudiante no se presenta con el uniforme correspondiente se citará al apoderado, acordando con éste una próxima fecha definitiva para la resolución del problema. Todos los estudiantes del Internado pueden usar el buzo institucional de Educación Física, desde la primera hora de clases del día que por horario tenga dicha asignatura. El día que corresponda talleres deportivos, se debe concurrir con el uniforme.

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

#### **TÍTULO 4.- De la matrícula y las postulaciones**

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

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. Esta ley estipula: -“El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios”.

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

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

- En 1er lugar, a los hermanos de niños que estén matriculados en el establecimiento.
- En 2do lugar, a los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En 3er lugar, a los hijos de cualquier funcionario del establecimiento.
- En 4to lugar, a los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado Anual de Estudios del año anterior a la matrícula.
- c) Informe Parcial de notas del año en curso (en caso de traslado)
- d) Informe de Personalidad.

## **TÍTULO 5.- Asistencia, atrasos y salidas de estudiantes**

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

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

Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita al retorno del pupilo al establecimiento, quien deberá presentarla personalmente en la sección correspondiente. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del apoderado por parte de Inspectoría General y eventualmente del profesor jefe, si así lo estimare conveniente.

Las inasistencias continuadas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el apoderado en la sección correspondiente, salvo que presente certificado médico o dental que acredite su ausencia.

Las inasistencias continuadas por quince o más días, sin justificación ni avisos formulados por el apoderado titular o suplente, se procederá acorde a los tiempos establecidos por los organismos competentes. De esta manera, se informará al apoderado vía carta certificada, especificando siete días hábiles como máximo para recibir una respuesta por parte de éste.

Los estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados con justificación o sin ella deberán presentarse de inmediato en la inspectoría respectiva (sección), donde,



después de conocer la causa y/o establecer la gravedad de la falta, se otorgará, la AUTORIZACIÓN ESCRITA (pase) para ser presentada al profesor e ingresar a la sala de clase. Se otorgará autorización dejando registro en la hoja de vida de la falta si procede.

Cuando el apoderado necesitare retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito, donde consten ambos RUN. Este trámite se realiza en la sección respectiva donde se deja constancia en el Libro de Registro de Salida del alumno, del nombre, RUN y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en UTP la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo al artículo anterior.

Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá presentarse en la Unidad Técnica Pedagógica y dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación en su Título IV artículo 2. En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el alumno presentará justificación escrita otorgada por el Inspector General o encargado de educación extraescolar, respectivamente.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Los estudiantes que lleguen atrasados después de las 8:05 horas, deberán ser atendidos por personal de la sección correspondiente, dirigirse a la oficina respectiva y ser anotados en el libro de atrasos e ingresar a sala de clases al término de la primera hora de clases en un sólo grupo. Quienes lleguen entre las 9:00 y 9:30 horas, deberán dirigirse directamente a la inspectoría de su sección, ser anotados en el libro de atrasos e ingresar al término de la segunda hora de clases.

Los estudiantes que lleguen después de las 9:30, sólo podrán ingresar con comunicación del apoderado, certificado médico o dental y entrar a clases con pase dado por la sección correspondiente. De no cumplir con estos requisitos, no podrá ingresar a clases, debiendo presentarse al día siguiente con su apoderado.

En los casos no contemplados en los párrafos anteriores, el estudiante ingresará a clases, autorizado por inspectoría, pero deberá presentarse con el apoderado al siguiente día hábil.

Los estudiantes de régimen de internado que hacen uso del servicio de desayuno, podrán ingresar a los comedores hasta las 7:50 horas.

La suma de las inasistencias es causal de repitencia del estudiante, al exceder los porcentajes establecidos por los Decretos de Evaluación del Ministerio de Educación (15% según Reglamento de Evaluación).

Tanto el apoderado como el estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de informar oportunamente a la sección correspondiente si presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. Para ello, se requerirán los certificados médicos que correspondan. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla en UTP, presentando los certificados que avalen su

petición. Este trámite debe realizarse en abril para el primer semestre y en agosto para el segundo semestre (Reglamento de Evaluación).

## TÍTULO 6.- Salidas pedagógicas y paseos de curso

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

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente de aula o directivo a cargo.
- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de apoderados y el profesor jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

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

## TÍTULO 7.- Recreos y espacios comunes

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

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

## TÍTULO 8.- Relación entre la familia y el establecimiento

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

- **Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Junto a lo anterior, la página web institucional ([www.inba.cl](http://www.inba.cl)), es otro medio de información y comunicación oficial hacia los apoderados.
- **Reuniones de apoderados:** Son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al comienzo del año lectivo, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita en la libreta de comunicaciones, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención especialmente dispuestos por cada profesor jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. En caso de no asistir ni justificar, el establecimiento está facultado para cancelar su condición de apoderado y solicitar sea reemplazado por otra persona adulta responsable.
- **Citaciones al apoderado:** Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia de su pupilo. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación en la libreta de comunicaciones y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

## TÍTULO 9.- Actividades extra programáticas y actos cívicos

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

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

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

## **TÍTULO 10.- Visitas al establecimiento**

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

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

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería, para luego dirigirse a Inspectoría, donde se le atenderá o derivará según corresponda.

## **TÍTULO 11.- Relaciones afectivas en el establecimiento.**

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

## **TÍTULO 12.- Inclusión de estudiantes migrantes al establecimiento**

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

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

### **TÍTULO 13.- elementos para un buen clima escolar en cualquier espacio educativo**

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

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Manual de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil para asuntos no relacionados con lo académico, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

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

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

### **TÍTULO**

#### **14. Acompañamiento pedagógico y psicosocial al estudiante y derivación a especialistas externos**

El Internado Nacional Barros Arana cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales que permite diagnosticar, evaluar, atender y acompañar a nuestros estudiantes y sus familias. Además, este equipo, cuenta con la estatura profesional para determinar, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los estudiantes, la derivación a especialistas externos, pues cuenta con redes de apoyo que permiten la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social pertinentes en cada caso. Las derivaciones externas son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de los apoderados. En caso de rechazar la derivación a profesionales externos esta decisión debe quedar registrada en documento adjunto que será firmado por el apoderado y archivado en el expediente del estudiante. En caso de que esta decisión vulnere los derechos del menor, se comunicará al apoderado que se procederá de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente, es decir, se hará la denuncia respectiva a la unidad que corresponda. Este acto deberá quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases del estudiante. En el caso de las derivaciones internas estas son de carácter obligatorio y deberán seguir los procedimientos establecidos en este manual.

## CAPÍTULO V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

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

### TÍTULO 1.- Centro de Estudiantes

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

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

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

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

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

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

El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor jefe. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor

jefe. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

## **TÍTULO 2.- Centro General de Padres y Apoderados**

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

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

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

## **TÍTULO 3.- Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina**

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

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

## **TÍTULO 4.- Consejo Escolar**

La función del Consejo Escolar en el INBA es: “Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de

colaborar con la gestión escolar de nuestro establecimiento, centrando su quehacer en cómo mejorar la calidad de la educación, a partir de su Misión e iniciativas”.

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

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Dos Docentes elegidos por sus pares.
- Dos asistentes de la educación elegidos por sus pares.
- Dos integrantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Dos integrantes del Centro de Estudiantes.
- El Coordinador de Convivencia Escolar.

En el caso de nuestro establecimiento, cada estamento (docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes) estará representado por dos integrantes que serán elegidos por votación y presentados al rector o director antes del primer consejo escolar del año. En el caso del Centro de Estudiantes la mesa directiva designará a sus representantes.

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

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

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

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



## CAPÍTULO VI. ABORDAJE DISCIPLINARIO

### TÍTULO 1.- Definición de Falta

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

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y punitivo.

### TÍTULO 2.- Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

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

- I. Tener derecho a defensa y presentar descargos.
- II. No ser juzgado por comisiones especiales.
- III. Que se presuma su inocencia.
- IV. Que se reconozca su derecho a apelación.
- V. Ser debidamente emplazados.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3°, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3° de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que

observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- **FALTAS LEVES:**  
Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.
  - **FALTAS GRAVES:**  
Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo o Inspectores Generales de cada sección, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Rectoría.
  - **FALTAS GRAVÍSIMAS:**  
Serán abordadas exclusivamente por Inspectores Generales de cada sección, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Rectoría. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Rectoría del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso deberá ser por escrito.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.  
En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia, excepto para la cancelación de matrícula y la expulsión, ambos casos contemplan la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico o psicológico algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por coordinación de convivencia escolar y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.
- f. **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita ~~de~~ en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y rectoría) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

- **Notificación a Apoderados:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General de sección debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviara copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:
- FALTAS LEVES: 5 días
  - FALTAS GRAVES: 10 días
  - FALTAS GRAVISÍMAS: 15 días
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la Rectoría del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de sanción podrá ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación deberá ser interpuesta ante el funcionario que llevó el procedimiento y será revisada ante la Coordinación de Convivencia

Escolar, en un plazo de un día hábil desde la notificación, a excepción de los casos de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, ya que en dicho caso quien resolverá la apelación o reconsideración de la medida será el Director del Establecimiento Educacional previa consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento.

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

**k. Derivación al Comité de Convivencia:** En el caso de aplicación de sanciones consideradas como faltas graves y gravísimas, los estudiantes involucrados deberán ser derivados a este comité de convivencia para la aplicación de un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes, que está conformado por Coordinación de Convivencia Escolar, Orientación, Dupla psicosocial (psicólogo y asistente o trabajador social) e Inspectoría General. Este comité deberá considerar los antecedentes del caso y recopilar los antecedentes que puedan ser necesarios para analizar la situación, y definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados en un plazo definido, el cual posteriormente, deberá ser evaluado.

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

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

**Fase 1 de realización y detección:**

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

**Fase 2 de realizar de denuncia:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a las autoridades correspondientes, que son Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General.

**Fase 3, Notificación a los actores involucrados:**

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

**Fase 4: Investigación.**

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

**Fase 5: Acusación y descargos.**

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

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

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

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas por el Director del Establecimiento Educacional y notificadas por él.

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

**Fase 7: Reconsideración y apelación a la decisión.**

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, el cual podrá ser realizada directamente hecha por el estudiante o por su apoderado, y deberá ser presentado directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción

Los plazos de apelación para las sanciones será de 1 día ante el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director del Establecimiento.

**Fase 8: Resuelva la reconsideración,**

Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resultado por el Encargado de Convivencia Escolar será notificado por escritos a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

**TÍTULO 3.- Consideración de factores agravantes o atenuantes**

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

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

**a) De las circunstancias atenuantes**

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

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción, lo.
3. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
4. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor en edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
6. Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

### **b) De las circunstancias agravantes**

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

1. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, el significado e importancia del valor trasgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea)
2. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
7. Cometer la falta para ocultar otra.
8. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

## **TÍTULO 4.- Medidas Formativas y Sanciones**

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

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

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

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.



- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>4</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
  - Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
  - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
  - Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
  - Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
  - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
  - Negociación.
  - Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”<sup>5</sup>.

En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

<sup>4</sup>Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

<sup>5</sup>Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.
- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y el apoderado debe estar informado, previo a la condicionabilidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o inspección de sección. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Rector deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.
- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo



de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Rector deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

## TÍTULO 5.- Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente el Director del Establecimiento, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en el Comité de Convivencia Escolar.

2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

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

FALTA.	GRADO	PROCEDIMIENTO/ MEDIDA REPARATORIA/ SANCIÓN
1. Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>-medidas formativas (trabajo académico; trabajo comunitario etc.)</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>-citación al apoderado.</li> <li>-derivación a orientación</li> </ul>
2. 3 o más inasistencias injustificadas a clases.	LEVE	
3. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada	LEVE	
4. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	LEVE	
5. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase	LEVE	
6. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional	LEVE	
7. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	LEVE	
8. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE	
9. Uso de cualquier elemento no perteneciente al uniforme escolar	LEVE	
10. Reiteración de 3 faltas leves.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>-anotación negativa</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Medidas formativas (Trabajo Académico.</li> </ul>
11. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación	GRAVE	
12. No desarrollar las actividades pedagógicas en cada clase	GRAVE	

13. Reiteración en la utilización, en clases, de aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas	GRAVE	Servicio Comunitario, etc.) - Resolución Alternativa de Conflicto. - citación apoderado. - Derivación equipo convivencia. - medidas punitiva (suspensión según la gravedad hasta un máximo de 5 días )	
14. No entregar, oportunamente, trabajos o evaluaciones en alguna asignatura	GRAVE		
15. Ver, almacenar, mostrar, portar material pornográfico al interior del establecimiento.	GRAVE		
16. Interrumpir el desarrollo de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	GRAVE		
17. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVE		
18. Participar en juegos o acciones que impliquen apuestas en dinero o especies.	GRAVE		
19. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes (estacionamientos, jardines, dormitorios fuera del horario del internado y otros) o lugares no habilitados y que revistan riesgo para su integridad física.	GRAVE		
20. Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE		
21. No seguir las instrucciones dadas por docentes y/o asistentes de la educación dentro o fuera del aula	GRAVE		
22. Abandonar el establecimiento sin autorización	GRAVÍSIMA		- Diálogo Formativo. - citación apoderado. - derivación coordinadora de convivencia. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
23. Ingresar al establecimiento sin autorización	GRAVÍSIMA		
24. Reiteración de 2 faltas graves	GRAVÍSIMA		
25. Inasistencia a clases durante la jornada escolar	GRAVÍSIMA		
26. Inasistencia a evaluaciones durante la jornada escolar	GRAVÍSIMA		
27. Tenencia de cualquier objeto considerado arma de acuerdo a la ley 17.798 dentro del establecimiento	GRAVÍSIMA		
28. Fotografiar y/o digitalizar pruebas.	GRAVÍSIMA		
29. Enviar y/o publicar, en cualquier red social y/o correo electrónico pruebas	GRAVÍSIMA		

30. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a la persona.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo.</li> <li>-citación apoderado.</li> <li>-derivación coordinadora de convivencia.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión</li> </ul>
31. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios sin su consentimiento	GRAVÍSIMA	
32. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes y/o videos con lecturas, dedicatorias o leyendas usando groserías y/o insultos cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios.	GRAVÍSIMA	
33. Agredir, verbalmente, con groserías, sobrenombres e insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.	GRAVÍSIMA	
34. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA	
35. Practicar matonaje (bullying) escolar a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.)	GRAVÍSIMA	
36. Quemar mobiliario dentro y/o fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	
37. Quemar basureros dentro y/o fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	
38. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	
39. Agredir con gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA	
40. Mofarse de cualquier miembro de la comunidad educativa por alguna característica física o condición física	GRAVÍSIMA	
41. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	
42. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y Consumir	GRAVÍSIMA	

cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.		
43. Agresión con palabras a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, Whatsapp y redes sociales que provoque menoscabo moral	GRAVÍSIMA	
44. Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, Whatsapp y redes sociales.	GRAVÍSIMA	-Diálogo Formativo. -citación apoderado. -derivación coordinadora de convivencia.
45. Adulteración del libro de clases.	GRAVÍSIMA	- Acción de reparación.
46. Falsificar pases de entrada o salida emitidos por las Inspectorías	GRAVÍSIMA	- Trabajo Académico. - Servicio Comunitario - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Expulsión
47. Falsificar la firma de cualquier miembro de la comunidad escolar con el objetivo de obtener beneficio propio	GRAVÍSIMA	
48. Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier sección del internado y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA	-Diálogo Formativo. -citación apoderado.
49. Suplantación de identidad.	GRAVÍSIMA	-derivación coordinadora de convivencia.
50. Maltrato animal	GRAVÍSIMA	- Acción de reparación.
51. Provocar cortocircuitos.	GRAVÍSIMA	- Trabajo Académico. - Servicio Comunitario
52. Destruir instalaciones sanitarias de baños, camarines y/o piscina	GRAVÍSIMA	- Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa.
53. Destruir mobiliario dentro o fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	- Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula.
54. Transportar sin autorización mobiliario de aula a cualquier otra dependencia del establecimiento	GRAVÍSIMA	- Cancelación de matrícula. - Expulsión
55. Trasladar, sin autorización, fuera del establecimiento mobiliario del Liceo	GRAVÍSIMA	
56. Quemar y/o destruir cualquier tipo de documentos pertenecientes al establecimiento	GRAVÍSIMA	
57. Rayar las paredes, puertas y/o espejos de los baños y/o camarines	GRAVÍSIMA	

de cualquier sección del establecimiento		
58. Rayar las paredes, puertas y/o vidrios de cualquier dependencia del establecimiento	GRAVÍSIMA	
59. Participar en riñas dentro del establecimiento	GRAVÍSIMA	
60. Elaborar bombas de pintura, de ruido y/o de humo en dependencias del establecimiento.	GRAVÍSIMA	
61. Lanzar bombas de pintura dentro o fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	
62. Instalar bombas de ruido y/o de humo en cualquier dependencia del establecimiento	GRAVÍSIMA	
63. Portar elementos que permitan la elaboración de bombas de pintura, de ruido y/o de humo al interior del establecimiento	GRAVÍSIMA	-Diálogo Formativo. -citación apoderado. -derivación coordinadora de convivencia.
64. Portar cualquier tipo de objeto considerado un arma de acuerdo a la ley 17.798 al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA	- Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario - Resolución Alternativa de Conflictos.
65. Portar bombas incendiarias	GRAVÍSIMA	- Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días.
66. Elaborar artefactos incendiarios al interior del establecimiento	GRAVÍSIMA	- Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula.
67. Lanzar artefactos incendiarios desde el establecimiento a la vía pública	GRAVÍSIMA	- Expulsión
68. Salir del establecimiento para lanzar bombas incendiarias	GRAVÍSIMA	
69. Portar elementos que permitan la elaboración de artefactos incendiarios al interior del establecimiento	GRAVÍSIMA	
70. Ocultar en casilleros y/o cualquier dependencia del establecimiento elementos que permitan la elaboración de artefactos incendiarios, bombas de ruido, de pintura y/o de humo	GRAVÍSIMA	
71. Ocultar en casilleros y/o cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas de acuerdo a la ley 19.798	GRAVÍSIMA	
72. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	GRAVÍSIMA	

73. Irrumpir en cualquier espacio educativo para promover actividades no autorizadas ni informadas a docentes y/o asistentes de la educación	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo.</li> <li>-citación apoderado.</li> <li>-derivación coordinadora de convivencia.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Suspensión por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión</li> </ul>
74. Ocultar en casilleros y/o en cualquier dependencia del establecimiento elementos que permitan la caracterización (pelucas, pasamontañas, máscaras, etc.)	GRAVÍSIMA	
75. Portar, sin autorización, dentro del establecimiento elementos que permitan la caracterización (pelucas, pasamontañas, máscaras, etc.)	GRAVÍSIMA	
76. Ocultar en casilleros y/o cualquier dependencia del establecimiento máscaras antigases, overoles, boleadoras, resorteras, elementos contundentes, etc.	GRAVÍSIMA	
77. Portar sin autorización expresa y por escrito de quien corresponda máscaras antigases, overoles, boleadoras, resorteras, elementos contundentes, etc.	GRAVÍSIMA	
78. Vaciar extintores	GRAVÍSIMA	
79. Hurtar extintores	GRAVÍSIMA	

Finalmente, el presente Manual de Convivencia acoge lo explicitado en el Ordinario 476 de 2013, de la Superintendencia de Educación, en el sentido que “Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones” se podrán aplicar excepcionalmente si existen las siguientes causales y condiciones:

1. Que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Que este peligro deberá ser debidamente acreditado (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 letra a)

## **CAPÍTULO VII. MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Actualización del Manual de Convivencia Escolar en función de mejorar las normativas que rigen nuestro INBA, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar conforme en las prerrogativas entregadas por el ORD. 294 de 2013, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

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

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

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

## CAPÍTULO VII. PROTOCOLOS

### TÍTULO 1.- PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying y/o Cyberbullying).

#### INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado a establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de Acoso Escolar en las escuelas y liceos.

Este protocolo está inserto en el Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos/as los miembros de la Comunidad Educativa; para ello es necesario tener presente lo siguiente:

#### CONSIDERACIONES GENERALES

La ley N° 20.536, denominada también, ley de violencia, define convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley n° 20.536 Art. 16 A).

Es por esto que instruye, que cada establecimiento debe “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse, en todo momento, el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.” (Ley n° 20.536 Art. 46 letra f)

La violencia es un fenómeno multi-causal que refiere al abuso de la fuerza y/o el poder psicológico con la intención de ocasionar daño a otra(s) persona(s) y supone un orden jerárquico relacional en el que quien ejerce la violencia se percibe superior a la persona a la cual la inflige.

#### TÍTULO 2.- DEFINICIONES

a) Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante 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. Ley 20536 Art. 16 B de Convivencia Escolar.

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

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

#### Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.



- Aislamiento social: Marginando, ignorando su presencia y no contando con él/ella en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

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

a) Recepción de la situación problema, en forma verbal o escrita (acoso escolar y/o ciberbullying) detectada por las y los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento, se debe informar inmediatamente a el/la Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que detecte la situación.

b) En caso de situaciones gravísimas, es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Escolar informar inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la situación ocurrida.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

c) En caso de que la acusación constituya un delito (Agresión física), el/la Director/a del Establecimiento en representación de la Comunidad Escolar debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento

d) En los casos de agresión física, producida dentro del Establecimiento hacia algún integrante de la comunidad escolar el/la Inspector/a General del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará a el/la afectado/a a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. En el caso de estudiantes se actuará como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Responsable: Inspector/a General

e) Una vez recibida la denuncia de la situación problema (en forma verbal o escrita), el/la Inspector/a General deberá llevar adelante la investigación del reclamo y/o denuncia recibida y proponer un plan de acción para el caso. Se sugiere tener presente:

1. Entrevistar a las partes.

2. Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.

3. Citar a todas las partes involucradas por separado (incluidas/os sus apoderadas/os), garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.

4. Deberá informar a las partes involucradas y a sus apoderadas/os las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.

5. Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Manual de Convivencia Escolar.

6. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Responsable: Inspector/a General

f) El Coordinador/a de convivencia escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) Inspectoría general sanciona de acuerdo a lo establecido en el respectivo Manual de Convivencia Escolar.

Responsable: Inspector/a General.

h) En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o la expulsión; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

i) Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas tomadas, en relación a las faltas Leves, Graves y Gravísimas se pueden realizar una apelación a la Coordinador/a de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

j) Seguimiento y acompañamiento:

- El Equipo Psicosocial debe velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes (agredido-agresor), como así también de su permanencia y asistencia a clases.
- De ser necesario, el equipo psicosocial, realizará derivación de los y las estudiantes (agredido agresor) a especialistas, de acuerdo a necesidades detectadas, esta acción debe quedar registrada en el libro de clases.
- El Equipo Psicosocial debe informar de manera escrita el estado del caso y la inasistencia a clases del estudiante al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá nombrar un tutor, que pueda supervisar a los estudiantes en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar.(Tutor que puede ser Inspector/a General o Paradocente)
- Profesor jefe, deberá informar al Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el período.
- En caso de situaciones gravísimas el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá informar a la Oficina de Atención a la Comunidad Educativa, perteneciente a la DEM, situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable: Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar según corresponda.

k) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Orientador/a y Profesor Jefe de curso.

## **ASPECTOS A CONSIDERAR**

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. El/la Director/a, como medida inmediata, deberá garantizar que el adulto o involucrado/a no tenga contacto directo con la víctima y solicitar constatar lesiones en el lugar pertinente.

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese el padre, la madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

## **TÍTULO 3.- RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **3.1 COMUNIDAD ESCOLAR**

Las madres, los padres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento de las cuales tomen conocimiento y afecten a uno o más estudiantes de la comunidad educativa, todo ello conforme a los procedimientos del Manual de Convivencia del establecimiento.

### **3.2 DIRECTOR/A**

El/la Director/a del Establecimiento, en conjunto con la Comunidad Educativa actualizará el Manual de Convivencia que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. El reglamento en materia de Convivencia Escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y medidas disciplinarias.

En caso de episodios de Acoso escolar y si la acusación constituye delito, si la familia no realiza la denuncia o constancia, el/la Director/a del Establecimiento en representación de la Comunidad Escolar lo debe realizar dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

### **3.3 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

### **3.4 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El/la Coordinador/a se hará cargo de las situaciones de violencia escolar presentadas en la Comunidad Educativa. Evaluará la situación ocurrida, informando posteriormente al/la Directora/a del establecimiento para que se tomen las medidas correspondientes.

### **3.5.- SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO**

El equipo psicosocial junto con el Coordinador/a de convivencia escolar estarán a cargo de monitorear el plan de acción, definiendo medidas de contención para los actores involucrados y a sus familias; garantizando protección y apoyo, generando un espacio de conversación y reflexión, explicando los pasos a seguir y realizando seguimiento con el organismo al cual se deriva el/los estudiantes.

### **3.6. TELEFONOS DE COLABORACION**

Unidad Oficina de Atención a la Comunidad Escolar OACE/Departamento de Vinculación con la Comunidad Escolar.

Dirección de Educación Municipal

Fono 22-6188655 desde Celulares +5622-6188655

Busca mediante la participación de estudiantes, docentes y sus familias apoyar a las comunidades escolares de los establecimientos públicos de la comuna en la prevención y resolución de problemas relacionados con la convivencia escolar.

Dirección: Teatinos 950 Piso 13.

Superintendencia de Educación

Fono 22-4067024, desde Celulares +5622-4067024.

Su objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, y fiscalizar la legalidad del uso de los recursos de los establecimientos que reciban aporte estatal. Además, debe proporcionar información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atender las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

Mac Iver 323 Santiago.

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

Santiago Joven

Fono 226713539- 226714749

Es un lugar que busca entregar a la comunidad un punto de encuentro donde confluyan entretención, educación, cultura y tecnología. Pertenece a la Secretaría de la Juventud de la I. Municipalidad de Santiago, impulsa instancias para mejorar la calidad de vida y facilitar la participación de los y las jóvenes en la elaboración de políticas públicas que les afectan. Igualmente desarrollan acciones en ámbitos como espacios juveniles, cultura, recreación, deportes, medio ambiente, salud, empleo y emprendimiento, participación, voluntariado, entre otros.

Horario: 9:00 - 18:00

El establecimiento educacional deberá contar con un Coordinador/a de convivencia escolar, quien será responsable de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la institución;

promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de mantener y asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizajes esperados y teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar, el Consejo Escolar y/o el Comité de Convivencia, haciendo énfasis en un trato justo y digno para todos y todas en la comunidad escolar.

**3.6 DOCENTE DE AULA Y PROFESOR/A JEFE.** El/la profesor/a en su clase es responsable de intervenir inmediatamente ante cualquier episodio de Acoso Escolar del que sea testigo, ya sea de tipo físico, verbal o emocional. Cuando el profesor interviene de forma eficaz, consigue 4 objetivos importantes:

-Poner fin a ese episodio de acoso en concreto.

-Dejar claro que no tolerará el Acoso Escolar en su clase.

-Dar evidencias de que el profesor, es una persona adulta que se hará cargo de la situación y no se limitará a ignorarla.

-Su comportamiento anima a otras víctimas y testigos a informarle de los incidentes de acoso que el docente no presencia personalmente.

#### **TÍTULO 4.- DENUNCIA**

**4.1 COMUNIDAD ESCOLAR** Los padres, madres, apoderados, profesionales y docentes de la comunidad educativa que tengan conocimiento de un caso de Acoso Escolar, deben denunciarlo al establecimiento.

**4.2 DIRECTOR/A** El/la Director/a del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, Policía de Huérfanos 1805 Metro Santa Ana

www.stgojoven.cl Correo: contacto@stgojoven.cl – Twitter: @stgojoven – Facebook: Stgo-Joven

SAPU-Consultorio Número 1  
Fono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941  
Servicio de Atención Primaria de Urgencia.  
Copiapó 1323, Comuna de Santiago.

ALO Santiago 800 203011 desde Celulares +56227136000

48° Comisaria “Menores y Familia”  
Fono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890  
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día todos los días.  
Dirección: Dieciocho N° 268.

#### **PLAN CUADRANTE:**

1a Comisaria: Fono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700  
2da Comisaria: Fono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730  
3era Comisaria: Fono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760  
4ta Comisaria: Fono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Fono Familia de Carabineros de Chile – 149  
Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

Fono Niños de Carabineros de Chile – 147

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

#### **TÍTULO 5.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE.**

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Por lo cual, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

- a). **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar.
- b). Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.
- c). Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del Coordinador/a de Convivencia Escolar e inspectoría General.
- d). En los casos de agresión física, se deberá llevar al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- e). Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.
- f). Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

#### **TÍTULO 6.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO.**

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

- a). **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- b). Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso al Coordinador/a de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.
- c). Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar y/o Director.
- d). En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- e). Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.

f). Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un docente o asistente de la educación. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

## **TÍTULO 7.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente **NO** emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) La Dirección del establecimiento instruirá al Coordinador/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante. Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

c) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Inspector/a General, Profesional del Equipo Psicosocioeducativo.

f) La dupla psicosocial del establecimiento deberá:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- En el caso de abuso sexual, **NO** se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante. Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.

Responsable: Comité de Convivencia Escolar.

g) El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar acciones de contención de ser necesario.

Responsable: Director/a y Comité de Convivencia Escolar.

- h) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

## **TÍTULO 8.- PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO, TRÁFICOALMACENAMIENTO Y PRODUCCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL.**

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

Descripción del procedimiento:

- a) Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el/la Inspector/a General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a el/la Directora/a del Liceo o Escuela. También es importante informar a la familia de los o las estudiantes involucrados/as en la situación (acción realizada en conjunto con Coordinador/a de Convivencia Escolar).

Responsable: Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

- b) Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la Directora/a del Liceo o Escuela, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal Adolescente. (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- c) Frente a la existencia de sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el/la directora/a pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- d) Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de microtráfico de drogas realizado por estudiantes entre 14 y 17 años ingresarán a través de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- e) El/la Director/a del Liceo o Escuela, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- f) En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a dar continuidad a sus estudios.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor Jefe.

- g) En caso de ser necesario el/la Encargado/a Designado/a derivará al profesional, (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).

Responsable: Encargado/a Designado/a y Dupla Psicosocial.

- h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a o de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

- i) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones con Dupla Psicosocial).

Responsable: Dupla Psicosocial.

- j) Seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Responsable: Dupla Psicosocial.

- k) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

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

## **TÍTULO 9.- PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Subdirección o Coordinación del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.  
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) El o la Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

d) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector/a General.

e) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Comité de Convivencia Escolar quien deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Inspector/a General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.



f) El Comité de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Responsable: Coordinador/a Comité de Convivencia Escolar.

g) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con Comité de Convivencia Escolar citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Coordinador/a Comité de Convivencia Escolar

h) Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia Escolar.

i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar e Inspector/a General.

j) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Coordinación orientación, dupla psicosocial y convivencia escolar.

## **TÍTULO 10.- PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y PATERNIDAD RESPONSABLE.**

- El estudiante en situación de embarazo o paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.

- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que los alumnos padres, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- El establecimiento deberá indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de los estudiantes padres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

a). Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.

b). Esta condición no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas.

- c). En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- d). En una reunión formal con el estudiante y su apoderado, el profesor jefe y/o evaluadora darán a conocer el sistema alternativo de evaluación (recalendarización), en caso de inasistencias reiteradas por razones anteriormente mencionadas y oportunamente justificadas.
- e). Por otro lado y para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Comité de Convivencia Escolar, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso.

## **TÍTULO 11.- PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNO/A MIGRANTE**

Un Programa de Acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes migrantes que se incorporan. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos los agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

Si bien la integración real de los estudiantes extranjeros en nuestro establecimiento ha sido satisfactoria, el proceso no ha estado exento de dificultades, especialmente cuando se trata de enseñar ciertas áreas de aprendizaje, por esto en el caso de los alumnos que ingresan a Chile en el año en curso se seguirá el siguiente protocolo:

- a) El alumno será matriculado de acuerdo a la legislación vigente por el Subdirector, quien le entregará el Manual de Convivencia, Manual de Evaluación y le señalará la importancia del PEI del establecimiento y que este encuentra en la página web. Si la familia no conoce o no habla el castellano, se puede recurrir a la figura de un mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma.
- b) Luego hará entrega de la ficha de matrícula y la documentación requerida a Inspectoría General presentando además al alumno y a su apoderado.
- c) Inspectoría General asignará el curso al alumno según la electividad académica de este y la cantidad de estudiantes por curso. Además entregará los horarios de entrada y salida de la jornada escolar, CEPA y de curso, también le mostrará las instalaciones del Liceo y estará a cargo de inducir al alumno y apoderado en la normativa del manual de convivencia escolar.
- d) Inspectoría General coordinará en el momento una entrevista entre el apoderado, alumno y la Unidad Técnico Pedagógica, quien estará encargada de inducir al alumno en materias pedagógicas como el currículo nacional y las evaluaciones.
- e) Inspectoría General informará a Orientación y al Profesor Jefe de la matrícula del nuevo estudiante.
- f) Durante la primera semana después de la matrícula el Orientador/a asignado al curso entrevistará al alumno y a su apoderado/a y coordinará una entrevista con el Comité de Convivencia Escolar. Finalmente, se elaborará un informe de dichas entrevistas, informando a los diferentes estamentos según corresponda de las necesidades del alumno.
- g) El Profesor Jefe entrevistará al alumno y a su apoderado, le dará la bienvenida al curso, continuará el proceso de inducción y le designará un compañero guía que lo ayudará durante el periodo de adaptación en el establecimiento.
- h) Para facilitar su periodo de integración y adaptación al establecimiento el estudiante tendrá a lo menos un mes en el que no será calificado con notas en el libro de clases. El profesor de asignatura podrá en dicho periodo entregar al estudiante trabajos y contenidos para nivelar y reforzar los aprendizajes, en ningún caso lo podrá

calificar con notas al libro. No siendo necesario tener la misma cantidad de notas que el resto del curso para cerrar el semestre.

i) UTP evaluará caso a caso la situación académica de cada uno de los estudiantes, registrará las medidas pedagógicas en la hoja de vida.

j) En casos especiales la UTP, determinará la posibilidad de evaluar solo el segundo semestre.

## **TÍTULO 12.- PROTOCOLO SOBRE VISITAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Es importante destacar que, legalmente, una salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación del Liceo (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado y/o coaching, entre otras). Ahora bien, al tratarse de un cambio de actividades, existe obligación normativa de informar la salida pedagógica a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV).

a). Se debe comunicar el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación, dirigido al (a la) Director(a) provincial con copia a la Dirección de Educación de Santiago (DEM), precisando su justificación técnica y la nómina de estudiantes y de docentes que participan de la actividad con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados. La tramitación de los respectivos oficios y la sistematización de la información y las evidencias de cada salida pedagógica corresponderá a la respectiva Inspectoría general o a la coordinación general del PME-SEP, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

b). Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la colilla de autorización del apoderado en blanco. Dichas acciones serán realizadas por el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.

c). Para poder salir del establecimiento el estudiante deberá contar con la autorización firmada por su apoderado, documentación que será recabada y ordenada por el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica y quedará en el establecimiento cuando la actividad se realice dentro de la Región Metropolitana de Santiago. Ahora bien, si la actividad ha sido programada fuera de la región, la información enviada al Departamento Provincial de Educación debe adjuntar copias de respaldo de las autorizaciones de los apoderados.

d). Por tratarse de una actividad escolar, los estudiantes acudirán a la salida pedagógica con uniforme (de verano, de invierno o buzo del Liceo). La excepción a esta norma dependerá del tipo de lugar a visitar.

e). En caso que el estudiante deba quedarse en el colegio, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario, el que será entregado por la Unidad Técnico Pedagógica. Así mismo, si aplica, deberá realizar un trabajo alternativo entregado por el profesor de la asignatura para contar con la correspondiente calificación.

f). Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente, situación que él (la) profesor(a) responsable deberá indicar con la necesaria antelación, junto a la nómina del curso, a la coordinación general del PME-SEP y/o a Inspectoría general para el registro interno y el resguardo de su consideración en caso de licitación del servicio de movilización y/o alimentación si es que procediere.

g). Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del (de la) profesor(a) a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por Inspectoría general y/o asistentes de la Educación.

h). El (la) profesor(a) responsable de la salida pedagógica llevará consigo formularios de Declaración individual de accidente escolar para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.

i). Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará el Cometido Funcionario del (de los) docente(s) que acompaña(n) la salida pedagógica. Para estos efectos, cada profesor(a) deberá llenar el formulario de Solicitud de permiso en la respectiva Inspectoría General, marcando “Comisión de servicio” en el apartado “Solicita” de dicho documento.

j). Si el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica tuviera clases con otros cursos durante el período de participación en la actividad, deberá entregar a la Unidad Técnico Pedagógica una guía de estudio y/o recursos didácticos para el trabajo de sus estudiantes mientras él (ella) se encuentre en dicha comisión de servicio.

k). Es relevante consignar la importancia del cumplimiento de los tiempos de envío de información al Departamento Provincial de Educación y a la Dirección de Educación Municipal y de la existencia de los listados de estudiantes que asisten a la actividad junto a las autorizaciones de sus apoderados, ya que se trata de elementos esenciales para resguardar el funcionamiento oportuno del Seguro escolar.

l). Los respaldos de estas actividades, ya sean oficios, listados de estudiantes y docentes, autorizaciones de apoderados con sus respectivos timbres de recepción del Departamento Provincial de Educación y de la Dirección de Educación Municipal (cuando corresponda), deben estar disponibles como evidencia en caso de ser requeridos para procedimientos de Seguro escolar, Seguro laboral y/o fiscalización de la Superintendencia de Educación.

### **TÍTULO 13.- PROTOCOLO DE SOLICITUD DE USO DE DEPENDENCIAS ESCOLARES.**

El presente protocolo tiene por objeto normar la Prestación de Locales Escolares a diferentes actores de la comunidad que soliciten dependencias de los Establecimientos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago y que prestan su servicio educacional a la comunidad en general.

Teniendo en cuenta lo anterior se establece lo siguiente:

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida al Director(a) del establecimiento educacional respectivo, quien remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien dado los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su aprobación o rechazo.

2. Toda petición, por tanto, deberá estar en pleno conocimiento del Director(a) del establecimiento educacional.

3. La utilización del local, sólo será otorgada por la autoridad de la Dirección de Educación Municipal, para lo cual se debe seguir el conducto regular antes señalado y cumplir con lo establecido en el presente protocolo.

4. El Director(a) del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Directora de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de sancionar su aceptación o rechazo.

5. La petición que realicen los solicitantes deberá:

5.1.- Ser presentada por escrito.

5.2.- Ser entregada por el solicitante, al menos con 10 días hábiles administrativos de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 Ley 19.880 de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad.

5.3.- Incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización), además de teléfono de contacto y correo electrónico.

5.4.- Contener claramente las condiciones de dicha solicitud, identificando, por tanto, con claridad y precisión el tipo de actividad o evento, el objetivo o propósito del evento o actividad con el que se solicita el espacio físico del Establecimiento.

5.5.- Contener la fecha o fechas en que se solicita el local.

5.6.- Determinar los horarios de funcionamiento de la actividad o evento.

5.7.- Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.

5.8.- Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, como por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.

5.9.- Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para el efecto de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.

5.10.- Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.

5.11.- Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición de realizar actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

5.12.- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante es señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.

5.13.- Queda totalmente prohibido que la entidades o personas autorizadas regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, la Dirección de Educación de la Municipalidad de Santiago.

5. 14.- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como por ejemplo: sillas, mesas, tazas de baño, urinarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.

Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.

De incumplir el solicitante, el Director(a) del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

## **6. Autorización o rechazo:**

6.1.- La aprobación o rechazo de la petición será otorgada por la Dirección de Educación.

6.2.- Se hará llegar al Director(a) del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo de la solicitud al Director(a).

## TÍTULO 14.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

Descripción del procedimiento:

a) La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derecho de un/a niño/a o adolescente del Establecimiento Educacional, debe comunicar a el/la Director/a y a la Dupla Psicosocial, la cual tendrán la responsabilidad de recopilar la mayor cantidad de antecedentes (familiar, salud, social, etc.) resguardando el bienestar del niño, niña o adolescente, con el fin de indagar el estado actual de el/la estudiante, las causas de la vulneración y el nivel de complejidad. Responsable: Persona que toma conocimiento y Director/a del Establecimiento.

b) El/la directora/a del Establecimiento en conjunto con profesional de la Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social), citará al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para mantener una entrevista en profundidad, en donde se exponga la situación, se indique el tipo de vulneración de derechos existente, su nivel de complejidad y las responsabilidades parentales relacionadas. También, informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y adoptar los acuerdos correspondientes. Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.

c) La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social) realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con los padres y/o apoderado), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar de el/la estudiante. Responsable: Dupla Psicosocial.

d) La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Asistente Social) evaluará según la complejidad del caso, la pertinencia de mantener una entrevista con el/la estudiante afectado/a, en la cual, se debe evitar la revictimización y se entregue el apoyo y la contención que sea necesaria. Responsable: Dupla Psicosocial.

e) Con todos los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del niño, niña y adolescente, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores de el/la estudiante y su familia. Responsable: Dupla Psicosocial.

f) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

g) Se informará a el/la Director/a la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsable: Dupla Psicosocial

h) Frente a casos de baja complejidad que se presente ocasionalmente, será el establecimiento educacional, con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias, quien esté a cargo de su tratamiento, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables. Responsable: Dupla Psicosocial.

i) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Infancia y Adolescencia para el/la estudiante, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con la institución a la cual se derive. Cuando los derechos del NNA estén siendo amenazados o vulnerados el/la Director/a del Establecimiento Educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)) Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.

j) En el caso de vulneración de derechos de alta complejidad, el/la Directora/a, con el apoyo de la Dupla Psicosocial, tiene la obligación de solicitar Medida de Protección al Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), y ser parte activa en todo el proceso (Audiencia Preparatoria, Audiencia de Juicio, Sentencia),

velando que dentro del Establecimiento Educacional, se cumpla el dictamen judicial. Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial

k) Se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el Establecimiento Educacional, como también, labores que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del NNA. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas a el/la estudiante relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor/a Jefe.

l) Se realizará seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando, además, periódicamente, el estado de avance del Plan de Acción al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Dupla Psicosocial.

m) La Dupla Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia desarrollaran actividades de difusión y prevención (stand, sesiones, talleres, capacitaciones, etc.) relativas a la sensibilización y protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los Apoderados/as, padres y madres o adultos responsables, siendo aplicadas en Reuniones de Apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se pueda desarrollar la temática.

Responsable: Dupla Psicosocial y Coordinador de Convivencia Escolar.

n) Finalmente, las temáticas sobre los Derechos del niño, niña y adolescentes serán abordados pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

## **TÍTULO 15.- PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DE ESTABLECIMIENTO**

En el caso que los estudiantes realicen de forma violenta la ocupación de espacios de algún establecimiento de la comuna de Santiago que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes se deben realizar las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento de los Establecimientos:

a. Citar al Equipo Directivo del establecimiento de forma extraordinaria para determinar las acciones a seguir.

b. Instar en primera instancia a los estudiantes a deponer la toma sin intervención de terceros.

c. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares y académicas.

d. Evaluar en acuerdo con el Sostenedor del Establecimiento, Departamento de Vinculación con la Comunidad Educativa, Departamento Jurídico de la Dirección de Educación Municipal, Equipo Directivo del Establecimiento y Representantes de los profesores y Asistentes de la Educación el desalojo del establecimiento.

e. De aprobarse el desalojo de las dependencias del Establecimiento se informará a las autoridades pertinentes. (MINEDUC, DEPROV, CARABINEROS). Carabineros de Chile es quien lleva a cabo el procedimiento policial para realizar el desalojo de las dependencias ocupadas.

f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos y forma estipulados por la Dirección de Educación Municipal.

g. Los estudiantes que sean desalojados por la fuerza pública y que se acredite su participación en la ocupación ilegal de espacios pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago se les aplicarán sanciones disciplinarias contempladas en el Manual y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar aprobado por el Establecimiento.

## Consideraciones Especiales

En el caso que los padres, madres o apoderados estén de acuerdo con la asistencia de su pupilo a marchas o movilizaciones autorizadas, a la que haya adherido el Centro de Estudiantes, deberá manifestarlo por escrito y firmar un compromiso en un registro especial a cargo de Inspectoría General al momento de la matrícula. Podrá revocarse esta autorización por el apoderado, en cualquier periodo del año lectivo.

En este documento, el (la) apoderado(a) autorizará al estudiante a salir del establecimiento en hora y plazo determinado. Además, en este compromiso, dejará de manifiesto que asume la responsabilidad que implica dicha autorización, se debe tener presente que, será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a la integridad física de su pupilo cuando este se encuentre fuera del establecimiento.

Las manifestaciones realizadas dentro del liceo o a sus alrededores, deben ser pacíficas y en las cuales se acredite un resguardo efectivo de la integridad física y emocional de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento educacional. De acuerdo a la ley N° 20.536 Art. 16 A, denominada también, ley de violencia escolar, define convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” Por tanto se debe propiciar un espacio armónico donde no tienen cabida actos violentos e ilegales.

En relación a las manifestaciones públicas virtuales (como por ejemplo Facebook, Twitter, correos electrónicos, chat, blogs, Instagram, mensajes de texto, sitios web, etc.) el establecimiento sancionará a quienes publiquen agresiones o amenazas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

Cualquier trasgresión a las normas de convivencias que eventualmente se puedan desprender de dichas manifestaciones y que constituyan riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, será sancionada de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## TÍTULO 16.- PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO.

### INTRODUCCIÓN:

El presente documento está orientado a establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de gesto, intento o suicidio. Este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos/as los miembros de la Comunidad Educativa, para ello es importante tener presente lo siguiente:

### I. CONSIDERACIONES GENERALES

El psicólogo Edwin S. Shneidman, conocido como el padre de la suicidología, definió el suicidio como “el acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución”. La Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos.

**Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

**Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.



Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Shneidman describió diez características comunes a todo suicidio.

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insoportable.
4. El **estrés** común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).
8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida.

### 1.1 Principales Predictores del Riesgo Suicida

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos.
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia.
- Pérdida reciente.
- Muerte o suicidio de un cercano.
- Aislamiento.
- Enfermedad física grave.

1.2 Factores de Riesgo Suicida Según Grupo de Edad Infancia: En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.

- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

Adolescencia: En la adolescencia, el suicidio está relacionado con características propias de ésta del ciclo vital, como por ejemplo, dificultades en el manejo de impulsos, baja tolerancia a la frustración y la tendencia a reaccionar polarizadamente, en términos de “todo o nada”. Sin embargo, habitualmente el fin último no es el consumir la muerte, sino más bien parece ser un grito desesperado para obtener ayuda, dado que percibe su situación y a sí mismo como sin posibilidades de salida y/o esperanza. Si el adolescente tuvo durante su infancia los factores de riesgo suicida descritos, éstos se mantienen y se potencian con algunas de las problemáticas propias de la adolescencia. En general, la historia de vida de los adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

1. Infancia problemática.

2. Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera).

3. Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales. Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

Adulthood: Los factores de riesgo suicida en los adultos son todos aquellos que se arrastran desde la niñez y adolescencia, a los que se suman aquellos propios de esta etapa de la vida.

- Uno de los principales factores de riesgo de suicidio en las personas adultas es la dependencia al alcohol, sobre todo si se cumplen algunas de las siguientes características en la persona con consumo nocivo de alcohol.
- Padecer una enfermedad mental es otro factor de riesgo importante en esta etapa de la vida, en especial si se padece de trastornos del ánimo o esquizofrenia. Uno de los principales factores de riesgo suicida en el adulto, es haber realizado un intento de suicidio previo, lo cual en combinación con alguno de las siguientes situaciones pueden predecir un riesgo elevado de un nuevo intento:
  - Tener una historia de tratamiento psiquiátrico.
  - Poseer una personalidad antisocial.
  - Abusar del alcohol u otras drogas.
  - Tener precarias condiciones materiales de vida.
  - Estar cesante.
  - Poseer antecedentes criminales (lesiones, homicidio, robo, etcétera).

1.3 El desencadenamiento de la Crisis Suicida La crisis suicida en la infancia:

Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran:

- Presenciar acontecimientos dolorosos (ej. divorcio de los padres, muerte de seres queridos o de figuras significativas, abandono, etc.).

- Tener problemas en las relaciones con los padres (maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual, convivir con un enfermo mental como único pariente).
- Presentar problemas escolares (dificultades de aprendizaje o disciplinarias).
- Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, tutores, maestros o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado.
- Buscar llamar la atención al no ser escuchadas las peticiones de ayuda en otras formas expresivas.
- Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente las madres y los padres.
- Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña. La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida. El niño no reacciona impulsivamente sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta:
- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos).
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito).
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño).
- Cambios en el carácter y el ánimo.
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales).
- Repartir posesiones valiosas.
- Preocupación por la muerte y temas afines.
- Hacer notas o publicaciones de despedida.

La crisis suicida en la adolescencia:

Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:

- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
- Problemas familiares.
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente.
- Embarazo no deseado u oculto.
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
- Separación de amigos, compañeros de clases, pololo/a.
- Muerte de un ser querido.
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
- Periodos de exámenes.
- Períodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia.
- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones.
- Fracaso en el desempeño escolar.
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual.
- Padecer una enfermedad física grave.
- Ser víctima de desastres naturales.
- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares.
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas.
- Estar involucrado en una situación de burlas continuadas. (Bullying)
- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el adolescente como metas alcanzables.

## **2. INCORPORACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

En cada Establecimiento Educativo debe existir:

2.1 Un Programa de Trabajo en relación a la Prevención del Suicidio. Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños/as y jóvenes. Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:

- Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial.
  - Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
  - Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
  - Promoción de la expresión de emociones;
  - Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
  - Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres/madres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Programas de capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

## 2.2 Conformación de un Equipo en el establecimiento.

Contar con un equipo profesional que dé respuesta a las distintas crisis que se puedan presentar en el establecimiento educacional.

5. SUICIDIO Cuando una persona se suicida, las personas cercanas también sufren, ya que produce una devastación emocional, social e incluso económica de familiares y amigos. Las reacciones más frecuentes en la familia, amistades, e incluso el equipo de salud tratante, son de culpa, vergüenza y remordimiento por no haber podido evitarlo. A menudo, los familiares y amigos de la persona que realiza un acto suicida sienten un dolor emocional intenso y tristeza por la pérdida, pero al mismo tiempo, sienten rabia contra el fallecido y contra todos los que de una u otra forma han podido contribuir directa o indirectamente al suicidio. Muchos tienden a experimentar un duelo complicado con síntomas como emociones intensas, pensamientos intrusos sobre la pérdida y sensación de aislamiento y vacío. La sensación de culpa es normal después del suicidio de un familiar o cercano, aparecen los reproches por no haberse dado cuenta de lo mal que estaba y les queda una fuerte sensación de no haber sabido cuidarle.

Teniendo en cuenta que el riesgo de suicidio aumenta considerablemente en familias y cercanos donde ya ha habido un suicidio, es necesario ofrecer una intervención terapéutica y sobre todo, mantener un seguimiento por varios años. La familia y los cercanos deben poder expresar su dolor y sentimientos. Es posible que algunos de ellos ya no vuelvan a ser los mismos, porque no podrán superar completamente lo sucedido, pero deberán aprender a vivir con ello.

La familia y los cercanos deben poder realizar el duelo que les permita superar la pérdida de su ser querido, es necesario ayudarles a atravesar por el proceso emocional que les permita aceptar la muerte del ser querido, asumir el desgaste y las emociones que esa muerte genera, adaptarse a la ausencia de ser querido, aprender a vivir sin él e interiorizar la muerte como algo más que forma parte de la vida. Es aconsejable decir la verdad a los niños, ya que el no saber lo que ocurrió les puede generar mayor angustia y temores. Con frecuencia, la muerte de un ser querido puede generar en los niños reacciones como:

- Pensar que la persona que se suicidó no les quería y sentirse abandonados.
- Pensar que son culpables del suicidio, sobre todo si en algún momento de enojo desearon la muerte de esa persona.
- Tener miedo a morir ellos también.
- Sentir tristeza, confusión y soledad.
- Sentir vergüenza de ver a otras personas o de volver al colegio, porque se sienten diferentes.

- Sentir rabia hacia la persona que se suicidio o hacia todo el mundo.
- Hacer negación de lo ocurrido o fingir que no ha pasado nada.
- Entrar en un estado de insensibilidad emocional.

Efecto Werther: Efecto de “imitación” producto de la difusión de información sobre casos de suicidio en los medios de comunicación. Dependiendo de cómo este se informe, hay aumento de los suicidio hasta 10 días después de los informes sobre casos de suicidios en las noticias y en la mayoría de estos casos se tiende a repetir el mecanismo utilizado para la autoagresión.

Conceptos relacionados con el efecto Werther:

Imitación: Es el proceso por el cual un suicidio ejerce un efecto de modelo imitable sobre suicidios posteriores.

Enjambre: Es un número de suicidios que ocurren en estrecha proximidad temporal y/o geográfica, con o sin vínculo directo.

Contagio: Es el proceso por el cual un suicidio dado facilita la ocurrencia de otro suicidio, independientemente del conocimiento directo o indirecto del suicidio anterior.

## REFERENCIAS

- Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Orientaciones para su implementación.
- Protocolo revisado por Profesionales de la SEREMI de Salud. RM

## 7. TELEFONOS DE COLABORACION

Los siguientes centros de salud son a los que se debe acudir en caso de urgencia:

Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán

Dirección: Av. Santa Rosa N°1234, Santiago

Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172

Horario: Las 24 horas del día.

Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Consultorio N° 1

Dirección: Copiapó N° 1323, Santiago.

Teléfono: 22483 3563

Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas Sábado, Domingo y festivos: 08.00 a 24.00 horas

Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP)

Dirección: Av. Portugal N° 134, Santiago

Teléfono: 22463 3666 (informaciones)

Horario: Las 24 horas del día

Salud Responde

Fono: 600.360.7777

Busca resolver la necesidad de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Para esto, pone a disposición de la población una plataforma telefónica integrada por médicos, odontólogos, psicólogos, enfermeras, matronas y kinesiólogos, que, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informan, orientan, apoyan y educan a sus usuarios.

## TODO MEJORA

Trabajan a través de programas para prevenir el suicidio de todos aquellos jóvenes que sufren el bullying homofóbico, rechazo familiar y la discriminación en Chile por su orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida.

La Fundación trabaja para: visibilizar una vida plena para los adolescentes LGBT, impulsar un debate público para prevenir el suicidio y el bullying, promover estrategias de intervención con instituciones pertinentes, difundir materiales de apoyo a adolescentes, familias y profesionales.

**HORA SEGURA:** De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en Facebook. Solo deben mandar un mensaje Inbox en nuestro fanpage, chat de [todomejora.org](http://todomejora.org) o descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversará contigo.

Horarios: Lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, Lunes a Viernes: 18.00 a 00.00, Sábados y Domingos: 19.00 a 23.00

Correo donde podrán escribir, en cualquier momento, a los especialistas y recibir el apoyo que se está buscando. [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org)

#### FUNDACIÓN VINCULOS.

Fono: 22 244 2533

Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas puedan alcanzar la tan anhelada felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades.

[www.fundacionvinculos.cl](http://www.fundacionvinculos.cl), Twitter: @Fvinculos.

### **TÍTULO 17.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE EXPULSIÓN**

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula.

La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno". Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

Por ende las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula de acuerdo a lo señalado anteriormente sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno; y además por su carácter, afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

1. Haber expuesto e informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones disciplinarias.

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar previo a la notificación del inicio del Procedimiento Interno del establecimiento que contempla la medida disciplinaria.

No obstante lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Esta conducta debe ser comprobable por cualquier miembro de la comunidad escolar, debiendo ser acreditada de forma clara y precisa, para tomar

medidas de protección o precautorias con el objeto de resguardar la integridad física o psicológica de o los afectados por la acción u omisión de la misma.

Desde el punto de vista pedagógico la Cancelación de Matrícula de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.

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

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Tengan relación con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que un estudiante repita de curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

#### Consideraciones Especiales

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Respecto a la instancia y necesidad de la medida disciplinaria de Cancelación de Matrícula o Expulsión según corresponda, es labor fundamental del establecimiento fortalecer la sana convivencia escolar, impulsando medidas preventivas y pedagógicas. La expulsión es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del niño, niñas y/o adolescente.

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

Todas las medidas disciplinarias que defina un establecimiento deben estar incorporadas en el reglamento interno y de acuerdo al principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser de menor a mayor gravedad. Estas medidas podrán ser desde el ámbito pedagógico hasta la cancelación de la matrícula. Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno afectado, su apoderado, padre o madre podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de la apelación que deberá estar definida en el reglamento interno del establecimiento.

#### Procedimiento de Verificación para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

1. Se identificó al estudiante que cometió la falta (Falta gravísima que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar).
2. La falta está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. La falta está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Si la falta afecta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, pero no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, pero es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:
  - 4.1 En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del alumno.
  - 4.2 En ocasiones anteriores se le ha advertido al apoderado que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula a causa de faltas graves y gravísimas así como la reiteración de dichas conductas.
  - 4.3 En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el alumno a causa de su mala conducta.
  - 4.4 Las medidas pedagógicas o psicosociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Si la falta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar se puede aplicar la medida de forma excepcional.
6. Se notifica al alumno y a su apoderado, dentro del plazo, del inicio de la investigación con documento por escrito.
7. El apoderado firma la constancia o copia de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar.
8. Se debe realizar un informe que sistematice la información y que contenga toda la investigación de los hechos. Dicho informe debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. El informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General.
9. El informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
10. El informe debe incluir prueba documental que acrediten que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.
11. El Director, y sólo él, toma la decisión de expulsar o de cancelar la matrícula en base a los antecedentes del informe presentado.



12. Se notifica por escrito al apoderado y al alumno dentro de los 5 días hábiles, desde la notificación del inicio de la investigación, que se ha tomado la decisión de expulsar al alumno o de cancelarle la matrícula. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción y debe realizarse por documento escrito, de forma personal o bien por carta certificada con copia al correo electrónico del apoderado en caso de estar registrado por el Establecimiento.
13. El apoderado o el alumno tienen la opción de presentar descargos dentro de 15 días hábiles y solicitar que se reconsidere la medida adoptada por el Director del Establecimiento.
14. El Director consulta al Consejo de Profesores la conveniencia de modificar la sanción al alumno así como revisar informe psicosocial del alumno en cuestión.
15. El Consejo de Profesores se pronunciará por escrito con respecto a la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Dicho documento debe ser remitido por carta certificada o correo electrónico a los apoderados si no se puede realizar de forma personal. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).
16. El Director notifica al apoderado de la reconsideración de la sanción dentro de cinco días hábiles, desde la apelación. (Notificación debe ser con los mismos requisitos mencionados anteriormente).
17. El Director expulsa o cancela la matrícula al alumno luego de haber pasado quince días hábiles sin descargos, o bien, luego de reconsiderar la sanción.
18. El Director informa a la Superintendencia de Educación, de la medida de expulsión o de cancelación de matrícula dentro de cinco días desde su aplicación.

#### **TÍTULO 18.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, 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 o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Descripción del procedimiento:

- a) Quien tome conocimiento del accidente debe informar al funcionario/a encargado/a del establecimiento. Responsable: Cualquier actor de la comunidad educativa.
- b) Funcionario/a encargado/a del Establecimiento, generalmente profesores de Ed. Física u otro con preparación de primeros auxilios evaluará el accidente si se trata de lesiones leves, de mediana o alta gravedad. Responsable: Encargado/a del Establecimiento.
- c) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente. Responsable: Director/a del Establecimiento, Inspectoría General.
- d) Completar la Declaración de Accidente Escolar (adjunta) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro Directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del Apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor. Responsable: Director/a del Establecimiento, Inspectoría General.
- e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas

preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada. Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).

f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

g) En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención. Responsable: Apoderado/a

h) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.

NOTA: Este seguro cubre hasta la total recuperación del Estudiante. Posterior a la primera atención los apoderados deben solicitar al COMPIN correspondiente, la Resolución de Accidente Escolar, esto en el caso que las lesiones sean de mediana o alta gravedad y requieran un tratamiento más prolongado, en los Servicios de Salud Pública correspondientes; para esto se requiere la siguiente documentación:

- Fotocopia Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente firmado y timbrado, por el Colegio y el Centro de Salud.
- Fotocopia informe clínico de las lesiones sufridas, señalando claramente estructuras afectadas. Se debe incluir el diagnóstico de las lesiones sufridas.
- Fotocopia de la primera atención. (Formulario de Atención Centro de Salud)
- Certificado de Nacimiento del afectado, en original.
- Fotocopia por ambos lados del Carné de Identidad del afectado. • Nombre completo, dirección y RBD del Establecimiento Educacional.

Es importante señalar que cualquiera sea la complejidad de las lesiones ocasionadas por el Accidente Escolar, especialmente cuando éstas son de carácter grave o de mediana gravedad, el caso debe ser monitoreado y acompañado para lograr una efectiva reinserción escolar.

## **TÍTULO 19.-**

### **Procedimiento ante ocupaciones de dependencias del Liceo:**

En el caso de toma parcial o total del establecimiento, se procederá, tal y como lo exige la Ley, que en Fallo de la Corte Suprema de justicia, estableció la ilegalidad de las tomas de los establecimientos educacionales, considerando este hecho como un acto que vulnera el legítimo derecho a la educación y al ejercicio del trabajo. Por lo tanto, el sostenedor está obligado a solicitar de manera inmediata el desalojo del establecimiento por la fuerza pública. En caso de acreditarse responsabilidades individuales por daños y/o destrozos, las sanciones operarán según el grado de estas faltas, de acuerdo a las características que plantea el presente Manual.