



REGLAMENTO INTERNO

“Liceo Particular Santa Doris”

2023



| Índice | Páginas. |
|--|-----------------|
| Visión. | 5 |
| Misión. | 5 |
| Artículo N°1. Integrantes de la comunidad educativa. | 7 |
| Artículo N°2. De los conceptos claves. | 8 |
| Artículo N°3. Del proceso de admisión. | 12 |
| Artículo N°4. Del centro de estudiantes. | 12 |
| Artículo N°5. Del consejo escolar. | 13 |
| Artículo N°6. Centro general de padres y apoderados. | 13 |
| Artículo N°7. Consejo de profesores. | 14 |
| Artículo N°8. Comité paritario. | 14 |
| Artículo N°9. Comité seguridad escolar. | 14 |
| Artículo N°10. Del libre derecho a asociación. | 14 |
| Artículo N°11. De la disciplina y el comportamiento. | 15 |
| Artículo N°12. De los derechos de los estudiantes. | 15 |
| Artículo N°13. De las o los estudiantes en situación de embarazo. Maternidad y paternidad. | 17 |
| Artículo N°14. Deberes de los estudiantes. | 19 |
| Artículo N°15. De la obligatoriedad de los estudios, Disciplina y puntualidad. | 19 |
| Artículo N°16. Horarios de clases. | 21 |
| Artículo N°17. Higiene y presentación personal de los estudiantes. | 21 |
| Artículo N°18. Del uniforme institucional. | 22 |
| Artículo N°19. Sobre los deberes de los estudiantes dentro del aula. | 23 |
| Artículo N°20. Sobre los deberes de los estudiantes en otros espacios educativos. | 23 |
| Artículo N°21. Derechos de los apoderados. | 24 |
| Artículo N°22. Deberes de los apoderados. | 24 |
| Artículo N°23. Pérdida de la condición de apoderado. | 26 |
| Artículo N°24. Disposiciones generales para el uso del centro de recursos del aprendizaje (CRA). | 27 |
| Artículo N°25. De los viajes de estudios y/o salidas pedagógicas. | 27 |
| Artículo N°26. Del uso de las cámaras de seguridad. | 28 |



| | |
|---|----|
| Artículo N°27. De la organización interna en materia de convivencia escolar. | 29 |
| Artículo N°28. De las funciones el encargado de convivencia escolar. | 29 |
| Artículo N°29. De la dupla psicosocial. | 30 |
| Artículo N°30. Perdida de objetos de valor. | 30 |
| Artículo N°31. Tipificación de faltas. | 30 |
| Artículo N°32. Faltas leves. | 31 |
| Artículo N°33. Faltas graves. | 31 |
| Artículo N°34. Faltas Gravísimas causales de cancelación de matrícula. | 33 |
| Artículo N°35. Faltas gravísimas causales de expulsión. | 34 |
| Artículo N°36. Faltas gravísimas causales de aplicación Ley 21.128, Aula Segura. | 35 |
| Artículo N°37. De las atenuantes. | 35 |
| Artículo N°38. De las agravantes. | 36 |
| Artículo N°39. De los criterios de aplicación de sanción. | 36 |
| Artículo N°40. De los procedimientos. | 37 |
| Artículo N°41. Reconsideración de la medida disciplinarias. | 41 |
| Artículo N°42. De la calidad de apoderado. | 41 |
| Artículo N°43. De los reclamos. | 42 |
| Artículo N°44. De los cambios de cursos. | 42 |
| Artículo N°45. De los retiros durante la jornada de clases. | 42 |
| Artículo N°46. De la premiación por logros académicos y ceremonias de graduación. | 43 |
| Artículo N°47. De los protocolos de actuación. | 43 |
| Artículo N°48. Orientaciones generales. | 43 |
| Artículo N°49. De los derechos de los asistentes de la educación. | 45 |
| Artículo N°50. De los derechos y deberes de los estudiantes LGBTI. | 45 |
| Artículo N°51. De los estudiantes con necesidades educativas especiales. | 46 |
| Anexo N°1. Protocolo de vulneración de derechos a estudiantes. | 47 |
| Anexo N°2. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. | 48 |
| Anexo N°3. Protocolo de Drogas y alcohol en el establecimiento educacional. | 50 |
| Anexo N°4. Protocolo de accidentes escolares. | 52 |



| | |
|---|----|
| Anexo N°5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. | 53 |
| Anexo N°6. Protocolo ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar. | 54 |
| Anexo N°7. Protocolo de actuación frente a sospecha de sintomatología por (COVID-19). | 60 |



Introducción

El Liceo Particular Santa Doris teniendo como base los principios de la Reforma Educacional, emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, y nuestro propio Proyecto Educativo Institucional (PEI), ha consensuado a través de un trabajo participativo y colaborativo de los distintos estamentos el presente Reglamento Interno.

Este reglamento procura apoyar y dar forma a la **Visión** y **Misión** de nuestro Liceo.

Así la premisa *“Una educación de calidad para todos”* presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en nuestro establecimiento educacional, no tan sólo como una situación donde todos los estudiantes aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

De este modo y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del colegio y la Ley General de Educación N°20.370, busca reforzar un ambiente de convivencia y crecimiento personal, basado en la dignidad, respeto y responsabilidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que favorezcan la formación de una personalidad integral, libre, racional y afectiva.

Para lograr este objetivo, hacemos énfasis en el rol imprescindible que debe cumplir la familia, quien es la primera educadora de los niños y jóvenes, y como parte de sus deberes parentales está el colaborar y apoyar los propósitos educativos de nuestro establecimiento.

La aplicación del presente reglamento se hará en todas las acciones educativas programadas por el liceo, tanto dentro como fuera de éste, así como en el trayecto de los estudiantes de la casa al liceo y viceversa, y en todo lugar físico o virtual en que se ejecuten hechos negativos que afecten el prestigio institucional y dañen la convivencia de estudiantes, funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Misión

Constituirse en un referente que permita mejorar la calidad de vida de todos los alumnos del establecimiento educacional, a través de actividades curriculares y extra programáticas, permitiéndoles desarrollar sus potencialidades y autoestima, con el fin de ir clarificando su proyecto de vida.

Visión

Somos una institución de enseñanza cuya meta es formar integralmente al alumno y alumna, para que al egresar de la enseñanza media hayan logrado cambios significativos y relevantes en su personalidad, desarrollando experiencias para el crecimiento personal, cognitivo, afectivo y social, con el fin de fortalecer su capacidad emprendedora que le permita ingresar con éxito a la educación superior y/o mundo laboral.



NORMAS GENERALES.

Créase el Reglamento Interno en virtud del artículo 46, letra f, DFL N° 2 de 2009 de la Ley N° 20.370 cuya finalidad es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

En materia de Convivencia Escolar incorpora:

- a) Políticas de prevención.
- b) Derechos y deberes de diversos actores de la Comunidad Escolar.
- c) Protocolos de actuación.
- d) Faltas, medidas disciplinarias y pedagógicas correspondientes a tales conductas, graduadas según su gravedad.

El presente Reglamento Interno tiene su sustento en las siguientes normativas legales:

- a) Ley 20.370 Ley General de Educación.
- b) Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- c) Ley 20.845 De Inclusión Escolar.
- d) Ley 20.609 De No Discriminación.
- e) Ley 19.876 De Obligatoriedad y gratuidad.
- f) Ley 20.501 de Calidad y equidad de la educación.
- g) Decreto 511 Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- h) Decreto 158 de 1999 Normas para la evaluación y promoción escolar en enseñanza media (1° y 2° medio).
- i) Decreto 83 de 2001 Normas para la evaluación y promoción escolar en enseñanza media (3° y 4° medio).

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno, establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, y que son los siguientes:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.



- 4.- Legalidad.
- 5.- Justo y racional procedimiento.
- 6.- Proporcionalidad.
- 7.- Transparencia.
- 8.- Participación.
- 9.- Autonomía y diversidad.
- 10.- Responsabilidad.

Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesores, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Santa Doris, colaborar y cooperar en la mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el presente Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y, en general, todas las normas de este establecimiento educacional.

Artículo N°1. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa del Liceo Particular Santa Doris está compuesta por:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Madres, padres y apoderados.
- 3.- Profesores.
- 4.- Profesionales de apoyo a la educación.
- 5.- Asistentes de la educación.
- 6.- Administrativos y auxiliares.
- 7.- Directivos.
- 8.- Sostenedor, la Corporación Educacional Juan Bosco.



Artículo N°2. DE LOS CONCEPTOS CLAVES

COMUNIDAD EDUCATIVA: Es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el Liceo Particular Santa Doris. La que está constituida por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de apoyo a la educación, asistentes de la educación, dirección y sostenedor.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

DISCIPLINA ESCOLAR: Es la manera ordenada y sistemática de realizar las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas establecidas por el Liceo Santa Doris, vale decir, manteniendo el orden y la buena conducta al interior del establecimiento, apegándose en todo momento, al reglamento de este establecimiento escolar.

RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL: El Liceo Santa Doris, está comprometido con la sustentabilidad ambiental, para ello dispone de espacios físicos en los cuales sus estudiantes practican actividades relacionadas a la promoción de hábitos de vida saludables, sustentabilidad ambiental, cuidado del medio ambiente, huertos educativos, brigada ambiental, para ello se encuentra designado un docente el cual tiene el objetivo de lograr la certificación ambiental.

CASO SOSPECHOSO: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restante (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.

Nota: Realizar un test de PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

CASO CONFIRMADO: Se entenderá como caso confirmado aquella persona que cumpla una de las siguientes hipótesis: persona que cuente con una prueba PCR para SARS-CoV2 positivo, tomada en un centro de salud habilitado para la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anti cuerpos) realizado afuera de la red de laboratorio acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro



de salud habilitado.

Nota: Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de personas en alerta Covid-19.

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas a la toma de la muestra.

PERSONA CON ALERTA COVID-19: Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de la mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Nota: Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitario dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de auto cuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

CONTACTO ESTRECHO: Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por las autoridades sanitarias en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un **espacio cerrado por 2 horas** o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, con o sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

BROTE: En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14



días.

RESPONSABILIDAD ESCOLAR: Es el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de cumplir con las exigencias y compromisos definidos en el reglamento interno y normativas legales y reglamentarias vigentes, y de asumir las consecuencias del incumplimiento de éstas.

INCLUSIÓN ESCOLAR: Se entiende por inclusión escolar, toda supresión de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje para que los estudiantes aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan capacidades diferentes.

COMPROMISO: Es una medida disciplinaria emitida por Inspectoría general frente a faltas leves cometidas por un estudiante, y que consiste en que el apoderado citado por inspectoría general, suscribe y se compromete, junto a su pupilo, ante el liceo superar o resolver problemas disciplinarios y/o reparar las consecuencias asociadas a éstos. En caso que el apoderado titular o en subsidio, el apoderado suplente, no concurra al establecimiento sin causa justificada y acreditada, el liceo se reserva el derecho a solicitar cambio de apoderado.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Se refiere a la medida disciplinaria extrema correspondiente a la aplicación de una sanción cuando algún estudiante cometa una falta sancionada con esta medida. Esta sanción será apelable ante el Consejo de Profesores, para lo cual se deberá presentar una solicitud escrita y los antecedentes que fundamentan su recurso, dentro de un plazo de quince días hábiles, posterior a su notificación ante la Dirección del Liceo.

La cancelación de matrícula será evaluada al finalizar cada ciclo formativo, es decir, al término de cada semestre, a fin de revocarla o mantenerla para el siguiente periodo dentro del mismo año académico. Al finalizar el año académico se evaluará su revocación o el hacer efectiva la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, se citará al apoderado del estudiante sancionado para la notificación de esta medida disciplinaria. En caso de que el apoderado no asista a la citación con Inspectoría General, se le notificará mediante carta certificada dirigida al domicilio que este haya registrado en el liceo. Además, el liceo se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado por incumplimiento de sus deberes como tal.

EXPULSIÓN: La expulsión de un estudiante del establecimiento educacional es considerada una sanción de carácter excepcionalísima y última. Esta corresponde siempre que se hayan aplicado todas las medidas previas. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida dentro de 15



días hábiles siguientes a ser notificado personalmente, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio para el caso que no concurra al ser citado para tal efecto. La apelación deberá presentarse por escrito y con los antecedentes fundantes.

La apelación presentada en tiempo y forma se llevará en consulta ante Consejo General de Profesores, siendo de facultad expresa de Dirección del liceo adoptar la resolución final del caso.

La Dirección, una vez que haya adoptado la medida disciplinaria de expulsión, deberá informar de su aplicación 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 para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA: El Director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa del Liceo Santa Doris incurriere en alguna conducta gravísima establecida en como tal en el Reglamento Interno o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación, que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o a terceros que se encuentren en la dependencias del establecimiento, agresiones tales como, de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios así como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios educativos por parte del establecimiento. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales



como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga este procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles.

EL DEBIDO PROCESO: Es una garantía constitucional conforma a la cual las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno del liceo, y en el que se respete la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos y los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y se garantice el derecho a solicitarla revisión de la medida antes de su aplicación.

Artículo N°3. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El establecimiento en su proceso de admisión se acoge a la normativa vigente, estableciendo gratuidad y equidad en todos sus niveles de estudio.

En relación a los cupos por curso, una vez que se hayan completado se realizará proceso de inscripción que actúa como lista de espera, con posibilidad de matrícula para cada año. Esta situación, sólo se dará en caso de desistimiento de matrícula de estudiantes nuevos.

Artículo N°4. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El centro de estudiantes del Liceo Santa Doris, es una organización estudiantil cuyos integrantes serán elegidos mediante una votación informada y secreta de sus pares, procura servir a los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y normas de organización escolar.

Sus actividades se organizan en un plan de trabajo anual que es asesorado por un o una profesor y o profesora designado por la dirección del establecimiento.

El Centro de estudiantes del Liceo Santa Doris se estructurará con los siguientes organismos:

- a) Centro General de Estudiantes, compuesto por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero.
- b) La Directiva de curso, compuesta por: un presidente, un secretario y un tesorero.
- c) La Junta Electoral.



Constitución de la directiva del Centro de Estudiantes.

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días hábiles de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

Artículo N°5. DEL CONSEJO ESCOLAR.

Este consejo tiene el carácter de participativo y consultivo, y sesionará al menos 4 veces en el año, su objetivo será promover la participación y reunir a los distintos representantes de los estamentos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes. Este consejo estará integrado por:

- El sostenedor o su representante.
- El Director.
- Un docente elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- El presidente del centro de estudiantes.
- El presidente del centro de padres y apoderados
- Directivos

Artículo N°6. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS, CGPA.

El CGPA es una instancia organizativa, que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Liceo.

En los establecimientos educacionales que reciben subvención del estado, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, el monto en dinero será acordado por la directiva del CGPA, previa consulta a la totalidad de los microcentros y luego autorizado por la dirección del establecimiento, siguiendo las orientaciones del Mineduc.

El CGPA, tiene los siguientes derechos y funciones:

- a) A ser escuchados.
- b) A ser informados.
- c) A participar y asociarse de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
- d) A elaborar un plan de trabajo anual.



- e) A elaborar sus estatutos, rigiéndose por el proyecto educativo institucional del establecimiento.

El trabajo del CGPA se organiza en un plan anual que es orientado y acompañado por un docente asesor, quien posee dos horas anexas a su contrato para realizar esta gestión. Este profesor asesor es el nexo formal y canal de comunicación entre el CGPA y el liceo.

El presidente del Centro General de Padres y Apoderados, forma parte del Consejo Escolar y debe participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias citadas por la dirección del liceo.

Los apoderados se organizan además en microcentros, las directivas de estos son el nexo entre los apoderados a quienes representan y el liceo.

Artículo N°7. CONSEJO DE PROFESORES.

Es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico del liceo. Los Consejos de Profesores se llevan a cabo de forma semanal para quienes imparten clases en los cursos con JEC, y cada 15 días para aquellos que imparten clases en los cursos con Jornada única. Además, se realizan Consejos excepcionales o extraordinarios en los cierres semestrales y en ocasiones que se amerite tomar decisiones según lo expresa este Reglamento Interno, cuyo carácter es consultivo. Su mayor objetivo es promover la mejora de los aprendizajes.

Artículo N°8. COMITÉ PARITARIO.

Es un organismo técnico de participación conjunta entre el liceo y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo para el logro de procesos de mejora en ese ámbito. Este comité es asesorado por un profesional prevencionista de riesgos, quien además establece los nexos con la empresa asociada al liceo para estos fines (Mutual de Seguridad).

Artículo N°9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del liceo en temas de seguridad y mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, este informa sus objetivos, funcionamiento y plan de acción a todos los estamentos del establecimiento.

Artículo N°10. DEL LIBRE DERECHO A ASOCIACIÓN.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Santa Doris tienen la potestad de crear instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses



colectivos que puedan darse en el ámbito escolar.

Los funcionarios pertenecientes a la Corporación Educacional Juan Bosco tienen derecho a asociarse o vincularse libremente a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, sindicatos, etc. conforme a la normativa legal vigente. Con el propósito de contribuir participativamente a su pleno desarrollo profesional y personal.

Artículo N°11. DE LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Cada uno de los miembros de la comunidad escolar tiene el deber y la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia acorde con los valores declarados en el PEI del Liceo.
- b) En todo momento, se debe mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán participar activamente en las instancias convocadas por el Sostenedor y la Dirección del establecimiento.
- d) Todos los integrantes de la comunidad educativa podrán expresar libremente su opinión sobre temas que les competen en un marco de respeto y buen trato.
- e) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán cumplir con las tareas, funciones y responsabilidades inherentes al rol que desempeñan conforme a la normativa vigente y las señaladas por este reglamento.

Artículo N°12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- c) A que sus dudas y consultas referidas a los contenidos enviados por los docentes, sean



resueltas en los plazos establecidos y utilizando los canales de comunicación formal (correo institucional).

- d) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Que no contravengan el proyecto educativo Institucional, (PEI).
- e) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- f) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- g) A asociarse entre ellos, sin que ello altere el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.
- h) A la confidencialidad o privacidad en el tratamiento de sus problemas personales.
- i) A solicitar una solución a los problemas académicos derivados de una situación familiar, laboral o de salud, que sea comprobable y acreditado por quien lo solicita.
- j) A ser evaluado en caso de enfermedad grave y repentina según lo establece el reglamento de evaluación.
- k) A ser derivados en caso de accidente escolar en los organismos de salud pertinentes protegidos por la Ley de Seguro Escolar. (Protocolo accidente escolar). El seguro escolar cubre los accidentes sufridos por los estudiantes tanto de trayecto como al interior del establecimiento.
- l) A desarrollar las actividades curriculares y extraescolares en un ambiente limpio, seguro, de respeto y organizado.
- m) En caso de Transgredir la normativa expresada en el reglamento interno, tienen derecho a que se le aplique un procedimiento justos, transparentes y objetivos. (Derecho al debido proceso).
- n) A conocer en el momento, las anotaciones que se le coloquen en su hoja de vida.
- o) A permanecer como estudiante regular durante el año escolar a pesar de tener problemas de rendimiento y/o problemas económicos.
- p) En el caso de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación (Protocolo en caso de estudiantes embarazadas y Reglamento de Evaluación)
- q) A conocer en un plazo de 10 días hábiles sus calificaciones las que deberán estar registradas en el libro de clases, antes de las pruebas siguientes de cada sector y/o subsector curricular.
- r) A utilizar responsablemente los elementos de que dispone el establecimiento para el uso de los estudiantes: laboratorios, biblioteca, gimnasio, soportes audiovisuales, y otros.



- s) A asociarse a través de la formación y participación del Centro de estudiantes según lo garantiza la normativa legal vigente.

Artículo N°13. DE LAS O LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

La situación de embarazo y maternidad en las adolescentes de nuestro liceo se rigen por la Ley N°19.688/2000 que establece la obligatoriedad de otorgar facilidades a estos estudiantes, y que son las siguientes:

1. Facilidades académicas.

- a) Se le deberá garantizar su participación en las actividades curriculares;
- b) Se le debe respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas;
- c) Se debe permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante;
- d) Se le debe permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera;
- e) De le debe brindar la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio, o, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector;
- f) Se le debe otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en los que podrán colaborar sus compañeros de clases;
- g) Se debe cautelar que estas estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- h) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a procedimientos de



evaluación establecida en el Reglamento de evaluación del establecimiento educacional. Sin perjuicio, de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, para lo cual se podrá acordar con la estudiante un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. El liceo y la alumna podrán acordar que el establecimiento le brinde apoyos pedagógicos especiales, mediante un sistema de tutorías a cargo de docentes.

2. Facilidades administrativas.

a) se debe garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, a los controles médicos postparto y a los que requiere el lactante;

b) Se le debe permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia;

c) no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar; y

d) no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente;

e) A la estudiante embarazada no se le deberá exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Todas circunstancias deberán ser acreditadas fehacientemente por la estudiante o su apoderado mediante los respectivos certificados médicos o de los centros de salud donde se atiende ella o su hijo.

f) En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, decretos 112 y 158, de 1999 y el decreto 83 del 2001, o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.



Artículo N°14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

DEBERES GENERALES

- a) Conocer y acatar el presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Asistir a clases regularmente, e ingresar puntualmente a clases.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- e) Contribuir a generar ambientes sanos de convivencia escolar.
- f) Cuidar la infraestructura y equipamiento educacional del Liceo.
- g) Respetar el trabajo de los Profesores, personal profesional, administrativo y de servicio del establecimiento.
- h) Al realizar reclamos y sugerencias, los estudiantes deberán usar un lenguaje apropiado y respetuoso, utilizando el canal de comunicación formal, que será el correo institucional del docente respectivo.

Artículo N°15. DE LA OBLIGATORIEDAD DE ESTUDIOS: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

DE LA ASISTENCIA

- a) Los estudiantes deben asistir a la jornada escolar, correspondiente a cada ciclo, e ingresar puntualmente al establecimiento, según las normas y horarios establecidos por el Liceo.
- b) Las justificaciones por inasistencias deben hacerse al momento en que el estudiante se reincorpora a clases, los certificados médicos que se acompañen para justificar esta asistencia a clases deben entregarse a Inspectoría General, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al retorno del alumno a clases.
- c) Para tener derecho a ser promovido, el estudiante deberá asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática (Reglamento de evaluación). En casos excepcionales y muy justificados (mediante certificados e informes médicos y otros antecedentes), la Dirección del Liceo podrá autorizar la promoción de algún estudiante que no cumplan con este porcentaje mínimo de asistencia. El certificado médico es un documento que se toma en cuenta solo para la justificación de inasistencias, y no para la eliminación de los días



insistentes.

- d) La inasistencia sin justificación del estudiante a una prueba calendarizada, será considerada como un incumplimiento de las obligaciones escolares. En estos casos, se aplicará Reglamento de Evaluación.
- e) Al reincorporarse a clases, el estudiante deberá programar con el profesor de asignatura el horario para llevar a cabo el o los procedimientos evaluativos atrasados. (Reglamento de Evaluación). Estas evaluaciones se realizarán en horario distinto, sin que interrumpa el normal desarrollo de clases en aula.
- f) En caso de inasistencia prolongada, los profesores de asignatura, velarán por una adecuada calendarización de las fechas para rendir las pruebas, en común acuerdo con el/la estudiante y su apoderado. (Reglamento de Evaluación).
- g) El estudiante que participe de actividades extraescolares o en representación del establecimiento, quedará presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el Libro de Salida del liceo.
- h) Será facultad de la Dirección del establecimiento autorizar o no, la reducción de la jornada escolar o el cierre anticipado del año académico para un alumno, por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado.
- i) En el caso que un estudiante no asista a clases durante **3** días seguidos o **5** discontinuos durante el mes calendario, éste será derivado por su Profesor/a jefe, o en su defecto por Inspectoría General, de forma inmediata a la Trabajadora Social del establecimiento con el objeto de iniciar un proceso indagatorio y de ser pertinente informar a tribunal de familia la vulneración de derechos.

DE LA PUNTUALIDAD

- a) Los estudiantes deberán ser puntuales en la hora de llegada al establecimiento y a su ingreso a la sala de clases.
- b) En el caso de que un estudiante llegue atrasado al establecimiento, se procederá a registrar en un cuaderno de atrasos en poder de Inspectoría General.
- c) Si el atraso fuera mayor el tiempo de la primera hora de clases, deberá asistir junto a su apoderado para ser justificado e ingresar a clases, al segundo atraso el estudiante debe presentarse con su apoderado al día siguiente para justificar el atraso. No obstante, lo anterior, el profesor debe consignar la falta en la hoja de vida del estudiante. En caso de no



justificar el apoderado cuando corresponda, se informará dicha situación al Ministerio de Educación.

- d) En cambios de horas, los estudiantes deberán permanecer en la sala de clases. El estudiante que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría General u otro estamento deben hacerlo en compañía de un paraprofesor y reincorporarse con un justificativo.
- e) Al término de la jornada de clases, los estudiantes deberán salir en forma ordenada y por la puerta de salida que corresponda.
- f) El estudiante podrá retirarse del Liceo sólo en los siguientes casos:
 - 1.) Cuando el apoderado titular o suplente lo retire de manera presencial en el Liceo.
 - 2.) Cuando se le otorgue autorización de dirección ante una situación especial y justificada.
 - 3.) Ambas situaciones deben registrarse en libro de clases y libro de salida.
 - 4.) En los casos de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, de acuerdo al protocolo correspondiente.

Artículo N°16. HORARIO DE CLASES.

| NT1 Prekínder y NT2 Kínder | | | 1° A 4° Básicos | | | 5to a 6to Básicos | | | 7to a 8to Básicos | | | 1ro a 4tos medios | | |
|----------------------------------|---------|--------|--------------------|---------|--------|----------------------|---------|--------|----------------------|---------|--------|-------------------|---------|--------|
| hora | entrada | salida | hora | Entrada | Salida | Hora | Entrada | Salida | Hora | Entrada | Salida | Hora | Entrada | salida |
| 1° | 14:00 | 14:45 | 1° | 14:00 | 14:45 | 1° | 08:00 | 08:45 | 1° | 08:00 | 08:45 | 1° | 08:00 | 08:45 |
| 2° | 14:45 | 15:30 | 2° | 14:45 | 15:30 | 2° | 08:45 | 09:30 | 2° | 08:45 | 09:30 | 2° | 08:45 | 09:30 |
| | Recreo | Recreo | | Recreo | Recreo | 3° | 09:30 | 10:15 | 3° | 09:30 | 10:15 | 3° | 09:30 | 10:15 |
| 3° | 15:45 | 16:30 | 3° | 15:45 | 16:30 | | Recreo | Recreo | | Recreo | Recreo | | Recreo | Recreo |
| 4° | 16:30 | 17:15 | 4° | 16:30 | 17:15 | 4° | 10:35 | 11:20 | 4° | 10:35 | 11:20 | 4° | 10:35 | 11:20 |
| | Recreo | Recreo | | Recreo | Recreo | 5° | 11:20 | 12:05 | 5° | 11:20 | 12:05 | 5° | 11:20 | 12:05 |
| 5° | 17:30 | 18:15 | 5° | 17:30 | 18:15 | 6° | 12:05 | 12:50 | 6° | 12:05 | 12:50 | 6° | 12:05 | 12:50 |
| 6° | 18:15 | 18:00 | 6° | 18:15 | 19:00 | | | | 7° | 12:50 | 13:35 | 7° | 12:50 | 13:35 |
| | | | | | | | | | | | | 8° | 13:35 | 14:20 |

Los horarios de entrada y salida de clases presenciales, serán establecidos por el Liceo para el año 2023, atendiendo las disposiciones dispuestas por las autoridades ministeriales de salud y educación.

Para la suspensión de actividades y/o de clases, el Liceo Santa Doris, notificará a sus apoderados y estudiantes, mediante comunicado entregado por Inspectoría General, y publicación en la página web oficial del Liceo.

Artículo N°17. DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

- a) En los varones: El cabello debe estar corto, limpio y bien peinado. Se entiende por el cabello corto aquel que llega a la altura del cuello de la camisa y que no tape el rostro.



- b) En las damas: Deben presentarse con su cabello tomado con elástico para el pelo y/o cintillo de color azul o gris, bien peinadas, sin barniz de uñas de colores fuertes, sin maquillaje y sin joyas. Los aros en las damas no deben ser del tipo colgante ni de colores llamativos.
- c) Se encuentra prohibido el uso de joyas extravagantes, piercing, expansiones en las orejas y cualquier otro abalorio dentro del establecimiento.
- d) Se encuentra prohibido el uso de cortes de cabellos ni tinturas extravagantes, tantos en damas como varones.
- e) Los estudiantes durante su ingreso y permanencia en el establecimiento llevarán su ropa de manera adecuada, es decir, limpia, completa y ordenada.
- f) Para cualquier actividad dentro del liceo, tales como: uso de biblioteca, sala de computación, deportes y/o recreación los estudiantes deben asistir con su uniforme escolar, y en casos excepcionales, previa autorización de Dirección, con buzo Institucional.
- g) Los días fríos y lluviosos los estudiantes podrán asistir al colegio con casacón de lanilla con los colores institucionales o parka de color azul marino o gris, pudiendo agregar gorros o bufandas de color azul o gris, evitando mezclas de colores.
- h) En las clases virtuales o en línea, los estudiantes deberán procurar mantener una presentación personal acorde a una actividad académica realizada en el liceo.

Artículo N°18. DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.

- a) De las estudiantes: Falda ploma, blusa blanca dentro de la falda, corbata del liceo, chaleco institucional, polera cuello pique, calcetas plomas y calzado escolar negro. La falda deberá tener un largo mínimo que le llegue a las rodillas de la estudiante.
- b) De los estudiantes: Pantalón recto de tela plomo, camisa blanca dentro del pantalón, corbata del liceo, chaleco institucional, polera cuello pique y calzado escolar color negro.
- c) De las o los estudiantes TRANS: Uniforme institucional o buzo institucional, que considere más adecuado a su identidad de género.
- d) Únicamente en periodo de lluvia, las damas podrán utilizar pantalón recto gris de tela.
- e) El uniforme para la clase de Educación Física, será el buzo del liceo, polera blanca o gris sin estampados de ningún tipo. Debe traer al liceo la polera institucional con la finalidad de cambiarla, toalla, jabón, cepillo de pelo de uso exclusivo y desodorante, cuando sea necesario, el uso del buzo institucional está autorizado únicamente para las clases de educación física.



- f) Para las presentaciones y representaciones oficiales, dentro y fuera del establecimiento los estudiantes usarán camisa o blusa blanca con corbata del liceo, polera institucional cuello pique y falda ploma. En el caso de las alumnas, éstas usarán calcetas plomas.
- g) Los y las estudiantes de primer ciclo, utilizarán delantal durante la jornada escolar.

Artículo N°19. SOBRE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA.

- a) Permanecer en su sala de clases durante la hora lectiva.
- b) Mantener en todo momento la sala limpia y ordenada, sin rayas en el mobiliario y las murallas.
- c) Cuidar los materiales de sus compañeros, como así también elementos de su propiedad (bolsos, estuches, lápices, entre otros).
- d) Cuidar mobiliario y otros elementos del Establecimiento.
- e) Cuidar los recursos audiovisuales utilizados en la sala de clases.
- f) Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación en la clase.
- g) Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas por el profesor.
- h) Dejar la sala limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora.
- i) Hacer abandono de la sala de clases en los horarios de recreos, favoreciendo la aireación.
- j) Reingresar a la sala y/o formarse para el ingreso a toque de campana.
- k) Utilizar el uniforme de acuerdo a las normas.
- l) Queda prohibido el uso de celulares en la sala de clases, salvo que el profesor lo autorice para alguna labor dentro de su asignatura.
- m) Cautelar el uso de aparatos tecnológicos personales durante el desarrollo de la clase.
- n) Utilizar la sala de clases solamente para fines educativos.
- o) Cuidar la información del diario mural u otra que sea de interés para el estudiante y profesores.

Artículo N°20. SOBRE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS.

- a) Respetar la integridad física y moral de sus compañeros(as).
- b) Cuidar el entorno que utiliza.
- c) Mantener un lenguaje apropiado, sin groserías ni insultos y gestos obscenos.
- d) Mantener una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa del



Liceo Santa Doris.

- e) Respetar los espacios asignados de acuerdo al ciclo.
- f) Los deberes indicados en las letras anteriores serán aplicables a los espacios educativos virtuales o que se desarrollen en línea.

Artículo N°21. DERECHOS DE LOS APODERADOS.

- a) A ser informado sobre el rendimiento de su pupilo, y todas las actividades académicas, curriculares, extraprogramáticas y conductuales de su pupilo.
- b) A recibir, mediante correo electrónico institucional del estudiante y en formato digital, los instrumentos de gestión institucional del establecimiento, y que son el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, y disposiciones generales declaradas en el PEI del Liceo Santa Doris.
- c) A ser informado sobre la conducta de su pupilo a través de entrevista realizadas con profesores jefes, de asignatura u otros estamentos del liceo.
- d) A presentar certificado médico, en los plazos establecidos, en caso de enfermedad del estudiante.
- e) Estar en conocimiento del Reglamento Interno, de evaluación y Protocolos de Actuación.
- f) Realizar reclamo por escrito cuando lo crea pertinente, con una respuesta escrita desde el Establecimiento dentro de 15 días hábiles.
- g) Formar parte de las Directivas de curso, Microcentro, Consejo escolar y Centro de padres.
- h) Asociarse como Centro General de Padres y Apoderados y a participar en ellos.

Artículo N°22. DEBERES DE LOS APODERADOS.

- a) Velar por la asistencia regular y oportuna de su hijo o pupilo a clases.
- b) Participar activamente en la educación de sus hijos o pupilos.
- c) Deberá concurrir al colegio a retirar las guías y material impreso que el colegio disponga para su hijo en los plazos y horarios establecidos.
- d) Deberá devolver al liceo las guías y material trabajado en casa, por su pupilo, en los plazos establecidos por sus profesores o jefe técnico.
- e) Mantener un trato respetuoso y cordial hacia el docente y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Ante dificultades de acceso a la plataforma o carencia de insumos tecnológicos, deberá comunicar dicha situación a la brevedad en el liceo, utilizando los conductos regulares.



- g) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del Liceo Santa Doris, a sus normas de convivencia y a las de funcionamiento de este establecimiento.
- h) Asistir a reuniones y entrevistas personales con Dirección, inspectoría general, profesores, Equipo de convivencia, entre otros.
- i) Asistir a citaciones, reuniones y entrevistas en la modalidad presencial y remota online, procurando puntualidad.
- j) Concurrir y firmar carta de compromiso, y/o cancelación de matrícula de su pupilo cuando sea citado por el liceo, para su notificación.
- k) Que la información proporcionada en el proceso de matrícula del estudiante sea verídica, real y actualizada.
- l) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Involucrarse en el proceso de atención al que esté sujeto su hijo o hija y que se requiera su presencia y participación.,
- n) Asistir a las reuniones de microcentros.
- o) El apoderado que no se presente a reunión de microcentro, deberá asistir a entrevista con Profesor Jefe en la hora de atención de apoderados, inmediatamente después de la reunión efectuada.
- p) Preocuparse del cumplimiento de pruebas y tareas de su hijo o pupilo.
- q) Preocuparse por la correcta presentación personal de su hijo o pupilo, responsabilizarse por el completo y correcto uso del uniforme por parte de su pupilo y según lo que estipula el presente Reglamento Interno.
- r) Justificar oportunamente la inasistencia y/o atrasos de su pupilo. Para tal efecto, deberá acreditar su identificación presentando su cédula de identidad, en caso de que no concurra a justificar, el liceo se reserva el derecho a solicitar el cambio de apoderado titular.
- s) Responsabilizarse de la reposición de los daños o perjuicios cometidos por su hijo o pupilo, sobre bienes muebles o en la infraestructura del establecimiento educacional, en el plazo



establecido por la Dirección del Liceo.

- t) Mantener actualizado el registro telefónico y dirección personal, cada vez que éste se modifique.
- u) El apoderado no está facultado para el ingreso al interior del Establecimiento, sin la autorización correspondiente, para lo cual deberá hacer uso de una tarjeta de identificación entregada en portería y la cual debe devolverse a la salida del establecimiento para el resguardo de los estudiantes.
- v) Sólo podrán retirar de clases el apoderado titular o suplente, debiendo acreditar su identidad con su cédula de identidad, y de manera presencial en el establecimiento, dejando registro firmado en Libro de retiros en Inspectoría General.
- w) Deber de informar al liceo de la existencia de alguna medida judicial cautelar o medida de alejamiento con respecto a su pupilo. Esta medida deberá ser informada al liceo al momento de matricular al pupilo, o bien durante el año apenas se suscite el hecho.
- x) Deber de informar al liceo de lesiones o accidentes sufridos por su pupilo en el hogar, a fin de que el establecimiento esté al tanto y pueda tomar las medidas correspondientes.

Artículo N°23. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

- a) El apoderado perderá su condición de tal cuando no concurre injustificadamente a tres o más citaciones o reuniones convocadas por el Liceo.
- b) Cuando agrede verbalmente, físicamente, a través de medios virtuales, redes sociales y/o de manera presencial a un miembro de la comunidad educativa del Liceo Santa Doris.
- c) Cuando realice una acción dirigida a provocar un daño a la infraestructura del Liceo Santa Doris.
- d) Cuando en reiteradas ocasiones interrumpa el desarrollo de las clases.
- e) Cuando interrumpa una clase utilizando un lenguaje inapropiado hacia docente y estudiantes.
- f) Cuando inciten, fomenten o participen de forma real o virtual, en acciones que impidan el normal funcionamiento de establecimiento.
- g) Cuando no cumple con los deberes en su calidad de apoderado establecidos en el Artículo N°22 del presente reglamento.



Artículo N°24. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DEL CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA).

a) NORMATIVA Y VIGENCIA

Se declara expresamente que el Reglamento de la Biblioteca CRA, forma parte integral del presente reglamento interno.

b) HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención de biblioteca CRA, es de lunes a viernes, en horario continuado de 8:00 a 18:00 horas.

Los usuarios podrán hacer uso de Biblioteca CRA en los espacios destinados a recreos.

c) USUARIOS

Se consideran usuarios del CRA a estudiantes, apoderados(as), docentes, administrativos, inspectores y auxiliares de nuestro establecimiento.

d) TIPOS DE SERVICIOS

CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo de material bibliográfico.
- Referencia y consulta.
- Recursos multimedia.
- Recursos didácticos.
- Clases focalizadas para el desarrollo de la Comprensión Lectora.

e) ORDEN Y MANTENCIÓN

Para facilitar el buen desempeño de los usuarios, durante su estadía en la Biblioteca, no se permitirá:

- Botar basura al suelo.
- Consumir alimentos y bebidas.
- Que las sillas y mesas queden desordenadas al finalizar cada sesión.
- Rayar y/o deteriorar mesas, sillas, libros, revistas, etc.
- Escuchar música.

Artículo N°25. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, son un componente fundamental y complementario del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

El inspector general del establecimiento deberá reunir con anticipación los siguientes antecedentes:



- a) La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
- b) Nómina de estudiantes que asisten a la actividad.
- c) Nombre completo del profesor(es) que ira a cargo de los estudiantes.
- d) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que realizará el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación y registro de seguros del estado al día).
- e) Antecedentes del conductor (licencia de conducir vigente).
- f) Copia de oficio con la cual informo al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje.
- g) Expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

El o los Inspectores Generales del liceo, deberá mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°26. DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.

El Liceo tiene a su disposición un circuito cerrado de cámaras de seguridad, que se encuentran instaladas en sectores estratégicos de nuestro colegio, la finalidad de estas, es proporcionar información clave y fidedigna de situaciones que alteren la sana convivencia y/o de situaciones que atenten contra la infraestructura del Liceo Santa Doris.

Para ello se ha dispuesto de un encargado de revisión y mantención de las cámaras de seguridad.

La revisión de imágenes se realizará cuando existan acciones graves tipificadas en el reglamento interno y sea dificultoso realizar el levantamiento de información por parte de los encargados de realizar las indagaciones del caso. Además, estas acciones deberán estar tipificadas como faltas gravísimas causales de Cancelación de matrícula, Expulsión y aplicación de la ley aula segura.

Las imágenes obtenidas podrán ser utilizadas como medio de prueba de situaciones ocurridas y denunciadas al interior del establecimiento educacional. También podrán estar a disposición de entidades externas como ministerio público y policías. solo podrán tener acceso a revisión de imágenes: Inspectores Generales, Encargados de convivencia escolar y Dirección.

Para la retroalimentación de casos, se podrá mostrar extractos de imágenes a funcionarios, estudiantes y apoderados que estén directamente involucrados en los hechos denunciados, con la finalidad de garantizar la transparencia de los procesos y resoluciones adoptadas.



La revisión de imágenes será autorizada únicamente por la dirección del establecimiento.

Artículo N°27. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) El equipo de Convivencia Escolar está compuesto por los Encargados de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Psicólogo y Orientador. Este equipo cuenta con el apoyo y colaboración del equipo PIE e Inspectoría General.
- b) El equipo de Convivencia Escolar, desarrollara las siguientes funciones:
 - 1) Implementar acciones en virtud de la Política Nacional de convivencia escolar.
 - 2) Desarrollar habilidades sociales interpersonales para fortalecer los ambientes de sana convivencia.
 - 3) Participar en la planificación y ejecución de todas las actividades señaladas en el Plan de gestión de la convivencia escolar.
 - 4) Proporcionar apoyo y contención a estudiantes en situaciones de crisis.
 - 5) Atención de casos, promoviendo la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes.
- c) De las derivaciones a convivencia escolar, estas deberán ser realizadas mediante correo electrónico institucional al encargado de Convivencia escolar, en el correo se debe detallar el motivo y las acciones realizadas, mediante una ficha de derivación.

Artículo N°28. DE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Promover la Política Nacional de Convivencia Escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover el buen trato y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa del Liceo Santa Doris.
- c) Diseñar e implementar al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) Liderar los procesos de actualización de instrumentos de gestión tales como; reglamento interno, planes institucionales y protocolos de actuación.
- e) Establecer políticas internas, procedimientos y prácticas que favorezcan el desarrollo personal y social de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Liderar acciones preventivas y formativas, en materias como: prevención en el consumo de drogas y alcohol, situaciones de connotación sexual, situaciones de maltrato escolar, previamente establecidas en el plan de gestión de la convivencia escolar.
- g) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.



- h) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de la correcta aplicación de protocolos internos, consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- i) Articular el trabajo en torno a la convivencia escolar, con los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Articular con redes externas la implementación de acciones formativas y preventivas en temáticas como prevención en el consumo de drogas y alcohol, sexualidad y género, responsabilidad penal adolescente y fortalecimiento de factores protectores en salud.

Artículo N°29. DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

- a) La dupla psicosocial está compuesta por: Trabajadora Social y Psicólogo/a, la que entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de los y las estudiantes y la gestión de la convivencia escolar.
- b) La dupla psicosocial, no realiza intervención clínica ni terapéutica, sino más bien, un apoyo al proceso educativo del estudiante, desde la línea de la formación. En caso de detectarse una problemática psicológica y/o social significativa, se derivará al organismo externo pertinente en coordinación con la dirección del establecimiento. Cuando dichas instituciones requieran antecedentes de un caso en particular, estos deberán ser solicitados por escrito indicando quien lo solicita, qué es lo que solicita y para qué, de manera de resguardar la información confidencial de los estudiantes.
- c) De las visitas domiciliarias, estas serán en casos excepcionales, en los cuales se hayan agotado todas las instancias de intervención.

Artículo N°30. PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR.

Queda estrictamente prohibido traer objetos de valor tales como celulares, iPad, joyas, computadores personales, collares y dinero. El Liceo NO se responsabilizará de la pérdida o extravío estos objetos.

Artículo N°31. TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

El presente reglamento contempla la siguiente tipificación de faltas:

- 1) Faltas leves.
- 2) Faltas graves.
- 3) Faltas gravísimas que son causales de cancelación de matrícula.
- 4) Faltas gravísimas que son causales de expulsión.
- 5) Faltas gravísimas que son causales de aplicación de la Ley 21.128, Aula Segura.



Artículo N°32. FALTAS LEVES.

- a) Utilizar ropa o accesorios ajenos al uniforme escolar del Liceo Santa Doris, tales como: gorras, sombreros, piercing, expansiones, joyas, y otros.
- b) Utilizar cortes de pelo inadecuados, así como peinados que no concuerden con la formalidad de este establecimiento.
- c) Utilizar maquillaje o esmalte de uñas.
- d) Ingresar al establecimiento educacional, celulares, Tablet, iPod y cámaras de videos u otros medios audiovisuales.
- e) Utilizar dentro de la sala de clases teléfonos, Tablet, audífonos, reproductores de música, video juegos, juegos de mesa, entre otros, que no hayan sido solicitados por docentes.
- f) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar en tres o más ocasiones en la semana.
- g) Llegar atrasado a la sala de clases luego de un recreo o colación.
- h) Permanecer en la sala de clases en horario de recreo.
- i) Compartir pantalla durante una clase online, sin la previa autorización del docente.
- j) Circular gritando y/o haciendo desorden en pasillos, baños y demás dependencias del establecimiento en horario de clases.
- k) Realizar cualquier acto de comercio dentro del establecimiento que no esté autorizada previamente por la dirección del establecimiento.
- l) Ensuciar, botar, lanzar todo tipo de objetos en la sala de clases, baños, pasillos, jardines y otras dependencias del establecimiento.
- m) Consumir alimentos y todo tipo de bebestibles, en la sala de clases.
- n) Negarse a participar, injustificadamente, de las actividades de la asignatura respectiva.
- o) Presentarse sin tareas, trabajos o materiales solicitados para una asignatura.
- p) Faltar a actividades extra curriculares en las cuales se haya inscrito.
- q) Usar los computadores del colegio en temas ajenos al quehacer escolar, como chatear o uso de Facebook, Twitter, u otras redes sociales.

Artículo N°33. FALTAS GRAVES

- a) Constituye una falta grave la reiteración de tres faltas leves, y que estén registradas en el libro de clases.
- b) Fumar cigarrillos, vaporizadores y/o beber alcohol en el frontis del establecimiento, o bien en sus alrededores utilizando el uniforme del liceo.



- c) Agresiones verbales mutuas entre compañeros.
- d) Traer, hacer circular o vender material pornográfico.
- e) No entregar a su apoderado una citación o comunicación escrita enviadas por el establecimiento.
- f) Dormir en las salas de clases.
- g) Interrumpir o impedir el normal desarrollo de la clase ya sea online o presencial, realizando las siguientes acciones: gritos, gestos y/o sonidos.
- h) Incurrir en demostraciones de carácter amoroso, tales como: besos en la boca, manoseos, tocaciones íntimas consentidas y actitudes de carácter socio afectivos inapropiadas.
- i) Copiar en evaluaciones a través de cualquier medio y/o plagiar tareas escolares.
- j) Suplantar la identidad de un apoderado y/o falsificar su firma.
- k) Escribir en el muro Classroom de las asignaturas, enunciados ajenos a los temas tratados en las asignaturas, utilizando palabras groseras y vulgares.
- l) Lanzar objetos y/o gritar ofensas desde el interior del Establecimiento.
- m) Lanzar objetos y/o gritar ofensas desde el exterior del Establecimiento.
- n) Faltar el respeto a compañeros o a los demás miembros de la comunidad escolar, de manera verbal o mediante gestos obscenos.
- o) Esparcir rumores, hacer comentarios maliciosos orales o escritos a través de cualquier medio, real o virtual, de manera reiterada que dañen la integridad moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p) Promover o fomentar conflictos de manera reiterada (dos o más veces) entre compañeros que componen un mismo curso o contra alumnos de otros cursos, por medio de actos físicos o verbales, tales como: codazos, empujones y a través de mensajes de redes sociales.
- q) Realizar daños a la infraestructura, mobiliario y bienes muebles del colegio, tales como rayados de muros, destrozo de mobiliario, baños, cañerías, sanitario, cámaras de seguridad pizarras, libros, manillas.
- r) Presentar al liceo certificados o documentos falsos.
- s) Realizar desórdenes o juegos violentos, en que se produzca un daño directo a los bienes personales de algún miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento educacional.
- t) Realizar grabaciones al interior del establecimiento sin autorización previa y escrita de la Dirección del liceo.



- u) Subir a Internet, sin autorización previa y por escrito, videos, audios y fotos de reuniones privadas o reservadas, conversaciones, o actividades realizadas en las dependencias y oficinas del colegio, que causen daño o menoscabo a los involucrados o al Liceo.
- v) Realizar cualquier acto de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad escolar en cualquiera de las formas establecidas en los protocolos de discriminación escolar de este liceo.
- w) Proferir insultos, ofensas, improperios, mediante redes sociales, rayado en muros, paredes, puertas, salas, baños u otras dependencias del establecimiento hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- x) Ser cómplice de la comisión de alguna falta.

Artículo N°34. FALTAS GRAVISIMAS CAUSALES DE CANCELACION DE MATRICULA.

- a) Reiteración de faltas graves por 4ta vez.
- b) Agresiones físicas entre estudiantes (Riña).
- c) Escaparse del Establecimiento por cualquier vía durante el horario de clases, sin autorización expresa del colegio.
- d) Manipular sin autorización y de manera irresponsable cualquiera de los elementos de seguridad del liceo.
- e) Fumar cigarrillos, vaporizadores y/o beber alcohol dentro del establecimiento educacional.
- f) Intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando elementos que simulen ser armas blancas o de fuego.
- g) Realizar cualquier conducta de índole sexual, que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- h) Realizar cualquier acto de intimidación, como amenazas de muerte y/o explicitar cualquier acto vengativo.
- i) Realizar hostigamiento de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Grabar o sacar pantallazos y publicar en redes sociales, imágenes de compañeros y/o profesores realizando clases online, sin autorización previa y por escrito de Dirección.
- k) Publicar funas en redes sociales, como Facebook, Instagram, WhatsApp entre otras, imágenes y/o videos que inciten a la violencia verbal y/o física contra el liceo y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.



- l) Portar, compartir, consumir, vender y/o traficar drogas en actividades fuera del establecimiento, en representación del Liceo.
- m) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de objetos personales de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- n) Robar, hurtar o apropiarse de objetos o insumos de propiedad del Liceo Santa Doris.
- o) Alterar calificaciones o registros en los Libros de clases, en los Informes Semestrales, en los Informes de Personalidad y/o documentos oficiales del Liceo.
- p) Exhibir, transmitir o difundir por medios virtuales o cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- q) Quemar papeles y otros elementos combustibles dentro de las dependencias del establecimiento educacional, con el consiguiente riesgo de provocar un incendio y peligro para la vida e integridad física de los miembros de la comunidad y del establecimiento.
- r) Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional.
- s) Realizar cualquier acción que atente contra el normal funcionamiento y/o paralice las actividades académicas del Liceo Santa Doris.
- t) Presentarse en el establecimiento educacional, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia ilícita.

Artículo N°35. FALTAS GRAVÍSIMAS, CAUSALES DE EXPULSIÓN.

- a) Cometer una falta gravísima causal de cancelación de matrícula por segunda vez.
- b) Agresión física y/o verbal a un Directivo, Profesor, Inspector General y/o algún trabajador del Liceo Santa Doris dentro o fuera de éste.
- c) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, provocándole lesiones ya sea de carácter leve, graves o gravísimas.
- d) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando algún objeto contundente, dentro o fuera del establecimiento.
- e) Ingresar, portar y/o exhibir, elementos como, armas de fuego genuinas o de fantasía, armas blancas y/o cualquier elemento de sea utilizado para provocar un daño a la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
- f) Realizar ataque de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- g) Ingresar al establecimiento educacional materiales de carácter inflamable tales como combustibles, acelerantes para la combustión, paños, géneros y botellas de vidrio.
- h) Participar de la comisión de un delito, tipificado como tal en las leyes penales vigentes, dentro del establecimiento.

Artículo N°36. FALTAS GRAVÍSIMAS, CAUSALES DE APLICACIÓN LEY 21.128, AULA SEGURA.

- a) Agresión física a Directivos, Profesores, Inspectores generales y/o Asistentes de la educación que causen algún tipo de lesión.
- b) Agredir o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando objetos punzantes, armas blancas o armas de fuego genuinas.
- c) Realizar cualquier ataque de connotación sexual, constitutivo de delito a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Realizar destrozos a la infraestructura y mobiliario del establecimiento educacional, que afecten el normal desempeño o paralicen las actividades académicas del liceo, o pongan en peligro la vida o integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Fabricar al interior del establecimiento educacional elementos inflamables como bombas “molotov”, bombas de humo y /o bombas de ruido.

Artículo N°37. DE LAS ATENUANTES DE UNA SANCIÓN POR FALTA COMETIDA.

Circunstancias favorables que pueden disminuir la sanción: Se consideran como circunstancias atenuantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- a) Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar.
- b) Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la falta y consecuentemente haber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso, mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.
- c) Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona a cometer la falta.
- d) Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o disminuir los efectos de su falta, mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.
- e) La delación de una falta hecha antes de la identificación del o los responsables.



Artículo N°38. DE LAS AGRAVANTES DE UNA SANCIÓN POR FALTA COMETIDA.

Circunstancias que pudieran aumentar la sanción, se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad y/o la conducta en la falta del estudiante, las siguientes:

- a) Ser reincidente en la falta.
- b) El haber realizado la falta para ocultar o ejecutar otra falta.
- c) El nivel de alteración que la conducta produzca en la comunidad educativa o en el funcionamiento normal del establecimiento.
- d) Haber realizado la falta aprovechando la confianza depositada en él o en ella.
- e) Realizar la falta aprovechando condiciones de inferioridad, debilidad o enfermedad de otras personas.
- f) La conducta indebida y los elementos físicos utilizados, signifique gran riesgo para la seguridad de otras personas.
- g) Haber premeditado la falta autónomamente o con la complicidad de otras personas.
- i) Una vez realizada la falta, agravar deliberadamente los efectos de ella.
- j) No cumplir con la realización de las actividades formativas designadas, referida a falta cometida.
- k) Negarse a reconocer la falta cometida.
- l) Negarse a firmar actas de entrevistas, acuerdos y aplicaciones de medidas, relacionadas a la falta cometida.

Artículo N°39. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANSIONES Y PROCEDIMIENTOS.

De los criterios

Las medidas serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- 4) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.



- 5) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- 6) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- 7) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- 8) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- 9) Antecedentes disciplinarios previos del responsable de la falta.
- 10) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- 11) La discapacidad o indefensión del afectado.
- 12) Antecedentes conductuales consignados en el Libro de Clases, Registros de Inspectoría y las informaciones que puedan proporcionar: Profesores Jefes, Profesores de subsectores, Consejos de Profesores, convivencia escolar y funcionarios del Liceo en general.
- 13) Grado de participación en la comisión de una falta, ya sea como autor, cómplice o encubridor.

Artículo N°40. DE LOS PROCEDIMIENTOS.

a.1) Aplicación de medidas en caso de faltas leves dentro de la sala de clases.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|--|-----------------------|---------------------------------|
| 1) Dialogo pedagógico y correctivo. | Profesor de aula. | Profesor de aula. |
| 2) Dialogo pedagógico y reflexión grupal. | Profesor de aula. | Profesor de aula. |
| 3) Amonestación por escrita, en el libro de clases. | Profesor de aula. | Profesor de aula. |
| 4) Amonestación por escrita en el libro de clases y citación de apoderado. | Profesor de aula. | Profesor de aula. |



a.2) Aplicación de medidas en caso de faltas leves durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|---|---|---------------------------------|
| 1) Dialogo formativo y correctivo. | Inspector General. | Inspector General. |
| 2) Dialogo pedagógico y reflexión grupal. | Inspector General. | Inspector General. |
| 3) Amonestación por escrita, en hoja de vida del estudiante. | Inspector General. | Inspector General. |
| 4) Amonestación por escrita en hoja de vida del estudiante y citación de apoderado. | Inspectora General y Convivencia Escolar. | Inspectora General. |

b.1) Aplicación de medidas en caso de faltas graves dentro de la sala de clases.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|--|---|---------------------------------|
| 1) Dialogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases y citación apoderado. | Profesor de aula informa a Inspectoría General. | Inspectora General. |
| 2) Dialogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases 1a 2 días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida. | Profesor de aula informa a Inspectoría General. | Inspectora General. |
| 3) Registro en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases por tres días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida y firma de compromiso. | Profesor de aula que registra la situación e informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar. | Inspectora General. |



b.2) Aplicación de medidas en caso de faltas graves durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|---|---|---------------------------------|
| 1) Dialogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases y citación apoderado. | Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar. | Inspectora General. |
| 2) Dialogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases 1 a 2 días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida. | Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar. | Inspectora General. |
| 3) Registro en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases por tres días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida y firma de compromiso. | Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar. | Inspectora General. |



c.1) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de cancelación de matrícula, dentro de la sala de clases.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|---|---|---------------------------------|
| 1) Cancelación de Matricula para el siguiente año escolar, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida. | Profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Consejo General de profesores. | Dirección. |

c.2) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de cancelación de matrícula, durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|---|---|---------------------------------|
| 1) Cancelación de Matricula para el siguiente año escolar, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida. | Profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Consejo General de profesores. | Dirección. |

d.1) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de expulsión, dentro de la sala de clases.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|-------------------|---|---------------------------------|
| 1) Expulsión | Profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Consejo General de profesores. | Dirección. |

d.2) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de expulsión, durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|-------------------|---|---------------------------------|
| 1) Expulsión | Profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Consejo General de profesores. | Dirección. |



e.1) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de aplicación Ley aula segura, dentro de la sala de clases.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| 1) Expulsión inmediata, amparada en la Ley 21.128 (aula segura). | Consejo general de profesores | Dirección. |

e.2) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de aplicación Ley aula segura, durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

| Medida a realizar | Instancia de análisis | Responsable determinación final |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| 1) Expulsión inmediata, amparada en la Ley 21.128 (aula segura). | Consejo general de profesores | Dirección. |

Artículo N°41. RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA.

De las Apelaciones.

El apoderado del estudiante sancionado(a) podrán apelar ante la medida disciplinaria que implique suspensión, cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión del Liceo. El apoderado contará con un plazo de **quince días hábiles (15)**, y (5 días hábiles en casos de aplicación de la Ley Aula Segura) contados desde su notificación personal o mediante carta certificada enviada al domicilio registrado en el Liceo, en este último caso cuando no concurra personalmente cuando sea citado por el liceo. Este recurso de apelación junto a los antecedentes y pruebas que estime pertinentes se presentarán por escrito y dirigido a la Dirección del Liceo Santa Doris, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, en sesión ordinaria o extraordinaria, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes relevantes del caso. La resolución final será tomada por la Dirección previa consulta al Consejo de profesores y luego será notificada al apoderado personalmente o mediante carta certificada a su domicilio, en caso que éste no concurra al Establecimiento a notificarse.

Artículo N°42. DE LA CALIDAD DE APODERADO

- a) Es apoderado titular, el padre, la madre o quien tenga el cuidado personal legal del estudiante. Además, deberá individualizarse al momento de matricular un apoderado suplente, el cual pueda asistir a los compromisos educativos, en caso de ser necesario. Así mismo, el apoderado suplente posee las mismas atribuciones del apoderado titular. Ambos



deben ser mayores de 18 años de edad y, en caso de ser necesario cambiar al apoderado suplente, debe hacerlo el apoderado titular de manera presencial en el establecimiento educacional y dejando registro por escrito.

- d) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados respecto de los rendimientos académicos de sus hijos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. En ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo N°43. DE LOS RECLAMOS.

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita (Libro de reclamos) ante cualquier autoridad del Establecimiento, Libro que estará a cargo de Inspectoría General, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas (días hábiles), a fin de que se dé inicio al debido proceso, posterior a ser visado por Sostenedor del Establecimiento.
- b) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada en el mérito de su reclamo.

Artículo N°44. DE LOS CAMBIOS DE CURSO.

El Liceo Santa Doris se reserva el derecho de realizar, previo aviso al apoderado, el cambio de curso de un estudiante en caso que sea necesario y como una medida excepcional, decisión que será evaluada por el equipo directivo.

Artículo N°45. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

El retiro de los niños y niñas antes del término de la jornada de clases, deberá hacerlo personalmente el apoderado.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir, el niño (a) podrá ser retirado por un adulto responsable, que se encuentre inscrito en el registro de autorización de retiro, el cual se completa durante la matrícula de los Párvulos.

El apoderado deberá presentar carné de identidad y registrar su nombre, motivo y hora de salida del alumno(a) con su firma en el Libro de Retiros.



Artículo N°46. DE LAS PREMIACIONES POR LOGROS ACADEMICOS Y CEREMONIAS DE GRADUACION.

Se reconocerá a los y las estudiantes cuyo mérito sea destacado en diferentes áreas. De modo de estimular esta conducta a través del tiempo.

- a) Serán premiadas, todas aquellas conductas que ameriten un reconocimiento, tales como la superación personal, rendimiento académico, alumno(a) integral y otras que estén declaradas en nuestro PEI con el objeto de fortalecer dichas conductas.
- b) Existe en el Liceo Santa Doris la modalidad de porcentaje de puntualidad por curso, lo que a fin de semestre es premiado por el establecimiento (al curso por nivel con mejor resultado).
- c) El Liceo Santa Doris se reserva el derecho a, autorizar la participación de algún estudiante en ceremonias de graduación, premiación, actividades extraprogramáticas, si este se encontrara afecto a alguna de las siguientes medidas disciplinarias: Suspensión, Cancelación de Matricula, Expulsión y/o aplicación de Ley Aula Segura.
- d) El Liceo Santa Doris, ante situaciones de indisciplina de estudiantes, se reserva el derecho a suspender actividades extraprogramáticas, ceremonias de premiación y ceremonias de graduación.

Artículo N°47. DE LOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Un protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación determinada, el presente reglamento anexa los siguientes protocolos:

- a) Protocolo de Vulneración de Derechos de Estudiantes.
- b) Protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.
- c) Protocolo de Drogas y Alcohol en establecimientos educacionales.
- d) Protocolo de Accidentes Escolares.
- e) Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas.
- f) Protocolo de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo N°48. ORIENTACIONES GENERALES.

- a) El personal del Liceo Santa Doris se ajusta plenamente al código ético profesional de acuerdo al desarrollo de sus funciones, procurando mantener una relación estrictamente



- profesional con estudiantes, apoderados y pares.
- b) Ante la detección de una situación que vulnere los derechos de algún estudiante, el funcionario que tome conocimiento y/o detecte la situación, deberá realizar la denuncia correspondiente al tribunal de familia, en los plazos señalados en el protocolo de actuación frente a vulneración de derecho a estudiantes.
 - c) Ante una situación de conflicto, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - d) Toda acción y resolución realizada por el liceo, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Libro reclamos, Libro de indisciplina y actas). No podrán tener acceso a dichos antecedentes, personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
 - e) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
 - f) En obediencia a lo que solicita el Ministerio junto con la Superintendencia de Educación y a favor de la seguridad de nuestros/nuestras estudiantes, Liceo Santa Doris cuenta con diversos Protocolos de actuación, los cuales tienen la principal función de establecer cómo actuar ante situaciones determinadas.
 - g) Cabe destacar que, en situaciones ocurridas al término de la jornada, esta se abordará a primera hora del día hábil siguiente.
 - h) Cabe destacar que, en situaciones ocurridas al término de la jornada de día Viernes, esta se abordará a primera hora del día lunes o día hábil siguiente.
 - i) En situaciones ocurridas al término de un semestre o fin de año escolar, estas se abordarán el día hábil subsiguiente al retorno a clases presenciales.
 - j) En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, éstas se abordarán al día hábil subsiguiente del retorno a clases presenciales.

El presente Reglamento de Interno, puede estar sujeto a modificaciones, las cuales se realizarán informando oportunamente a todos los Miembros de la Comunidad Educativa Liceo Santa Doris.



Artículo N°49. DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento educacional.
- d) A trabajar en un espacio físico adecuado.
- e) A asociarse libremente.
- f) No ser discriminado arbitrariamente.
- g) Participar de instancias colegiadas en el establecimiento educacional.

Artículo N°50. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES LGBTI.

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en lo referido a los derechos de los estudiantes LGBTI en el ámbito educacional, se establece el siguiente procedimiento a realizar:

- a) El padre, madre, tutor legal y/o apoderado, deberán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el Director, con la finalidad de informar la situación de su pupilo/a.
- b) Una vez realizada la entrevista, esta quedará registrada en un acta, la que contendrá los acuerdos adoptados, los cuales deberán ser firmados por ambas partes.
- c) El establecimiento velará por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo, y a quién compartirá su identidad de género.
- d) El establecimiento se compromete a fomentar la utilización de un lenguaje inclusivo, además de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento hacia las o los estudiantes LGBTI.
- e) El nombre legal del niño, niña o estudiante trans, seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, certificados de alumno regular o matrícula, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá usar el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes socioeducativos, informes de especialistas de la institución, comunicaciones al apoderado, diplomas, listados públicos, listas de asistencia diaria, entre otros.



Artículo N°51. DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- a) Los estudiantes con necesidades educativas especiales, tienen derecho a una educación equitativa y de calidad con de oportunidades.
- b) Los estudiantes con NNE de tipo permanente o transitorio tienen derecho a una adecuación curricular.
- c) El Liceo Santa Doris, resguarda la privacidad del diagnóstico y tratamiento de las y los estudiantes con NNE.



Anexo N°1. Protocolo de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Procedimiento en caso de vulneración de derechos a estudiantes ocurridas dentro o fueradel establecimiento educacional.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|--|--|--|
| Cualquier miembro de la comunidad educativa, informa de la situación detectada a Inspectoría General. | Inmediatamente de ocurrida la situación | Persona que toma conocimiento de lasituación de vulneración. |
| Inspectoría General informa a Encargado deConvivencia Escolar | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Encargado de convivencia escolar levanta información, cita a entrevistas a apoderados o adultos responsables del estudiante en cuestión. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Como medida de resguardo para los estudiantes, el equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad de los afectados. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Derivar al estudiante en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro asistencial, si es necesario. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Encargado de convivencia y/o cualquier funcionario que detecte la vulneración deberá informar mediante oficio a Tribunal de familia, Fiscalía local y/o PDI o Carabineros si es necesario. | 24 horas dela toma de conocimiento. | Encargado de Convivencia escolar. |
| Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso. | 20 días hábiles de conocida la situación | Encargado de Convivencia Escolar. |
| El Liceo Santa Doris tomará las medidas necesarias para resguardar la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación. | Mientras dure el proceso de indagación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará un cambio de actividades para el acusado, mientras dure la investigación de los hechos. | Mientras dure el proceso de indagación. | Dirección. |
| Monitoreo y seguimiento de caso, coordinaciones con padres, madres y/o adultos responsables y redes de apoyo. | Indeterminado | Encargado de Convivencia Escolar Dupla psicosocial. |



Anexo N°2. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de hechos de connotación sexual.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|---|---|
| Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación a Inspectoría General | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Persona que toma conocimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| Inspectoría General, Toma conocimiento e informa a dirección y luego a Encargado de Convivencia escolar. | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Inspector/a General |
| Como medida de resguardo para los estudiantes, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad de los afectados. | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Encargado de Convivencia Escolar, recepción la información, indaga sobre el hecho denunciando, cita a apoderados de estudiantes involucrados | 5 días hábiles, desde toma de conocimiento del hecho. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial, se deriva a red externa si es necesario. | 20 días hábiles como máximo, después de ocurridos los hechos. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |
| Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará cambio de actividades mientras dure la investigación de los hechos. | Mientras dure el proceso de indagación. | Dirección. |
| El Liceo Santa Doris tomará las medidas necesarias para resguardar la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación. | Mientras dure el proceso de indagación. | Encargada/o de Convivencia Escolar |
| Seguimiento y monitoreo del caso. | Indefinido. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |



Procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|--|---|---|
| Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación a Inspectoría General | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Persona que toma conocimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| Inspectoría general, Toma conocimiento e informa a dirección y luego a Encargado/a de Convivencia escolar. | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Inspector/a General |
| Citación de apoderado | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Inspector/a General |
| Como medida de resguardo para los estudiantes, el equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad de los afectados, quienes siempre estarán en compañía de un adulto y/o sus padres. | Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Encargado de Convivencia Escolar, recepción la información, indaga sobre el hecho denunciando, cita a apoderados de estudiantes involucrados | 5 días hábiles, desde toma de conocimiento del hecho. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |
| Se realiza denuncia a PDI, Carabineros de Chile y/o Vía oficio a fiscalía local. | 24 horas desde toma de conocimiento del hecho. | Dirección. Encargada/o de Convivencia Escolar. |
| Apoyo pedagógico, se deriva a red externa si es necesario. | 20 días hábiles como máximo, después de ocurridos los hechos. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |
| Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará un cambio de actividades mientras dure la investigación de los hechos. | Mientras dure el proceso de indagación. | Dirección. |
| El Liceo Santa Doris tomará las medidas necesarias para resguardar la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación. | Mientras dure el proceso de indagación. | Encargada/o de Convivencia Escolar |
| Seguimiento y monitoreo del caso. | Indefinido. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |



Anexo N°3. Protocolo ante situaciones de drogas y alcohol en el establecimiento educacional.

Procedimientos en caso de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol en estudiantes.

- a) **Cuando un estudiante ingrese en estado de ebriedad y/o bajo los efectos desustancias ilícitasal establecimiento educacional.**

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|--|--|
| Notificar a Inspectoría General de la situación, porescrito o por voto de confianza. (si es estudiante) | Inmediatamente ocurrida la situación. | Persona que toma conocimiento de la situación. |
| Inspectoría General toma conocimiento, confirma situación y deriva Encargado de Convivencia Escolar. | Inmediatamente de confirmada la situación. | Inspectoría General |
| Encargado/a de Convivencia escolar, levanta información y cita al apoderado veía telefónica y/o correo electrónico. | Inmediatamente de confirmada la situación | Encargada/o convivencia escolar. |
| Se deriva a centro de salud, si es necesario, siempre en compañía de su apoderado. | 1 hora de ocurrida la situación | Encargado de Convivencia Escolar |
| Se informa al apoderado de medidas a adoptar, aplicación del Reglamento Interno y derivación a SENDA, Previene y medidas que contemplen apoyo pedagógico. | 24 horas hábiles de ocurrida la situación. | Inspectoría General /Convivencia Escolar. |
| Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso. | 48 horas hábiles de ocurrida la situación | Inspectoría General /Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento de caso, mediante coordinaciones con profesionales externos de SENDA y/o la institución que intervenga. | indeterminado | Convivencia Escolar. |



b) Si un estudiante consume o porta algún tipo de sustancia ilícita al interior de establecimiento educativo.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|--------------------------------------|--|
| Notificar a Inspectoría General de la situación, por escrito o por voto de confianza. (si es estudiante) | Inmediatamente ocurrida la situación | Miembro de la comunidad educativa, que observa la situación. |
| Inspectoría General toma conocimiento, confirma situación y deriva Encargado de Convivencia Escolar. | Inmediatamente ocurrida la situación | Inspectoría General |
| Encargado/a de Convivencia escolar, levanta información y cita a apoderado, y solicita la presencia de PDI, o Carabineros de Chile. | Inmediatamente ocurrida la situación | Encargado/a de Convivencia Escolar |
| Se deriva a centro de salud, si es necesario. | 1 hora de ocurrida la situación | Encargada/o de convivencia escolar |
| El Liceo Santa Doris tomará las medidas necesarias para resguardar la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación | Indefinido | Inspectoría General Convivencia Escolar. |
| Se informa al apoderado de medidas a adoptar, aplicación del Reglamento Interno y derivación a SENDA, Previene. | 4 horas de ocurrida la situación | Inspectoría General Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento de caso, mediante coordinaciones con profesionales externos de SENDA y/o la institución que intervenga. | Indefinido | Convivencia Escolar |



Anexo N°4. Protocolo de accidentes escolares.

Procedimiento en caso de accidente escolar dentro de las dependencias del Liceo.

| Acción | Plazos máximos | Responsables |
|--|---|---|
| Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General. | Inmediatamente desde la toma de conocimiento. | Adulto que toma conocimiento de la situación. |
| Informar de la situación al apoderado del párvulo afectado y citarlo inmediatamente al Liceo. | Inmediatamente desde la toma de conocimiento. | Inspectoría General. |
| Entrega de documento de accidente escolar | 2 horas de ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Verificar si el estudiante afectado cuenta con seguros privados de atención y verificar el centro de salud al cual debe asistir. | 2 horas de ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Derivar al estudiante, en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro de salud si es necesario. | 2 horas de ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso. | 20 días hábiles de conocida la situación. | Equipo Psicosocial. |
| Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas. | Indeterminado. | Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial. |



Anexo N°5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Procedimiento en caso de padres, madres y/o estudiante embarazada

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|--|--|
| Apoderado y estudiante deben informar a Inspectoría General de la situación, dejando constancia por escrito de la situación. | Máximo 5 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho. | Apoderado titular y/o suplente junto a él o la estudiante. |
| Inspectoría General informa a Encargado de Convivencia escolar. | Inmediatamente de la toma de conocimiento | Inspectoría General |
| Encargado de Convivencia escolar, toma conocimiento, reúne información, cita apoderado y solicita documentación que acredita dicha condición. Elabora Plan de intervención. | 48 horas hábiles de la toma de conocimiento. | Encargado/a de Convivencia Escolar |
| Encargado de Convivencia Escolar, deriva a UTP, para la elaboración de plan orientado a adecuación Curricular. | 48 horas hábiles de la toma de conocimiento de la situación. | Encargada/o de Convivencia Escolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica. |
| Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso. | 5 días hábiles de la toma de conocimiento de la situación. | Encargada/o de Convivencia Escolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica. |
| Monitoreo y seguimiento del caso, mediante entrevistas con estudiantes y apoderados. | Indeterminado | Encargada/o de Convivencia Escolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica. |



Anexo N°6. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar, entre miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar.

a) Situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales entre estudiantes.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|--|--|
| Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación maltrato a Inspectoría General. | Inmediatamente ocurrida la situación. | Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento del hecho. |
| Inspectoría General, toma conocimiento y deriva a Convivencia Escolar. | Inmediatamente de ocurrido los hechos. | Inspectoría General. |
| Encargado de Convivencia escolar, recepción, levanta información de los hechos denunciados. | Inmediatamente de ocurrido el hecho | Encargada/o Convivencia Escolar. |
| Citación vía teléfono y entrevista presencial con apoderados de estudiantes involucrados. | 2 horas de ocurrida la situación | Encargada/o Convivencia Escolar. |
| Se envía al Centro de salud más cercano, si en necesario, | 2 horas de ocurrida la situación | Encargada/o Convivencia Escolar. |
| Se informa a apoderados de estudiantes involucrados respecto a medidas formativas y disciplinarias adoptadas, de acuerdo al Reglamento Interno. | 4 horas de ocurrida la situación. | Inspectoría General. Encargada de Convivencia Escolar. |
| Si los estudiantes involucrados son mayores de 14 años, se enviará mediante oficio, la denuncia correspondiente a fiscalía local. | 24 horas de ocurrida la situación. | Dirección. Encargada de Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento de caso | Plazo indeterminado | Encargado/a Convivencia Escolar. |



b) Procedimiento situación de maltrato de físico, psicológico y/o por redes sociales defuncionario a estudiante.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|---|--|
| Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría general | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Cualquier miembro de la comunidad educativa que informa de la situación. |
| Inspectoría General toma conocimiento e informa a dirección y luego a Encargado/a de Convivencia Escolar. | Inmediatamente ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Encargado de Convivencia Escolar, recepciona la información y realiza las indagaciones correspondientes a lo sucedido. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Encargada/o de convivencia escolar. |
| Citación y entrevistas con Apoderados de estudiantes involucrados | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Dirección cita a funcionario involucrado, se adoptan medidas administrativas internas establecidas en el Reglamento de O.H y S. | 2 horas de ocurrida la situación. | Dirección. |
| Derivación a centro de salud, si es necesario. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia escolar. |
| Realizar la denuncia correspondiente al Ministerio Publico. | 24 horas, después de sucedida la situación. | Dirección |
| Monitoreo y seguimiento de caso. | Indeterminado. | Encargado/a de Convivencia Escolar. |



c) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales de un estudiante a un miembro de la comunidad educativa, adulto.

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|--|--|
| Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría General. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Cualquier miembro de la comunidad que informa de la situación. |
| Inspectoría General recepciona, e informa a Encargada de Convivencia escolar. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Encargado de Convivencia escolar, levanta información, entrevista a involucrados. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Si el funcionario presenta lesión producto de la agresión, se envía a mutual de seguridad. | 1 hora de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Si el estudiante agresor tiene 14 años cumplidos o más, se realizará la denuncia del hecho ante la fiscalía local y de ser necesario de solicitar la presencia de Carabineros de Chile. | 24 horas de ocurrida la situación. | Dirección Encargada de Convivencia escolar. |
| Citación a apoderados de estudiantes involucrados, notificación de medidas adoptadas y aplicación del reglamento interno. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento de caso. | Indeterminado. | Convivencia Escolar. |



d) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales, de un apoderado a un funcionario.

| ACCION | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|---|--|
| Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría General. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Cualquier miembro de la comunidad que informa de la situación. |
| Inspectoría General Toma Conocimiento he informa a Encargado de Convivencia Escolar. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Inspectoría General |
| Encargada/o de Convivencia Escolar, indaga, levanta información, entrevista a involucrados. | Inmediatamente que toma conocimiento de la situación. | Encargada/o de Convivencia Escolar. |
| Se evalúa y de ser necesario se solicitará la presencia de Carabineros de Chile. | 1 hora de toma conocimiento de la situación. | Encargado/a Convivencia Escolar. |
| Se realizará la denuncia correspondiente a fiscalía local. | 24 horas de ocurrida la situación. | Dirección Encargado de Convivencia Escolar. |
| Enviar a funcionario a constatar lesiones a la mutual de seguridad. (si es necesario) | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de convivencia escolar. |
| Se notificará mediante entrevista o carta certificada de las medidas sancionatorias aplicadas por el establecimiento (reglamento interno) | 5 días hábiles después de ocurrida la situación. | Dirección Encargado de Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento del caso, mediante entrevistas con estudiantes y apoderados. | Indeterminado. | Encargado de Convivencia Escolar. |



e) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales de un funcionario a un apoderado.

f)

| ACCIÓN | PLAZOS | RESPONSABLES |
|--|---|--|
| Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría general. | Inmediatamente de ocurrida la situación. | Cualquier miembro de la comunidad educativa que informa de la situación. |
| Inspectoría General toma conocimiento e informa a dirección y luego a Encargado/a de Convivencia Escolar. | Inmediatamente ocurrida la situación. | Inspectoría General. |
| Encargado de Convivencia Escolar, recepciona la información y realiza las indagaciones correspondientes a lo sucedido. | Inmediatamente de ocurrida la situación | Encargada/o de convivencia escolar. |
| Dirección cita a funcionario involucrado, se adoptan medidas administrativas internas. | 3 horas de ocurrida la situación. | Dirección. |
| Derivación a centro de salud, si es necesario. | 3 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia escolar. |
| Realizar la denuncia correspondiente a Fiscalía local. | 24 horas hábiles, después de sucedida la situación. | Dirección Encargado/a de Convivencia Escolar. |
| Monitoreo y seguimiento de caso. | Indeterminado. | Encargado/a de Convivencia Escolar. |



Procedimiento ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

| Acción | Plazos máximos | Responsables |
|---|---|---|
| Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General. | Inmediatamente desde la toma de conocimiento. | Adulto que toma conocimiento de la situación. |
| Inspectoría General evalúa la situación e informa a Dirección y Convivencia escolar. | Inmediatamente desde la toma de conocimiento. | Inspectoría General |
| Encargado de Convivencia Escolar, levanta información, y cita a entrevista a los involucrados. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Como medida de resguardo, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad del funcionario. | 2 horas de ocurrida la situación. | Dupla Psicosocial. |
| Derivar a los involucrados, en compañía de un funcionario del colegio a un centro de salud a constatar lesiones si es necesario. | 2 horas de ocurrida la situación. | Encargado de Convivencia Escolar. |
| informar mediante oficio a la, Fiscalía de Concepción, PDI y/o Carabineros. | 24 horas de ocurrida la situación. | Dirección. |
| Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un informe de caso, y lo enviará a dirección, detallando la situación | 20 días hábiles de conocida la situación. | Encargado de convivencia Escolar. |
| Se establecerán medidas administrativas internas, de acuerdo al Regl. de O.H. y S. | 20 días hábiles de conocida la situación. | Dirección. |
| El Liceo Santa Doris tomará las medidas necesarias para resguardar la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación. | Mientras dure el proceso indagatorio. | Dirección. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Indeterminado. | Encargado de convivencia escolar. |



Anexo N°7. Protocolo de actuación frente a sospecha de sintomatología por coronavirus en funcionarios y estudiantes (COVID-19).

Procedimiento ante situaciones de sospecha COVID-19.

En el caso de que se detecte dentro del Liceo algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas cardinales se informara a la monitora Covid-19 para que active los protocolos a seguir.

| ACCION | PLAZOS | RESPONSABLES |
|---|---|---|
| Se toma conocimiento de la situación, y se informa a monitor COVID de establecimiento. | Inmediatamente, una vez que toma conocimiento. | Todo integrante de la comunidad educativa. |
| El monitor COVID, trasladará al afectado hacia la zona de aislamiento asignada, utilizando todos los implementos y medidas de seguridad adoptadas, Si es estudiante, citación inmediata de apoderado. | Inmediatamente, una vez que toma conocimiento. | Monitor COVID-19, del establecimiento. |
| TENS del establecimiento, verificará situación mediante toma de temperatura y consulta respecto a la presencia de síntomas. | Inmediatamente, una vez que toma conocimiento del caso. | Monitor COVID-19, del establecimiento. |
| En el caso de presentar una temperatura igual o superior 37,8 C, el afectado deberá acudir a un centro de salud a realizarse el test PCR, en caso de estudiante este debe ser trasladado por su apoderado al centro de salud. | Hasta 24 horas, una vez que fue enviado por personal del Liceo. | Monitor COVID-19, del establecimiento. |
| Sanitización de la zona de aislamiento. | Inmediatamente, una vez que se retire el trabajador o el alumno con sospecha de COVID-19. | Auxiliares de aseo y sanitización COVID-19. |
| Una vez realizado y conocido el resultado del test PCR, al afectado debe informar inmediatamente al monitor COVID, independiente del resultado. | 1 hora, una vez conocido el resultado del test. | Monitor COVID-19, del establecimiento y funcionario afectado. |
| Monitoreo y seguimiento de la situación detectada. | Plazo indeterminado | Monitora COVID-19 del establecimiento. |

