



Liceo Comercial Los Andes



# LICEO COMERCIAL DE LOS ANDES



## REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR.

2026



## ÍNDICE

## Página

PRIMERA PARTE: PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES.	3
CAPÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LICEO COMERCIAL LOS ANDES.	
A. IDENTIFICACIÓN.	3
B. FUNCIONAMIENTO.	4
C. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	4
D. REGULACIONES SOBRE USO UNIFORME ESCOLAR.	5
E. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS.	7
F. RESPECTO A CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE IMAGEN.	7
G. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.	8
H. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	9
I. ORGANIGRAMA.	14
J. PROHIBICIONES GENERALES.	14
K. DERECHOS FUNCIONARIOS.	15
SEGUNDA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	16
CAPÍTULO III: MANUAL PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES.	24
CAPÍTULO V: SOBRE REGULACIONES A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS.	27
CAPÍTULO VI: CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTOS.	35
1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES	36
2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS	38
CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.	48
CAPÍTULO VII: PROTOCOLOS NORMATIVOS.	57
PROTOCOLO I: ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO REITERADO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
PROTOCOLO II: FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	66
PROTOCOLO III: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	75
PROTOCOLO IV: FRENTE AL CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS O ALCOHOL.	84
PROTOCOLO V: SALUD MENTAL: ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SUICIDIO EN CONTEXTOS ESCOLARES.	88
PROTOCOLO VI: FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (D.E.C)	102
PROTOCOLO VII: DE RETENCIÓN Y APOYO ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y/O PADRES.	107
PROTOCOLO VIII: FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.	113
CAPÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
PROTOCOLO XI: PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y DE MENSAJERÍA (teléfonos celulares, Smartphone, Tablet de uso personal, audífonos y relojes inteligentes).	116
PROTOCOLO X: PROCEDIMIENTO FRENTE A ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.	121
PROTOCOLO XI: PARA USO DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA).	124
PROTOCOLO XII: REGULACIONES SOBRE EL USO DE CÁMARAS.	130
PROTOCOLO XIII: PROCEDIMIENTO SOBRE LA SALIDAS PEDAGÓGICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.	132
PROTOCOLO XIV: REGULACIONES FRENTE A RECONOCIMIENTO Y PREMIACIONES ESTUDIANTILES.	135
PROTOCOLO XV: PROCEDIMIENTO FRENTE A LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN DESFILES Y/O ACTOS PÚBLICOS.	136
PROTOCOLO XVI: REGULACIONES RESPECTO A TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS.	138
PROTOCOLO XVII: REGULACIONES RESPECTO AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO (ALUMNOS TRANSGÉNERO).	145
CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	147
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	



## PRIMERA PARTE: PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES

### CAPÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LICEO COMERCIAL LOS ANDES.

#### A. IDENTIFICACIÓN.

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Liceo Comercial Los Andes
<b>Ubicación</b>	Avenida Independencia 615#, Los Andes
<b>Contacto Telefónico</b>	342407417
<b>Tipo de Establecimiento</b>	Corporación de administración delegada
<b>Rol Base de datos</b>	1195-9
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Niveles que imparte</b>	Enseñanza media Técnico-Profesional
<b>Correo</b>	liceocomercial.losandes@gmail.com

#### VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Queremos ser un Liceo Educacional Técnico Profesional de calidad y líder del presente y futuro en los sectores de Administración y Comercio y Telecomunicaciones, a través de un trabajo en conjunto con la comunidad que involucre el desarrollo de habilidades y competencias que permitan potenciar la vida familiar y ciudadana, la alta empleabilidad y la continuidad de estudios de todos los alumnos.”

#### MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Formar alumnos de enseñanza media Técnico Profesional, en el Valle de Aconcagua, a través las especialidades técnicas de nivel medio de las áreas de Contabilidad, Administración y Conectividad y redes, que entregarán los valores, competencias cognitivas y actitudinales necesarias para desenvolverse efectivamente en el ámbito social, familiar, laboral y académico.

#### SELLOS INSTITUCIONALES

##### **La Enseñanza Técnico Profesional de Excelencia Académica.**

La trayectoria y tradición de nuestro establecimiento destaca por la formación de técnicos de excelencia, con un perfil de egreso característico que busca establecer en su proceso formativo, altas expectativas y el desarrollo de habilidades para la vida laboral.

Con este sello se busca que los estudiantes desarrollen habilidades cognitivas de alto nivel, con la capacidad de cuestionar, criticar y crear en distintos ámbitos de la vida; además, habilidades blandas como el trabajo colaborativo en equipo, la proactividad, la empatía, la resolución de conflictos, la escucha activa y comunicación efectiva, el respeto por ellos mismos y los otros, entre otras. Por otra parte, se busca que los y las estudiantes manejen los contenidos, conocimientos técnicos de cada una de las especialidades y aprendizajes necesarios para enfrentar la vida laboral y/o estudios superiores.

##### **La Participación y Vida Democrática.**

La participación ciudadana y vida democrática es la disposición a organizarse con las personas con las que convivimos dentro de las comunidades que formamos parte, tanto locales como globales, para contribuir a la sociedad.

Con este sello se espera que los y las estudiantes desarrollen un sentido de pertenencia en los contextos en los que se desenvuelven, se conviertan en entes activos y proactivos de la sociedad, participativos de las instancias democráticas, respetando sus derechos y los del



resto y asumiendo las responsabilidades y deberes propios de la convivencia en comunidad. Además, se busca que entiendan que su participación activa es fundamental en la construcción de la sociedad democrática.

### B. FUNCIONAMIENTO.

<b>Modalidad</b>	El Liceo Comercial de Los Andes es una institución de Educación Media, que imparte formación Científico-Humanista en los niveles de 1ero y 2do medio, y formación Técnico-Profesional en los niveles de 3ro y 4to Medio.
<b>Cursos</b>	Primero medio a Cuarto medio
<b>Jornada</b>	Única (diurna)
<b>Periodo académico</b>	Anual
<b>Régimen</b>	Semestral
<b>Periodo de vacaciones y periodo final</b>	Según fechas establecidas por calendario escolar del establecimiento

### C. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión del Liceo Comercial de Los Andes se efectuará con apego a la legislación vigente, a través del nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) enmarcado en la ley 20.845, que es la ley de inclusión que regula la admisión de las y los estudiantes a los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, procurando garantizar la igualdad de oportunidades. El proceso se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Por tanto, el sistema de Admisión Escolar es la puerta de entrada para nuestro establecimiento educacional en todos sus niveles de enseñanza media comprendiendo dicho proceso una etapa de postulación y otra de admisión.

**Al momento de efectuarse la admisión en el establecimiento, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- Certificado de nacimiento para asignación familiar / certificado IPE (identificador provisorio estudiante) o certificado de nacimiento para fines de matrícula.
- 4 fotos tamaño carnet a color del estudiante admitido.
- Copia de cédula de identidad del apoderado titular y apoderado suplente por ambos lados / certificado IPA (identificador provisorio apoderado).

**Documentación Complementaria (la documentación complementaria no será condicionante para completar el proceso):**

- Se podrá presentar certificado/s que acrediten situaciones especiales con relación al estudiante (medidas cautelares, cuidado personal, entre otras).
- Diagnóstico clínico (en caso de existir alguno y de tener relación con contexto de enseñanza aprendizaje).
- Se podrá informar en caso de que el estudiante que pertenezca a algún programa de red de infancia (PIE, PRM, PPF, Abriendo caminos, COSAM, entre otras).



### **Consideraciones al momento de matricular:**

El establecimiento podrá solicitar a la madre, padre o apoderado/a información relevante sobre la salud física del estudiante, exclusivamente con el propósito de resguardar su integridad y adoptar las adecuaciones pedagógicas necesarias en la asignatura de Educación Física. Dicha información no constituirá requisito de matrícula ni condicionará el acceso o permanencia del estudiante en el establecimiento. Esta información deberá ser proporcionada al momento de la matrícula o, a más tardar, dentro de la segunda semana del mes de marzo del año escolar correspondiente. En aquellos casos en que se solicite eximición total o parcial de la asignatura, esta deberá ser requerida por la familia y, cuando corresponda, respaldada mediante antecedente médico, teniendo siempre un carácter excepcional, fundado y preferentemente temporal. La falta de entrega oportuna de dicha información limitará la posibilidad del establecimiento de adoptar medidas preventivas y adecuaciones pedagógicas específicas asociadas a la condición de salud del estudiante.

### **La no admisión de un estudiante tendrá las siguientes causales:**

- 1.- El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es quien se encargará de todo el proceso, y es en este mismo sistema en donde se detectan los casos en los cuales, las vacantes disponibles sean menores al número de postulantes, debiéndose aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por estos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes.
- 2.- En los casos de estudiantes que habiendo pertenecido al establecimiento se les haya cancelado la matrícula, no podrán reincorporarse al Liceo Comercial de Los Andes.
- 3.- Retiro de documentación por motivos debidamente establecidos en el Reglamento interno y cuyas situaciones son de conocimiento de las autoridades correspondientes (Policía, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación u otros) y/o exista un fallo respectivo y debidamente documentado).
- 4.- Al no realizar el proceso oficial de matrícula en los plazos establecidos por el ministerio de educación, se libera la vacante.

### **D. REGULACIONES SOBRE USO UNIFORME ESCOLAR.**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrá, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.” Según el mismo Decreto “En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Por tanto, para efectos de nuestra comunidad escolar se establece como obligatorio el uso del uniforme escolar para todas las clases regulares, actividades realizadas en el establecimiento y en actividades de representación del mismo, debiendo ser y firmado su obligatoriedad anualmente en el proceso de matrícula acorde a lo ratificado en acuerdo de obligatoriedad por medio del último consejo escolar anual, el cual debe ser realizado 120 previo al nuevo inicio del año escolar, cumpliendo con la normativa legal establecida por la Supereduc.

El uso del Uniforme escolar tiene por finalidad, entre otras cosas, las siguientes:

- Permite que las autoridades escolares puedan reconocer aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en el colegio sin permiso.
- Otorga objetividad que evitan los desacuerdos entre docentes, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuado en el uso de determinada vestimenta.



- Ayuda a los niños a sentirse más identificados con el colegio y fortalece el sentido de pertenencia.
- Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.

Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme diario varones	Uniforme diario damas
Polera institucional ICLA pique manga larga o corta.	Polera institucional ICLA pique manga larga o corta.
Polerón institucional ICLA o polerón negro o azul marino sin ningún logo y/o marca.	Polerón institucional ICLA o polerón negro o azul marino sin ningún logo y/o marca.
Pantalón de tela gris.	Pantalón de tela azul marino.
Calcetín de color negro completo.	Calcetín de color negro completo.
Zapato escolar negro.	Zapato escolar negro.

Uniforme deportivo damas y varones	Jeans Day
Buzo o institucional ICLA	Jeans azul simples marino o negro, sin tajos, ni roturas sectorizadas por moda y/o tendencia
Polera azul rey de educación física	Zapatos o zapatillas. No se permite utilizar zapatos con tacón dentro del establecimiento, para evitar accidentes.
Calcetines blancos	Polera institucional ICLA
Zapatillas deportivas, sin plataforma ni de lona.	

Color Day	Uniforme de verano (Desde la primera semana de noviembre a la segunda semana de abril)
Jeans azul marino o negro simples, sin tajos, ni roturas sectorizadas por moda y/o tendencia	Short ICLA
Zapatos o zapatillas. No se permite utilizar zapatos con tacón dentro del establecimiento, para evitar accidentes.	Polera deportiva ICLA
No se permiten faldas, poleras ni petos con escotes, ni rasgadas, o con zonas transparentes.	Zapatillas deportivas
Se permite polera de cualquier color, exceptuando poleras de fútbol.	

Uniforme estudiantes embarazadas	Uniforme estudiantes transgénero
En conformidad a la Circular N° 193 “Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” emitida por la Superintendencia de Educación, las estudiantes embarazadas tienen derecho adaptar su uniforme escolar de acuerdo a la etapa y condiciones de embarazo en que se encuentre, pudiendo quedar eximida de la obligatoriedad del uso del uniforme.	Conforme a la Ordenanza N° 0768, los y las estudiantes trans tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, sin importar su situación legal, debiendo cumplir correcto eso del uniforme elegido acorde a los establecido en el reglamento interno.



#### Uso uniforme escolar y presentación personal:

- Tanto en varones como en damas la polera institucional manga larga o corta, que debe medir 15 cm más abajo de la pretina del pantalón.
- Queda prohibido el uso de faldas, pantalón pitillo, jeans, zapatillas que no sean completamente negras, polerones estampados o deportivos que no sean completamente negros o azul marino, zapatos con tacos, plataformas o tipo botín, y/o cualquier otro accesorio fuera de la norma.
- Sólo los cuartos años están autorizados para usar optativamente polerones del área, con previa autorización de dirección e inspectoría, en relación a diseño y frases incorporadas. La base del color del poleron podrá ser exclusivamente de color azul marino o negro.
- En caso de lluvia los estudiantes pueden usar parka azul marino o negra.
- No se permitirá el uso de ningún tipo de tinturado en el pelo, ya sea de fantasía y/o decolorado o cortes de fantasía (mohicanos, degradés, con diseños rasurados, dreadlocks, trenzados bahianos y/o con colores no naturales). En el caso del pelo largo, este debe estar peinado y tomado con un collete negro o azul.
- No se permitirá el uso de ningún tipo de maquillaje.
- Las uñas se deben mantener cortas, sin esmalte de ningún tipo y sin uso de uñas acrílicas, gel o postizas, y sin pestañas postizas.
- No se permite el uso de ningún tipo de piercing, aros grandes y/o colgantes, expansiones, en ninguna parte del cuerpo. También se prohíbe el uso de pulseras, cadenas, collares, cueritos, anillos, muñequeras, hebillas, gorros, cintillos llamativos, lentes de contacto de fantasía, pañoletas de colores, máscaras, bandanas, etc.
- Se exigirá el uso adecuado del uniforme, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- El estudiantado deberá en todo momento usar su cabello corto o largo tomado, incluidas en las actividades desarrolladas en el laboratorio de ciencias, para así evitar cualquier tipo de accidente
- Los varones deben asistir diariamente al establecimiento afeitados, teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores.

#### **E. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS.**

En nuestra Comunidad Educativa los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia y/o apoderados del estudiante. Por tanto, con el fin de establecer una comunicación fluida con los diversos departamentos que componen nuestro establecimiento educacional, disponemos de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono fijo 342407417
- Correos electrónicos: [liceocomercial.igeneral@gmail.com](mailto:liceocomercial.igeneral@gmail.com) / [liceocomercial.losandes@gmail.com](mailto:liceocomercial.losandes@gmail.com)
- Plataforma digital: <https://icla.losandes.inspection.cl> (solo de uso informativo).



## F. RESPECTO A CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE IMAGEN.

### I. Cámaras de vigilancia.

Nuestro Liceo Comercial de Los Andes cuenta con un circuito cerrado de cámaras, por tanto, se requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los adolescentes y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad particularmente en los liceos cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente. El hecho de que a los centros escolares asisten niños, niñas y adolescentes hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal. La colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de los estudiantes. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro liceo cuenta con cámaras de video en diferentes espacios, para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa. Es importante señalar que, la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, tanto en patios, talleres, laboratorios de computación y gimnasio, resguardando el normal desarrollo del aprendizaje, esto sin perjuicio de la clase que se está impartiendo. Además, el establecimiento se reserva el derecho a compartir los registros audiovisuales, salvo que sean organismos competentes en materia proteccional y/o jurídico.

### II. Uso de imagen

Se autoriza al Liceo Comercial de Los Andes, a usar la imagen de los estudiantes en cuadros de honor, diarios murales, gigantografías, pendones, documentos, página web, redes sociales y otros, con el objetivo de promover e informar a los miembros de la comunidad educativa acerca de actividades pedagógicas o extracurriculares, realizadas tanto dentro como fuera de la institución, además de destinarse para difundir la labor de nuestra institución en distintas instancias y medios. El mal uso de estas imágenes por terceros, no será responsabilidad del Liceo Comercial de Los Andes, sino de quien realiza tal acción.

## G. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Con el propósito de resolver de forma eficiente y efectiva cualquier duda, sugerencia y/o reclamo de cualquier miembro de la comunidad educativa, es que se establece el siguiente orden de comunicación:

- **Área administrativa:** Frente a inquietudes referentes a actividades extracurriculares, reportar situaciones especiales, solicitud de certificados, modificación de datos personales y solicitud de entrevistas, se debe recurrir a:
  - a) Secretaria inspectoría.
  - b) Secretaria Convivencia escolar.
  - c) Secretaria Dirección.
  
- **Área gestión administrativa:** Frente a inquietudes graves sobre la seguridad escolar, infraestructura relación con el personal docente, se debe recurrir a:
  - a) Secretaria Dirección.
  - b) Director.



- **Área pedagógica:** Frente a cualquier inquietud que se relacione con la trayectoria educativa de las y los estudiantes, ya sea en su proceso de evaluación y/o enseñanza, se debe recurrir a:
  - a) Profesor de asignatura.
  - b) Profesor jefe.
  - c) Jefa Unidad Técnico Pedagógica.
  - d) Director.
  
- **Área inspectoría general:** Frente a cualquier situación que afecte la forma de relacionamiento entre los estudiantes, sana convivencia, resolución de conflictos, dudas e inquietudes respecto al uso normativo del presente reglamento, se debe recurrir a:
  - a) Profesor jefe.
  - b) Encargada de Convivencia Escolar.
  - c) Inspectora General.
  - d) Director.

## **H. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

Para el Liceo Comercial de Los Andes, la participación de la comunidad educativa es esencial para la implementación de su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Además, de ser uno de los principios establecidos en la Ley 20.370 que establece La General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la norma vigente. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

### **1. CONSEJO ESCOLAR.**

#### **1.1 Definiciones, fines y funciones**

En cumplimiento de la ley N.º 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna, artículos 7º, 8º y 9º y del Decreto N.º 24, de enero de 2005 que reglamenta la constitución de los “Consejos Escolares”, se acuerda el siguiente Reglamento Interno del Consejo Escolar, del Liceo Comercial de Los Andes.

**Artículo N.º 1:** Constituye el Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo, y propositivo de acuerdo a la normativa legal vigente. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

**Artículo N.º 2:** El objetivo principal del Consejo, a través de su gestión, es propender al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes del establecimiento, respondiendo a la Misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional y promoviendo la participación sistemática y formal de sus integrantes, cada sesión y acuerdos quedará contenida en acta de reunión con la firma de la totalidad de los participantes que a la vez constituirán el quórum de cada sesión.

**Artículo N.º 3:** De este objetivo principal se desprenden los siguientes propósitos:

- a. La participación formal, sistemática y establecida de sus integrantes.
- b. Producir una comunicación fluida entre sus integrantes (reuniones periódicas).
- c. Atender y priorizar las temáticas de interés común (proyectos) que expongan sus integrantes.
- d. Valorar la representatividad de cada integrante, teniendo en cuenta su disposición y responsabilidad que representa



- e. Propender a la unidad de sus integrantes, favoreciendo el trabajo en equipo y de colaboración mutua en un ambiente de sana convivencia.
- f. Apoyar la gestión que realiza cada integrante en su respectivo estamento.
- g. Mantener informada periódicamente a la comunidad educativa y comunidad externa a través de los medios de comunicación social.

**Artículo N.º 4:** El Consejo contribuirá a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes del Colegio, a través de las siguientes funciones:

- a. Apoyando con acciones concretas en el logro de las metas anuales del establecimiento.
- b. Informándose de los resultados alcanzados por el establecimiento en las mediciones nacionales (SIMCE y PAES).
- c. Colaborando en los proyectos e iniciativas emprendidas en el Liceo para mejorar los resultados de los estudiantes.
- d. Conociendo y difundiendo las normas de nuestro Establecimiento Educacional.
- e. Elaborando y aplicando Planes de Contingencia toda vez que sea necesario.
- f. Estimulando la elaboración de Planes de Mejoramiento Educativo.
- g. Informándose de los soportes internos con que cuenta el Liceo y de las últimas instituciones de apoyo que influyen en el mejoramiento educativo.
- h. Evaluando periódicamente el resultado de las mediciones internas de los aprendizajes y apoyar con acciones concretas a los estudiantes con problemas de aprendizaje.
- i. Promoviendo las acciones de apertura del Liceo con la comunidad a través de talleres de computación, muestras culturales y deportivas, jornadas, casa abierta y otras actividades realizadas por los centros de apoyo.
- j. Evaluando y participando conjuntamente para reforzar una educación y prácticas para la convivencia escolar, la solución pacífica de conflictos con un papel más activo de padres y apoderados.
- k. Apoyar el rol protagónico de los jóvenes en la realización de sus proyectos con iniciativas juveniles.
- l. Apoyando a los docentes en los logros de sus planes de curso.
- m. Informando a los padres de los logros y dificultades de sus hijos(as).
- n. Dando a los padres las herramientas para apoyar el aprendizaje en el hogar.
- o. Organizándose como comunidad educativa para que participen en el trabajo según sus necesidades.
- p. Apoyar la articulación entre los distintos niveles educativos y entre los distintos sectores de aprendizaje.

## **1.2 De La constitución, organización y funcionamiento del consejo.**

**Artículo N.º 5:** El Consejo Escolar del Colegio estará integrado por las siguientes personas:

- a. Director/a del Establecimiento, quien lo presidirá, a la vez es representante de la Fundación para la Promoción de la Educación y la Cultura (FUPEC).
- b. Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c. Un representante de los Asistentes Educacionales.
- d. Un representante de Docentes del establecimiento.
- e. Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- f. Presidente/a del Centro de estudiantes.

**Artículo N.º 6:** El director del establecimiento preside el Consejo Escolar, será obligación de este remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas y tratadas en Consejo. A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición, la que debe hacerse por escrito dirigida a la presidente del Consejo y con su debida fundamentación.



**Artículo N.º 7:** En la sesión constitutiva del Consejo entre sus integrantes se elegirá un secretario (a) del Consejo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Registro de cada sesión en un Acta Formal donde se indicará: la tabla o temas a tratar, la fecha, personas participantes, hora de inicio y término de la sesión, opiniones relevantes y acuerdos del Consejo.
- b. El Acta tomada se leerá al inicio de la sesión siguiente, donde los integrantes del Consejo le podrán hacer indicaciones y luego aprobar, quedando como documento oficial de este órgano.

**Artículo N.º 8:** El Consejo sesionará en forma ordinaria cuatro (4) veces al año.

**Artículo N.º 9:** Las citaciones o convocatoria a las reuniones ordinarias se realizarán por escrito indicando el o los temas a tratar, el día y la hora, con antelación no menor a 10 días hábiles a la fecha de la sesión y se entregarán por mano a los integrantes, quienes deben firmar su recepción, se publicarán letreros en diario mural principal del liceo y en el ingreso principal de dirección. Las sesiones se efectuarán en la oficina del director del establecimiento.

**Artículo N.º 10:** Las Sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier fecha del año y lo convocará el director, por iniciativa propia o por petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo y cuyo tema beneficie o afecte a la comunidad educativa. La convocatoria se realizará mediante circular enviada a correo electrónico de manera formal, con confirmación por el mismo medio dentro de 24hrs. posteriores al envío, de no recibir confirmación esta se realizará mediante llamada telefónica o mensaje de WhatsApp, emitidos por secretaría de dirección.

**Artículo N.º 11:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar, sin perjuicio de lo anterior y para un mejor funcionamiento de la planificación y organización del establecimiento, el Consejo deberá constituido y efectuar su primera sesión durante el mes de marzo de cada año.

**Artículo N.º 12:** La Fundación para la Promoción de la Educación y la Cultura (FUPEC), a través de su representante (director), en la primera sesión de cada año deberá manifestar el tipo de facultades que otorga al Consejo Escolar. En caso contrario se entenderá prorrogada la facultad del año anterior. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Fundación o su representante, en la sesión respectiva se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**Artículo N.º 13:** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Fundación para la Promoción de la Educación y la Cultura (FUPEC), hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a. Identificación del Establecimiento.
- b. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c. Integración del consejo.
- d. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.



**Artículo N.º 14:** El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos, considerando:
  - Informe estadístico del Rendimiento académico de los alumnos, separados por Modalidades de Enseñanza, cursos y niveles.
  - Informe estadístico de la calidad de notas separado por insuficientes, suficientes, buenos y muy buenos.
  - Resultados obtenidos en las pruebas de medición interna y mediciones Nacionales SIMCE Y PAES en los niveles correspondientes.
  - De la Convivencia Escolar y desarrollo personal de los alumnos(as)
  - De la deserción escolar e inasistencias reiteradas.
  - De los resultados obtenidos de la postulación a proyectos.
  
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N.º 18962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Así como también la fiscalización de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad, Inspección del Trabajo, ACHS. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

**Artículo N.º 15:** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional
- b. Programa Anual y actividades extracurriculares
- c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d. El informe escrito de la gestión educativa que realiza el director anualmente en la última reunión del Consejo y antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e. Las propuestas a las modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Consejo no podrá intervenir en el ámbito pedagógico que es de exclusiva responsabilidad del cuerpo directivo y docente.

**Artículo N.º 16:** Los medios de difusión para la convocatoria de realización de las sesiones del consejo, serán:

- Circular escrita.
- Comunicación escrita que detallará hora y lugar de convocatoria.
- Carteles en el exterior e interior del establecimiento con citación a la convocatoria para la constitución del consejo escolar, los cuales también detallarán la hora y lugar.

**Artículo N.º 17:** El Consejo mantendrá informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos a través de:

- a. Los integrantes del Consejo pertenecen a sus propias organizaciones de base.
- b. Publicados en un Diario Mural principal del establecimiento.
- c. Informativos a Consejos de cursos, reuniones de Apoderado, Consejos de Profesores.
- d. Página Web.

**Artículo N.º 17:** El Ministerio de Educación será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.



### 1.3 Disposiciones transitorias.

**Artículo N.º 1 Transitorio:** Los establecimientos educacionales que cuentan con un Reglamento Interno vigente antes de la publicación del presente reglamento, deberán ponerlo en conocimiento del Consejo durante el primer año de funcionamiento del mismo.

## 2. CENTRO DE ALUMNOS.

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc). El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de estudiantes, su funcionamiento y orgánica.

### 2.1 Requisitos para postulación.

1. Registrar como máximo 3 anotaciones negativas, solo de carácter leve.
2. Obtener un promedio anual igual o superior a 5.5.
3. Tener una permanencia superior a 6 meses en el Liceo.
4. Cumplir con el mínimo de asistencia (85%) del año anterior.
5. Los cargos de presidente, tesorero y secretario del Centro de Alumnos, los deben ejercer alumnos de primero a tercer año medio.
6. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.

Funciones del Centro de estudiantes:

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc). El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de estudiantes, su funcionamiento y orgánica.

- Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
- El Centro de Estudiantes tendrá un profesor asesor perteneciente al cuerpo de docentes del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.
- Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del Liceo Comercial de Los Andes.

## 3. CONSEJO DE PROFESORES.

El Consejo de Docentes es el organismo integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes de aula donde se expresa la información profesional de sus integrantes, y en esencia es una instancia de reflexión de las prácticas y técnicas pedagógicas. Es de carácter consultivo, en materia de disciplina y de carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento interno.

El Consejo general de docentes se realizará una vez a la semana con 2 horas cronológicas de duración. En la reflexión pedagógica se podrá tratar problemas conductuales de los estudiantes relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados, suspensiones y otras situaciones. No obstante, el Director podrá citar a cualquier tipo de Consejo de los anteriores, en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes los componen.

En cada reflexión pedagógica se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo. Podrán asistir a los Consejos otras personas cuando sea necesaria su presencia o sea requerida o autorizada por dirección.



### Funciones Consejo de Docentes

- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar o considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

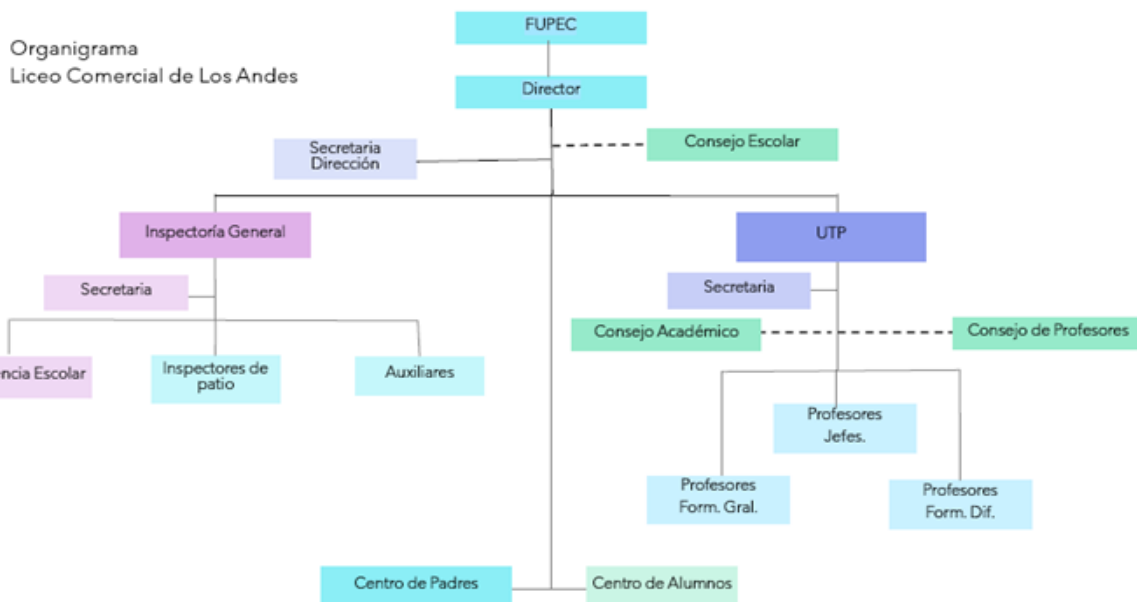
### 4. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Según reglamento general de centro de padres N° 565/90.- Santiago, 6 de Junio de 1990.- Considerando: Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas del Liceo y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

De la Estructura:

- Podrán formar parte del Centro General de Padres y Apoderados aquellos miembros que tengan matriculado a los menos un estudiante en el Liceo Comercial de Los Andes.
- La Directiva estará formada a lo menos por el presidente, un secretario y un tesorero.
- Centro general de padres y apoderados estará integrado por presidente, tesorero y secretario elegido por los sub centros de cada curso en forma democrática, para representar a los padres y apoderados ante la comunidad educativa.
- El proceso de elección estará normado por los estatutos de este estamento.

### I. ORGANIGRAMA.





## **J. PROHIBICIONES GENERALES.**

- Beber alcohol en dependencias del establecimiento.
- Fumar en dependencias del colegio, debido a que representa una influencia negativa para los estudiantes.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización escrita de la Inspectora General.
- Utilizar dispositivos tecnológicos para hablar por teléfono, escuchar música, chatear, etc. estando en cumplimiento de funciones.
- Utilizar útiles y equipos del establecimiento para fines distintos a los consignados en el presente contrato, como, por ejemplo; utilizar fotocopiadora para reproducir material particular con fines distintos a los del colegio.
- Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia.
- Castigar física, psicológica o verbalmente (insultos e improperios) a los estudiantes.
- Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes sin autorización.
- Permitir o favorecer el daño a la infraestructura y mobiliario del establecimiento educacional.
- Conductas inapropiadas: Se entenderá como conducta inapropiada toda aquella que implique alteración del sano ambiente de trabajo, como comentarios mal intencionados (ej: cahuin), entregar información laboral errada o sin base de información formal, comentarios que atenten a la sana imagen de cualquier trabajador de la institución sea de carácter social o personal, uso de medios digitales para el envío de imágenes no autorizadas por las personas involucradas en ellas.
- El incumplimiento de las prohibiciones contenidas en este punto, será considerado causal de término del contrato estipulado en el artículo 160 °, N°7, del Código del trabajo, esto es “Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato”.

## **K. DERECHOS FUNCIONARIOS.**

- El trabajador tendrá derecho a expresar libremente y en forma adecuada su opinión en asambleas institucionales o reuniones de carácter laboral que digan relación con su quehacer profesional dentro de la institución.
- Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes, y asistentes de la educación.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
- No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Los funcionarios tienen derecho a solicitar información sobre aspectos laborales personales a la institución.
- En base a los contemplado en la ley, el trabajador podrá ausentarse con goce de sueldo la siguiente cantidad de días: 10 días en caso de fallecimiento de un hijo/a, 4 días en caso de padre, madre y/o hermanos, 7 días cónyuge y 7 días hijo/a en gestación.



## **SEGUNDA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO III: MANUAL PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento interno de Convivencia se plantea como instrumento de acción que orienta a toda la comunidad Escolar sobre las normas básicas de Convivencia y que estamos llamados a cultivar, ya que es una tarea de todos los integrantes de la comunidad educativa, donde día a día debemos aportar desde distintos estamentos, roles, cargos y funciones.

La convivencia se basa en la relación entre individuos que comparten un mismo espacio donde se conjugan aspectos como la armonía, el respeto, la tolerancia, la empatía, la solidaridad y el reconocerse como un ser social.

La convivencia no es otra cosa más que el compartir día a día con personas diferentes y en un ambiente de armonía, serenidad y pacificado, evitando totalmente las peleas, discusiones, disputas y/o agresiones. La convivencia se logra porque el ser humano es un ente social que vive en interacción con otros individuos muy distintos unos de los otros ya sea en carácter, gustos, ideologías, forma de vida, diferencias físicas e intelectuales, etc. Siempre debe apuntar a tener la voluntad de coexistir con la intencionalidad de ser un individuo parte de una sociedad exigente y competitiva. Para nosotros como Comunidad Educativa es importante ser capaz de enseñar a nuestros estudiantes el respeto y solidaridad, recíproca, lo que potenciará sus capacidades y habilidades afectivas, emocionales y sociales, que puedan aprender y reforzar valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Este Reglamento busca ser una orientación permanente que permita a cualquier integrante de nuestra Comunidad Educativa saber cómo actuar, cuáles son sus derechos y también sus deberes y a quién recurrir cuando se presenten situaciones; de vulneración de derechos, disciplinarias, académicas, extracurriculares, deportivas, etc. Y que sean generadoras de algún conflicto, violencia o maltrato escolar.

Nuestro liceo tiene como objetivo formar una Comunidad de bienestar y sana convivencia, las interacciones educativas que se realicen en el aula y en todo encuentro con el otro, deben reforzar actitudes en relación a la resolución de conflictos, la responsabilidad, el autocontrol, la creatividad y el interés por aprender.

La disciplina en nuestra Comunidad Escolar es parte de la cultura educativa eminentemente formativa, con normas claras y precisas que sean parte del diario vivir y posibles de cumplir. La convivencia escolar es una tarea de todos, por lo cual tenemos que fomentar un buen ambiente de trabajo tanto en el aula como en otros espacios comunitarios, lo que permitirá que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje.

*¿Qué es la convivencia escolar?*

La convivencia escolar se define como el conjunto de relaciones interpersonales que se establecen entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, personal administrativo y directivo), caracterizadas por el respeto mutuo, la empatía, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos. Esto implica tratar a todos con cortesía y consideración, valorar la diversidad, y promover un ambiente seguro y libre de violencia. *Ejemplos de comportamientos que fomentan la convivencia positiva incluyen: saludar cordialmente, escuchar activamente, resolver conflictos dialogando, participar en actividades escolares, y respetar las normas. Ejemplos de comportamientos que perjudican la convivencia incluyen: el acoso escolar (bullying) en todas sus formas (físico, verbal, psicológico, social, y ciberacoso), la discriminación (por origen, género, orientación sexual, discapacidad, etc.), la intimidación, la agresión física o verbal, el robo, el daño a la propiedad, y el incumplimiento reiterado de las normas del establecimiento."*



Cada apartado que compone este Reglamento de convivencia escolar contempla en su estructura normativas mandatadas por organismos tanto internos como externos, los cuales nos dan la base legal, y estos son:

- Ley general de educación N°20.370.
- Ley de violencia escolar N°20.536.
- Ley 20.911 crea Plan de Formación Ciudadana.
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley de inclusión N°20.845.
- Ley de Aula Segura N° 21.128.
- Ley de no discriminación N°20.609.
- Ley de violencia intrafamiliar N°20.066.
- Ley de responsabilidad penal adolescente N°20.084.
- Ley tribunal de familia N°19.968.
- Ley 20.000 de drogas.
- Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030.
- Declaración universal de derechos humanos.
- Normativa del Ministerio de Educación.
- Reglamento interno de convivencia escolar para padres y/o apoderados y estudiantes.
- Programa integral de seguridad escolar (PISE).
- Proyecto educativo institucional.
- Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes
- Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto N° 215 sobre uniforme escolar.
- Decreto N° 381 establece Otros Indicadores de Calidad.
- Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión.
- Circular N° 1 Superintendencia de Educación.
- Circular N° 8 Superintendencia de Educación.
- Circular N° 193 Superintendencia de Educación.
- Circular N° 482 Superintendencia de Educación.
- Circular N° 860 Superintendencia de Educación.
- Circular N° 193 Superintendencia de Educación.



## A. INTEGRANTES DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>INSPECTORA GENERAL / Sra. Paola Muñoz</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordina el equipo de Convivencia Escolar.</li><li>➤ Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li><li>➤ Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.</li><li>➤ Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li><li>➤ Manejo de temas relacionados a clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras).</li><li>➤ Registra las acciones que realiza.</li></ul>
<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR / Srta. Paola Albornoz</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.</li><li>➤ Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.</li><li>➤ Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.</li><li>➤ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).</li><li>➤ Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.</li><li>➤ Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.</li><li>➤ Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</li><li>➤ Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li><li>➤ Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).</li><li>➤ Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).</li></ul>



### APOYO PSICOSOCIAL / Sr. Renato Vásquez

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.

#### **Objetivo equipo convivencia escolar:**

Fomentar un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo para todos los miembros de la comunidad educativa del Liceo Comercial de Los Andes, buscando la promoción del desarrollo, tanto académico como personal, a través de la prevención y resolución de conflictos, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y la promoción de valores institucionales de formación ciudadana y habilidades para vida en el marco de su formación técnica. Por tanto, se velará por la aplicación y cumplimiento justo de normativas institucionales con propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar y normativas legales vigentes. Se establece anualmente un plan de gestión de convivencia escolar y revisión del presente reglamento interno, el cual busca promover un entorno justo, seguro y adaptado a las necesidades cambiantes de los estudiantes y la sociedad en general. El Liceo Comercial de Los Andes en su larga trayectoria histórica, se ha transformado en un actor relevante a nivel comunal en la formación profesional de estudiantes con un compromiso cívico, por tanto, el equipo de Convivencia Escolar potencia el principio de colaboración con redes de apoyo territorial, organismos e instituciones en materias de convivencia escolar, promoviendo espacios de atingentes a la realidad territorial.

#### **B. OBJETIVOS DEL PRESENTE MANUAL PARA CONVIENCIA.**

1. Conocer, respetar y practicar las normas de sana convivencia establecidas por el Liceo Comercial de Los Andes.
2. Establecer un marco regulatorio claro y transparente respecto a normas que buscan establecer una relación armónica entre las familias y Liceo Comercial de Los Andes, así como entre cada uno de los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, familias).
3. Promover un sentido de pertenencia y comunidad, donde todos los miembros se sientan parte, contribuyendo a la cohesión del Liceo Comercial de Los Andes con sus sellos institucionales.
4. Promover el conocimiento de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa de manera consciente, como una forma de contribuir a crear un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento para que pueda favorecer el desarrollo del proceso educativo, fomentando la responsabilidad y respeto por las reglas.



### **C. PRINCIPIOS.**

El presente reglamento interno de convivencia escolar se basa en los siguientes principios o pilares fundamentales para su ejecución e interpretación:

❖ *Dignidad del ser humano.*

Se resguardará siempre la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que toda medida dispuesta en presente reglamento debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de malos tratos psicológicos.

❖ *Interés superior del niño, niña y adolescente.*

Las regulaciones implican avanzar en la creación un entorno educativo que garantice la protección, el respeto, y el desarrollo integral de los estudiantes, priorizando siempre su bienestar físico, emocional y social.

❖ *No discriminación arbitraria.*

Todos los estudiantes del Liceo Comercial de los Andes serán tratados con igualdad y respeto, sin importar su origen, género, orientación sexual, identidad de género, capacidades, religión, etnia, condición económica, u otras características personales. Garantizando que todos los estudiantes reciban un trato justo, respetuoso y equitativo, sin ser excluidos ni desfavorecidos por razones que no estén relacionadas con su comportamiento o desempeño académico.

❖ *Legalidad.*

El presente reglamento interno se ajusta a las normativas legales vigentes de acuerdo con la circular N°482, de 2018, además de describir los procedimientos por causales establecidas y reglamentadas en la presente.

❖ *Justo y racional procedimiento.*

Las medidas disciplinarias aplicadas en el reglamento interno cuentan con procedimiento racional y justo, informando al o los estudiantes sobre cuál es falta disciplinaria señalada en las faltas reglamentarias, respetando la presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y entregar antecedentes para su defensa. Resolviendo en un plazo razonable y manteniendo el derecho a revisión de las medidas aplicadas.

❖ *Proporcionalidad.*

Se establece un sistema de relación entre falta cometida y sanciones aplicables, la cual considera la aplicación gradual y progresiva de las medidas descritas en el presente reglamento. El Liceo Comercial siempre priorizará aquellas medidas de carácter formativo, por sobre las de carácter disciplinario.

❖ *Transparencia.*

El reglamento interno del Liceo Comercial de los Andes en acuerdo con la comunidad educativa y en aplicación del principio de transparencia será de público acceso en su sitio web, como en formato físico en el establecimiento, además de ser socializado anualmente en las diversas instancias de participación que están dispuestas en el presente reglamento.



Liceo Comercial Los Andes



#### ❖ *Participación.*

El Liceo Comercial de los Andes garantiza el derecho de libre asociación de la comunidad educativa en general promoviendo la libertad de expresión, para esto facilitará instancias de participación por medio del funcionamiento de centro de alumnos y/o de padres y apoderados.

#### ❖ *Autonomía y Diversidad.*

El proyecto educativo institucional y presente reglamento interno se encuentra a libre disposición tanto en formato físico en el establecimiento educacional como en formato digital en la página web, por tanto, una vez matriculado el o la estudiante se adhiere a las normativas y procedimientos del presente reglamento.

#### ❖ *Responsabilidad.*

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa colaborar y mejorar la convivencia escolar, como respetar el reglamento interno y proyecto educativo institucional. Por tanto, el Liceo Comercial de los Andes fomenta espacios que involucren a todos los actores de la comunidad educativa en acciones concretas que involucren y mejoren la convivencia escolar acorde a los sellos institucionales del liceo:

- Fomentar la importancia del respeto en el ámbito técnico y académico.
- Promover la responsabilidad y el compromiso.
- Apoyar la disciplina escolar.
- Involucrarse en la gestión de la convivencia.
- Cumplir con las normas del reglamento.
- Respetar los espacios y herramientas técnicas.
- Practicar la resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo
- Respetar la autoridad de los profesores y personal escolar.
- Participar activamente en el aula y en actividades extracurriculares.
- Fomentar la práctica de valores laborales.
- Resolver conflictos de manera constructiva.
- Fomentar la participación activa en la construcción del reglamento.
- Fomentar el uso responsable de la tecnología.

### **D. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.**

Definir conceptos facilita el proceso de unificación de criterios y promueve la objetividad en un reglamento interno de convivencia escolar, resultando fundamental para garantizar un entorno ordenado, justo y respetuoso. La claridad en las normas y la coherencia en su aplicación favorecen la equidad, previenen conflictos, y contribuyen a una mejor formación de los estudiantes, no solo en el ámbito académico, sino también en los valores y actitudes que formarán parte de su desarrollo personal y profesional.

- **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.



- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Abuso Sexual:** Acción que presiona u obliga alguien a hacer algo sexualmente que no quiere hacer. También se refiere a un comportamiento que afecta la posibilidad de la persona de controlar su actividad sexual o las circunstancias bajo las cuales ocurre la actividad sexual. Esto incluye el sexo oral, o impedir el acceso a métodos anticonceptivos y de protección.
- **Abuso sexual calificado:** Introducción de objetos por vagina, ano o boca, o utilizar animales en el acto.
- **Abuso sexual impropio:** Sucede en menores de 14 años, se refiere a actos como: exhibirse desnudo, pedir al niño/a que se exhiba, mantener relaciones sexuales frente al niño/a, exponer al niño/a material pornográfico.
- **Agresiones sexuales:** Dentro del contexto educativo; para estos efectos se entenderá aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento del o la afectada que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento. Exposición de un menor, joven o adulto a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción de un adulto.
- **Violación:** La violación es un delito en el cual una persona es forzada a tener relaciones sexuales sin su consentimiento. Involucra la falta de consentimiento y el uso de la fuerza, coerción, manipulación o aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima.
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia en el pololeo:** Violencia que ocurre entre pololos (parejas que comparte un vínculo afectivo), puede ser física, psicológica, o de cualquier tipo. Y no es exclusiva del hombre o la mujer o de parejas heterosexuales.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- **Ciberbullying:** Acoso repetido a través de medios electrónicos. Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un individuo o grupo a través Internet, teléfonos móviles, u otras tecnologías telemáticas.
- **Sexting no consentido:** Envío o difusión de imágenes o videos de contenido sexual sin el consentimiento de la persona involucrada.
- **Difusión de información privada:** Revelar información personal o confidencial de otros sin su autorización.
- **Suplantación de identidad:** Crear perfiles falsos o hacerse pasar por otra persona en línea.
- **Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone



una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
- **Denuncia:** Dar a conocer una certeza para que esta sea investigada. En caso de ocurrir un delito y tener certeza de este, es obligatorio realizar la denuncia por funcionarios públicos, funcionarios del área de salud y funcionarios de la educación.
- **Clima escolar:** El clima escolar es la percepción que se tiene acerca de la convivencia, y se ha visto que repercute sobre la posibilidad de aprender, de relacionarse y de trabajar bien. Promover un buen clima escolar ayuda en la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender.
- **Consumo de drogas y alcohol:** Se entenderá en situaciones de consumo y/o porte de estas sustancias dentro y fuera del establecimiento en actividades extracurriculares y curriculares.
- **Extorsión:** Obtener algo de una persona mediante el uso de violencia, amenazas o intimidación.
- **Grooming:** Abuso sexual sin contacto físico, a través de medios tecnológicos, se basa en la siguiente etapa: el abusador falsea datos, como su identidad, edad, imagen física, etc. Genera un vínculo con la víctima. El abusador consigue que la víctima pierda la inhibición y comience a enviar material de contenido sexual. La etapa final es la extorsión.
- **Ideación suicida:** Intención de quitarse la vida.
- **Identidad de género:** Alude a la percepción subjetiva que un individuo tiene sobre sí mismo en cuanto a su propio género, que podría o no coincidir con sus características sexuales físicas; este, puede considerarse como el sexo psicológico o psíquico.
- **Género:** Roles, comportamientos, características y expectativas sociales que se asignan a las personas según su sexo biológico o identidad. Tradicionalmente, el género ha sido entendido como algo binario, relacionado con ser hombre o mujer, pero en la actualidad, se reconoce que el género es una construcción social más compleja, que puede ser fluida y diversa.
- **Expresión de género:** Como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- **Respeto:** La consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia. También es uno de los valores fundamentales que el ser humano debe tener siempre presente a la hora de interactuar con personas de su entorno.
- **Empatía:** Es la capacidad de percibir, compartir y comprender (en un contexto común) lo que otro puede sentir, preocupándose por experiencias ajenas. También es descrita como un sentimiento de participación afectiva cuando es consciente de que otros pueden ver y pensar de manera diferente.
- **Mediación escolar:** Resolución pacífica de conflictos, técnica utilizada en los colegios para generar nuevas formas de resolver roces, donde los involucrados buscan una manera en conjunto de acuerdo.
- **Cancelación de matrícula:** El estudiante pierde el derecho a matricularse en el establecimiento debido a su conducta (especificada en el Reglamento Interno).
- **Reglamento interno:** Conjunto de normas que rigen un colegio.
- **Medida cautelar:** Medida preventiva, con el fin de asegurar, conservar o anticipar la efectividad de la resolución que pueda dictarse en el curso de un proceso específico.
- **Medida de Protección:** Son aquellas que se interponen en favor de menores, cuando ellos se encuentran en situaciones de peligro por diferentes motivos. Por lo mismo se requiere que éstos sean intervenidos de manera inmediata por un juez, de modo que se pueda velar por su integridad física o psicológica.
- **Aula segura:** Ley 21.128, el proyecto Aula Segura busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata estudiantes que se vean involucrados en hechos graves.



- **Matrícula condicional:** También llamado como estado de “condicionalidad”, es cuando luego de una o más faltas (según su carácter de gravedad), el estudiante queda en un estado de condición para la posibilidad de matrícula del próximo año, esto significa que de continuar con su “mal” comportamiento puede perder el derecho a ser matriculado en el establecimiento, a la vez, puede volver a su estado anterior al revertir su situación mejorando su comportamiento.
- **Expulsión:** Medida excepcional de pérdida inmediata de la calidad de alumno regular en el establecimiento, esto en caso de que se vea seriamente afectada la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa (especificado en el Reglamento Interno).

## **CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES APODERADOS:**

### **1a. Derechos de los apoderados.**

#### *1.- Los apoderados tienen derecho a recibir información oportuna, completa y veraz sobre:*

- El progreso académico, conductual y socioemocional de sus hijos/as.
- Las normas de convivencia y el reglamento interno.
- Horarios, actividades, evaluaciones, citaciones y situaciones relevantes de la vida escolar.
- Protocolos de seguridad, actuación y protección escolar.

#### *2.- Participar en la comunidad educativa:*

- Integrarse a instancias formales como el Centro de Padres y Apoderados.
- Ser parte de reuniones, talleres u otras actividades convocadas por la institución.
- Opinar y ser escuchados en procesos consultivos sobre temas escolares relevantes.

#### *3.- Trato digno y respetuoso:*

- Un trato cordial, respetuoso y libre de discriminación.
- Atención adecuada por parte de docentes, asistentes y directivos.
- Protección de su dignidad y la de su hijo/a en cualquier instancia escolar.

#### *4.- Expresar inquietudes y realizar solicitudes:*

- Plantear consultas, reclamos o sugerencias por los canales destinados.
- Recibir respuesta en un plazo razonable y acorde al reglamento interno.
- Solicitar reuniones con profesores jefes, directivos u otros profesionales.

#### *5.- Confidencialidad:*

- Toda información relacionada con el estudiante y su familia debe manejarse con reserva.
- Se resguarda la privacidad de antecedentes personales, académicos o de carácter sensible.

#### *6.- Protección y seguridad:*

- Que sus hijos/as estudien en un ambiente seguro, de buen trato y libre de violencia.
- Que se activen los protocolos institucionales cuando corresponda (acoso, accidentes, vulneraciones de derecho, entre otros).

#### *7.- Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as:*

- A participar en actividades formativas pensadas para fortalecer el apoyo familiar.
- A recibir orientación del establecimiento cuando se detecten dificultades académicas, conductuales o emocionales.



#### 8.- *Transparencia en procesos administrativos:*

- Conocer los criterios de evaluación, promoción y asistencia.
- Ser informados de sanciones, medidas formativas o correctivas aplicadas al estudiante.
- Acceder a documentos relevantes cuando sea necesario (informes, citaciones, comunicados, etc.).

#### 9.- *Igualdad de oportunidades:*

- Ningún apoderado puede ser tratado de forma discriminatoria por motivos socioeconómicos, culturales, religiosos, políticos u otros.

#### **1b. Deberes de los apoderados.**

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) publicado y/o socializados a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento y del ministerio de educación.
- Asumir su papel como primeros y principales educadores de sus hijos y actuar con responsabilidad. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos en el marco de lo establecido en la normativa vigente y en las normas del establecimiento.
- Colaborar con el establecimiento y el profesorado en el proceso educativo de sus hijos, siguiendo sus orientaciones e indicaciones y proporcionando la información adecuada y necesaria, así como el apoyo en las actividades a desarrollar fuera del horario escolar y estimulando a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Informar a los profesores jefe y/o asignaturas problemáticas que puedan influir en el proceso educativo de sus hijos: sociales, familiares, emocionales, de salud, entre otras.
- Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos. Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Establecimiento, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene y aseo personal, alimentación, buena educación y estudio de sus hijos.
- Considerar que los retiros de los estudiantes en horarios de clases, sólo se deben realizar en situaciones extremas con el propósito de no coartar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.
- Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a las clases.
- Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado y con la del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Enseñar a sus hijos a cuidar los materiales e instalaciones y responder de los desperfectos causados por los mismos.
- Asistir a las reuniones y entrevistas convocadas por el establecimiento. De no asistir, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento para la atención de los padres y/o apoderados, así como estar localizables en el horario escolar, ante cualquier eventualidad que pudiera surgir en relación con sus hijos y que debiera serles comunicada.
- Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia internas del establecimiento y fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia ellas.
- Asumir la responsabilidad derivada de acciones de sus hijos e hijas en los términos establecidos en las normas de convivencia del Liceo Comercial de Los Andes.
- Mantenerse informado de la situación académica, disciplinaria y conductual del estudiante, mediante los canales oficiales de comunicación y protocolos establecidos.
- Mantener una actitud de respeto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa dentro y fuera del establecimiento.
- Justificar las inasistencias y atrasos de los alumnos de manera presencial, en Inspectoría.



- Asistir a citaciones y reuniones (pactadas por Dirección, UTP, Inspectoría General, Profesor jefe y/o de asignatura), de acuerdo con sus horarios de atención.
- Registrar obligatoriamente un número de teléfono para ubicarlos en caso de situaciones de urgencia (dar aviso en caso de cambio de número).
- Avisar al establecimiento a la brevedad posible, cualquier accidente que le ocurra al alumno en el trayecto de la casa al colegio y viceversa para hacer efectivo el Seguro Escolar (de forma personal o al número telefónico (342- 407417).
- Asegurar que la presentación personal del alumno se ajuste a la normativa vigente establecida por el Liceo.
- Denunciar a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI, Tribunales, etc.) situaciones delictivas que afecten al alumno fuera del establecimiento durante el año escolar.
- Poner en conocimiento y/o disposición del liceo, resoluciones, dictámenes o mandatos judiciales que afecten al alumno y que sean de competencia de nuestra institución.
- Velar por el bienestar del alumno de manera permanente en lo físico, emocional y socioafectivo, considerando la responsabilidad parental, para el beneficio de su desarrollo integral.
- Respetar el protocolo de ingreso para apoderados y visitas al establecimiento que consiste en saludar, anotarse en el libro de Registro e indicar a la dependencia que se dirige.
- Todos los reclamos o sugerencias a la Dirección, a UTP y/o Inspectoría General deben hacerse por escrito, con la identificación respectiva.
- Hacer uso de los canales formales de comunicación que pone a disposición el establecimiento como comunicaciones, teléfono y/o correo electrónico institucional.

## **ESTUDIANTES.**

### **2a. Derechos de los estudiantes**

- Participar en las decisiones estudiantiles de su curso y/o del centro de alumnos.
- Participar proactivamente en las actividades formativas previstas, tanto académicas como extraprogramáticas, respetando horarios y normas establecidas.
- Participar de actividades: Extracurriculares y extra programáticas, organizadas en el establecimiento.
- Recibir una enseñanza de calidad conforme a los Planes y Programas del Ministerio de Educación y Proyecto Educativo Institucional.
- Ser informado sobre el horario de clases.
- Conocer días y horarios de atención del profesor jefe y/o de asignatura para alumnos y/o apoderados.
- Utilizar el Seguro para Accidentes Escolares contemplados en el Decreto 313.
- Derecho de asociación en instancias de participación reguladas en el presente RICE.

### **2b. Deberes de los estudiantes.**

- Conocer y respetar el proyecto educativo institucional (PEI).
- Ingresar y asistir a todas las clases del año lectivo, considerando la normativa y modalidad de clases establecidas por el MINEDUC.
- Deber del estudio y esfuerzo: todo el alumnado tiene la obligación de estudiar y esforzarse para cumplir el máximo de desarrollo de sus capacidades. El deber importante de los estudiantes es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clases, es decir, el deber del estudio es la consecuencia fundamental de la educación. Este deber básico se concreta en las siguientes obligaciones:
  - Asistir a clases con puntualidad
  - Acudir al establecimiento con el material y equipamiento necesario para poder participar en las actividades programadas.
  - Seguir las directrices del profesorado del ejercicio de sus funciones.
  - Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el horario escolar establecido.
  - Participar proactivamente en las actividades de trabajo en grupo.



- Cumplir con los horarios asignados de clases, recreos, almuerzos, actividades extraprogramáticas y otras similares.
- Cumplir con el uniforme de Educación Física y Salud, sólo el día asignado por horario (Buzo institucional completo: Pantalón y polerón gris, polera azul rey cuello redondo). Sujeto a normativa sanitaria.
- Cumplir con las normas de higiene y presentación personal establecido por el liceo.
- Respetar a toda la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento (ser cortés, amable, tener buenos modales).
- Respetar el conducto regular establecido en estas normas de convivencia escolar.
- No agredir en forma verbal, física ni por redes sociales a ningún miembro de la comunidad educativa. **Se prohíbe estrictamente el uso de tecnologías digitales (incluyendo redes sociales, mensajería instantánea, correo electrónico, y plataformas online) para acosar, intimidar, difamar, discriminar, amenazar, o dañar la reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.**
- Ser responsables de mantener textos y útiles escolares en buen estado, identificados en un lugar visible con nombre y curso.
- Cuidar de bienes materiales e infraestructura del liceo, tales como edificación, salas, camarines, baños, jardines, mesas, sillas, elementos audiovisuales, pizarras, proyectores, computadores, software, TV, radios, parlantes, grabadoras de video, instrumentos musicales y servicios básicos como agua, luz y gas entre otros.
- Informarse y conocer oportunamente los procedimientos docentes y administrativos que tengan relación directa con su calidad de estudiante (evaluaciones y registros).

## **CAPÍTULO V: SOBRE REGULACIONES A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS.**

Los padres, madres y/o apoderados/as cumplen un rol esencial en el proceso educativo de los estudiantes y en el fortalecimiento de la convivencia escolar. El presente capítulo establece normas, responsabilidades, clasificación de faltas, medidas y procedimientos aplicables a este estamento, con el fin de resguardar la seguridad, el respeto mutuo y el adecuado funcionamiento del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

### **Clasificación de las Faltas de Padres, Madres y/o Apoderados/as.**

Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, de acuerdo con su impacto en la convivencia, la seguridad, la afectación hacia funcionarios, estudiantes u otros integrantes de la comunidad y/o el normal funcionamiento del establecimiento.

#### Consideraciones Previas:

La relación entre padres, madres, apoderados y un establecimiento educacional debe basarse en el respeto mutuo, la corresponsabilidad y la colaboración permanente, de acuerdo con los principios establecidos por la Ley General de Educación. Por tanto, frente al incumplimiento normativo de padres, madres y/o apoderados/as, se deberán resguardar los siguientes derechos:

- Derecho a ser informado de los hechos.
- Derecho a presentar descargos.
- Derecho a solicitar revisión de la medida por la Dirección.
- Derecho a recibir comunicación clara y respetuosa.

En situaciones donde un apoderado ponga en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento podrá aplicar **suspensión inmediata de ingreso**, sin perjuicio de la correspondiente activación de procedimiento, debiendo realizar la/s denuncias correspondientes en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde ocurrido el hecho.



### 1. Faltas Leves:

Corresponden a acciones que afectan mínimamente el funcionamiento del establecimiento o que constituyen incumplimientos no reiterados de responsabilidades del apoderado.

<b>SE CONSIDERAN COMO FALTAS LEVES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● No se presenta a citaciones o reuniones con debida justificación.</li> <li>● Realizar llamados telefónicos a estudiantes en horarios de clases.</li> <li>● No actualizar datos de contacto de manera oportuna y que impliquen una dificultad en la comunicación.</li> <li>● Negarse a registrarse al ingreso del establecimiento educacional.</li> <li>● Retraso ocasional a entrevistas agendadas previamente.</li> <li>● Retraso en la entrega de documentación relevante o solicitada por las diferentes unidades del establecimiento educacional.</li> <li>● Uso de tono inadecuado o despectivo sin llegar a agresiones.</li> <li>● Interrumpir el acceso a dependencias sin autorización, sin generar conflicto.</li> <li>● Entrega reiterada de materiales escolares u otros elementos en horarios no destinados para ello (3 oportunidades).</li> <li>● Cualquier otra conducta que afecte levemente el cumplimiento de deberes formativos.</li> </ul>

### 2. Faltas Graves:

Son conductas que afectan significativamente la convivencia escolar, el respeto hacia funcionarios o estudiantes, o el funcionamiento institucional.

<b>SE CONSIDERAN COMO FALTAS GRAVES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interrumpir clases o actividades pedagógicas.</li> <li>● Ingresar al establecimiento sin autorización reiteradamente (2 veces).</li> <li>● Rechazar injustificadamente medidas de apoyo, derivación o acompañamiento.</li> <li>● Amenazar con denuncias infundadas o intimidar al personal.</li> <li>● Negarse de manera reiterada a colaborar en procesos disciplinarios o de apoyo de su hijo/a.</li> <li>● Difundir información falsa o que atente contra el establecimiento o sus miembros.</li> </ul>

### 3D. Faltas Gravísimas:

Son acciones que vulneran gravemente la convivencia escolar, ponen en riesgo la seguridad de la comunidad o constituyen conductas ofensivas, violentas o contrarias a la integridad de las personas.

<b>SE CONSIDERAN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agresiones físicas contra funcionarios, estudiantes u otros apoderados.</li> <li>● Agresiones verbales (improperios e insultos) hacia funcionarios, estudiantes u otros apoderados.</li> <li>● Amenazas de daño físico o conductas intimidatorias graves.</li> </ul>



- Destrucción intencional de bienes del establecimiento.
- Ingresar bajo influencia de alcohol o drogas al recinto escolar.
- Portar armas o elementos peligrosos dentro del establecimiento.
- Interferir de manera violenta en procedimientos institucionales, policiales o de emergencia.
- Cualquier otra conducta que ponga en riesgo la integridad física o emocional de la comunidad educativa.

**Medidas Aplicables Frente a Faltas de Padres, Madres y/o Apoderados.**

Las medidas aplicadas serán formativas y proporcionales, considerando la gravedad de la falta, los antecedentes previos y la normativa vigente. Todas las medidas serán debidamente registradas en actas de entrevista a apoderados.

<b>Medidas Formativas y Pedagógicas</b>	<b>Medidas Administrativas</b>	<b>Medidas Excepcionales</b>
<p>Aplicables principalmente a faltas leves y graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conversación o entrevista con la Inspectora General.</li> <li>● Carta de advertencia por escrito.</li> <li>● Firma de compromiso de respeto y sana convivencia.</li> <li>● Restricción temporal de acceso a ciertas dependencias.</li> <li>● Entrevista con el Director para la formulación de un plan reparatorio o resolución colaborativa de conflictos.</li> </ul>	<p>Aplicables especialmente a faltas graves y gravísimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prohibición temporal de ingreso al establecimiento.</li> <li>● Pérdida de condición de apoderado titular (debiendo designarse un apoderado suplente).</li> <li>● Restricción total de acceso al establecimiento salvo citación formal.</li> </ul>	<p>Para faltas gravísimas que afecten la seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prohibición absoluta y permanente de ingreso al establecimiento.</li> <li>● Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Ministerio Público, según corresponda.</li> <li>● Evaluación de pertinencia activación de protocolos con respectiva derivación redes de apoyo territorial (Oficina Local de la Niñez, SENDA, Tribunal de Familia, etc.).</li> <li>● Notificación al sostenedor y a la Superintendencia de Educación.</li> </ul>

**Procedimiento Frente a Faltas de Padres, Madres y/o Apoderados/as.**

**a) Identificación del hecho**

- El funcionario que presencia o recibe la información documentará el hecho en acta de entrevista a apoderados.
- De ser necesario la Inspectora General recopila registros audiovisuales, testimonios o evidencias disponibles.

**b) Notificación interna**

- El caso será informado al Director del establecimiento.



### c) Citación al apoderado

- Se citará al apoderado involucrado para revisar los hechos.
- La citación podrá ser por escrito, telefónica o mediante correo institucional.

### d) Entrevista y descargos

- Se realizará entrevista en la oficina del Director.
- El apoderado podrá entregar descargos, antecedentes o aclaraciones.
- Se levantará un acta firmada de entrevista a apoderado

### e) Determinación de medidas

- El equipo directivo y/o de convivencia evaluará los antecedentes considerando la clasificación de faltas establecida en este reglamento
- Se aplicará la medida correspondiente según la gravedad y antecedentes.
- La medida será notificada por escrito al apoderado.

### f) Registro y seguimiento

- Todas las actuaciones serán registradas en la carpeta del estudiante.
- Se realizará seguimiento si corresponde (medidas formativas o restrictivas).

## CAPÍTULO VII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES.

### 1. Lineamientos y acciones frente a faltas para la Comunidad Estudiantil.

El Liceo Comercial de Los Andes dispone distintos mecanismos de acción frente a la ocurrencia de faltas reglamentarias descritas en el presente reglamento, las acciones disciplinarias aplicables en nuestro establecimiento educacional considerando siempre el carácter formativo de los estudiantes, asignando una gradualidad que respeta el debido proceso, respondiendo siempre al principio de dignidad del ser humano, por tanto, se respeta la integridad física, moral y psicológica de los estudiantes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, siendo un procedimiento transparente que otorga objetividad, el establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas reparatorias, formativas y correctivas:

- **Las medidas reparatorias:** Consideran gestos y acciones que un “agresor “puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima, por tanto, la acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

Acciones reparatorias aplicables:

- Pedir disculpas públicas y/o privadas: Según la naturaleza de la falta cometida, la persona afectada, deberá recibir de forma escrita a través de un una carta o correo electrónico, disculpas por el miembro de la comunidad que cometió la falta.
- Plan Reparatorio: El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, se ceñirá a un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, ser programadas y ejecutadas.



- Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.
- **Las medidas formativas:** Están orientadas a promover el aprendizaje y el desarrollo de habilidades y valores en los estudiantes. La combinación de corrección y formación es esencial para que los estudiantes no solo entiendan las consecuencias de sus acciones, sino que también reflexionen sobre ellas y puedan aprender de la experiencia para mejorar su comportamiento futuro.

Acciones formativas aplicables:

- Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo y/o equipo de Convivencia Escolar con el o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Se promoverá la disposición del estudiante a un compromiso para no repetir la conducta entendiendo una reflexión previa sobre la falta cometida.
- Amonestación escrita: Registro en la Hoja de Vida del estudiante de las conductas o actitudes que transgreden las normas de convivencia establecidas. El registro escrito tiene por objetivo fomentar la reflexión, el aprendizaje y el desarrollo del estudiante. En lugar de enfocarse únicamente en la sanción, el propósito debe ser ayudar al estudiante a reconocer su comportamiento, reflexionar sobre él y aprender de la experiencia para mejorar en el futuro.
- Llamado telefónico: Espacio para que los apoderados tomen conciencia del comportamiento del estudiante y se involucren activamente en el proceso de reflexión, corrección y mejora. De esta forma, se busca trabajar de manera colaborativa para apoyar el desarrollo personal y académico del estudiante y prevenir posibles problemas futuros.
- Citación de apoderado: La citación de apoderado tiene como objetivo informar y sensibilizar a los padres o tutores sobre el comportamiento del estudiante y su impacto en el ambiente escolar. Es una medida que busca involucrar a la familia en el proceso educativo y disciplinario, con la finalidad de que, en conjunto con la escuela, se tomen las acciones necesarias para mejorar la conducta del estudiante.
- Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: orden de espacios del establecimiento y colaboración en la preparación de actos masivos y/o actividades pedagógicas patio. Ordenar materiales en la biblioteca y/o centro de recursos audiovisuales.
- Reflexión Académica: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura: (Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.)
- Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente o asistente de la educación, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- Asistencia a charlas o talleres: Participación en charlas o talleres internos o externos a la comunidad educativa. con el objetivo de educar y prevenir conductas inadecuadas, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y de convivencia. Este tipo de medida busca que el estudiante reflexione sobre su comportamiento, aprenda nuevas formas de relacionarse con los demás y asuma una actitud más responsable y respetuosa dentro de la comunidad escolar.
- **Las medidas correctivas:** Las medidas correctivas son aquellas que buscan corregir comportamientos inapropiados y restablecer el orden y la disciplina en la comunidad escolar. Se utilizan cuando las medidas anteriores no han sido efectivas o cuando los estudiantes no muestran disposición al cambio.



Acciones correctivas aplicables:

- Carta de advertencia: Documento en el que se señalan las actitudes que se debe modificar o cambiar por parte del estudiante. Este documento se presentará en entrevista con el apoderado, dejando registro escrito frente a la inconveniencia de las conductas presentadas por el o la estudiante. El incumplimiento reiterado (2 cartas de advertencia) con implementación de medidas de apoyo, derivará en la activación de protocolos complementarios dispuestos en el presente R.I.C.E. (protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión)
  - Suspensión de 3 días de clases: La suspensión de un estudiante es una medida disciplinaria que se aplica en situaciones donde se considera que el comportamiento del estudiante ha sido grave y/o repetitiva. Se establece bajo firma y conocimiento del apoderado, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
  - Suspensión máximo 5 días: En caso de la reiteración de similares faltas graves, se podrá suspender al estudiante hasta un período máximo de 5 días de clase bajo firma y conocimiento del apoderado, quedando registro en la hoja de vida del estudiante. La suspensión podrá ser renovable por igual período de tiempo en casos debidamente fundamentados.
  - Condicionalidad de matrícula: Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula luego de una o más faltas (según su carácter de gravedad), el estudiante queda en un estado de condición para la posibilidad de matrícula del próximo año, esto significa que de continuar con su “mal” comportamiento puede perder el derecho a ser matriculado en el establecimiento, a la vez, puede volver a su estado anterior al revertir su situación mejorando su comportamiento. Esta medida será revisada a lo menos una vez al semestre.
- **Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial**: Las medidas de apoyo aplicables por el establecimiento educacional contempla medidas de carácter pedagógico y/o psicosocial. La implementación de estas medidas tiene por propósito apoyar situaciones que han implicado una transgresión a la normativa institucional y favorecer bienestar superior de los adolescentes frente a la activación de protocolos.

TIPO DE MEDIDA	MEDIDA DE APOYO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO
Pedagógico	Recalendarización de trabajos y evaluaciones.	Permitir que el o la estudiante recupere las actividades evaluativas de manera justa y sin perjudicar su proceso de aprendizaje. Esto favorece la inclusión, la equidad y la continuidad educativa, evitando que ausencias justificadas afecten indebidamente su rendimiento académico o su permanencia en el sistema escolar.
	Reforzamiento académico	Brindar apoyo académico al estudiante que muestra rezago o dificultades en áreas específicas, a través de actividades de refuerzo diseñadas para mejorar sus aprendizajes y actitudes hacia el estudio.



	Flexibilidad horaria.	Permitir que el estudiante mejore su adaptación al contexto escolar mediante la reducción temporal de su jornada de permanencia en el establecimiento. Esta medida puede incluir una jornada parcial (media jornada) o ajustes en la entrada/salida de clases, sin afectar su acceso educativo. El propósito es favorecer una transición suave hacia una convivencia escolar saludable, facilitando su reinclusión progresiva y promoviendo el bienestar emocional y académico del alumno
	Entrega de material pedagógico complementario	Proporcionar recursos educativos adicionales, como cuadernillos, guías de estudio, fichas de trabajo, recursos digitales o audiovisuales, para apoyar a estudiantes que enfrentan necesidades académicas específicas o dificultades de aprendizaje.
	Orientación vocacional o técnico-pedagógica	Brindar asistencia especializada a los estudiantes en la identificación de sus intereses, habilidades y posibilidades formativas o laborales. Esta medida facilita la construcción de proyectos de vida coherentes con sus aptitudes y el entorno técnico-profesional, fortaleciendo su sentido de pertenencia, motivación y compromiso escolar, además de contribuir a su bienestar socioemocional y a una elección educacional informada y realista.
	Participación en talleres extracurriculares	Ofrecer espacios formativos fuera del currículo obligatorio, como talleres culturales, artísticos,



		deportivos o científicos para fortalecer el aprendizaje integral del estudiante. Estas actividades tienen como finalidad desarrollar habilidades cognitivas, sociales y emocionales, promover la participación activa, mejorar el rendimiento académico y fomentar el sentido de pertenencia y motivación escolar.
Psicosocial	Espacios de contención emocional.	Proveer un entorno seguro, acogedor y acompañado donde el estudiante pueda autorregular sus emociones en situaciones de agitación, ansiedad o desregulación emocional.
	Derivación a equipo de apoyo psicosocial externo.	Dirigir al estudiante a profesionales o instituciones especializadas fuera del establecimiento educativo, como centros de salud mental, OLN, CESFAM, servicios sociales o equipos especializado, cuando sus necesidades emocionales, conductuales o sociales superen la capacidad de atención interna. Esta medida garantiza acceso oportuno y técnico-formal a tratamientos adecuados, contribuye al bienestar del estudiante y respeta su derecho a recibir apoyo profesional necesario para su desarrollo integral.
	Entrevistas individuales o familiares	Establecer espacios seguros y formales de diálogo entre el/la estudiante, su familia y el equipo educativo (convivencia, orientación o psicopedagogía), con el propósito de comprender situaciones personales, emocionales o sociales que puedan afectar su bienestar y rendimiento escolar. Estas entrevistas permiten



		identificar necesidades, acordar estrategias de apoyo y seguimiento, fortalecer el vínculo escuela-familia y asegurar un acompañamiento responsable y contextualizado al estudiante.
	Apoyo psicólogo escolar.	Este apoyo busca contener, orientar y derivar en caso necesario, con la finalidad de fomentar su bienestar integral, facilitar su proceso educativo y fortalecer su vinculación emocional con la comunidad escolar.
	Derivación a Tribunales de familia	Remitir formalmente el caso a los Tribunales de Familia cuando existan indicios razonables o confirmados de vulneración grave de derechos del estudiante, como maltrato físico, psicológico, abuso o situaciones que comprometan su integridad y que requieren intervención judicial especializada. Esta medida busca garantizar la protección efectiva del estudiante y activar mecanismos legales de resguardo.
<p><i>*La implementación de medidas de apoyo se encuentra sujeto a la disposición interna de cada protocolo dispuesto en el presente RICE, la flexibilización de las medidas de apoyo se encuentra sujeto a revisión del Equipo Directivo y viabilidad administrativa.</i></p>		

**CAPITULO VI: CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Para evaluar adecuadamente una falta, el Liceo Comercial de Los Andes ha establecido el siguiente criterio de clasificación que proporciona claridad y transparencia en la aplicación de normas, facilita la gestión del comportamiento estudiantil y asegura que las medidas disciplinarias sean justas y proporcionales.

- a) **Falta leve:** Se considera falta leve a aquellas actitudes y comportamientos que pueden afectar la armonía o el bienestar dentro del ambiente escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, su intencionalidad no es generar daño a un tercero. La falta leve debe ser abordada oportunamente siempre por el profesor de asignatura y/o profesor jefe. Su acumulación (tres) significa que no está la voluntad de cambio y no se ha puesto atención a las advertencias, lo que la transforma en falta grave.



- b) Falta grave: Se considera una falta grave aquellas actitudes y comportamientos que afectan de manera seria pero no extrema la convivencia, la seguridad escolar, el bienestar, o el desarrollo adecuado del entorno educativo, es decir, acciones que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) Falta gravísima: Se considera una falta gravísima actitudes y comportamientos que atenten extremadamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa con un impacto muy negativo y generalizado en la seguridad y el funcionamiento del ambiente escolar, así como también agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

### 1. DESCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y FALTAS.

#### 1.1 Anotaciones positivas.

COD. OP	OBSERVACIONES POSITIVAS
1.	Colabora con el orden y el aseo en la sala de clases y/o en otros lugares del colegio
2.	Destaca por su aporte reflexivo
3.	Coopera con el desarrollo de la clase.
4.	Destaca por su participación en actividades del colegio (especificar)
5.	Destaca por su participación en las actividades deportivas. (especificar)
6.	Destaca por su motivación y participación en clase.
7.	Destaca por su presentación personal
8.	Destaca por su excelente disposición para el trabajo grupal y/o en equipo.
9.	Expresa y manifiesta sus puntos de vista de manera constructiva
10.	Trabaja con entusiasmo, compromiso y esmero.
11.	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros
12.	Muy atenta/o y cooperadora/o durante la clase
13.	Muy respetuoso/a y correcta/o con todos los miembros de la comunidad educativa.
14.	Destaca por su labor y acción solidaria.
15.	Reconoce sus errores y trata de corregirlos
16.	Destaca por su puntualidad en la llegada a sus clases.
17.	Destaca por su responsabilidad en la asistencia a clases.
18.	Se esfuerza por superar las dificultades.
19.	Destaca por su sentido de responsabilidad. (especificar)
20.	Alumno /a que destaca por su capacidad empática.
21.	Destaca por su preocupación y cuidado por el aseo y orden de la sala.

### 1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

El objetivo de las aplicaciones de las medidas es hacer conciencia en el estudiante de sus actos, consecuencias de estos y desarrolle compromisos del daño causado (si es el caso). Las medidas disciplinarias pueden ser aplicadas por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Consejo de docentes y/o Director (en el caso de faltas graves y gravísimas). En el caso de faltas leves, esta será resuelta en primera instancia por profesor de asignatura, segunda instancia por el profesor jefe de no ser así será resuelta por Inspectoría General según corresponda.



Los criterios de aplicación de medidas se fundamentan en los siguientes principios básicos:

- a) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el presente reglamento y sólo se podrán imponer las medidas señaladas.
- b) **PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO:** Previo a la aplicación de medidas, la falta presuntamente cometida por un integrante de la comunidad escolar deberá ser acreditada conforme a un protocolo que garantice la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y presentar descargos, así como la posibilidad de apelar ante una instancia imparcial.
- c) La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- d) La persona o instancia habilitada para resolver apreciará los antecedentes y medios de prueba, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta en cuestión.
- e) El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).
- f) **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** La sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta, contextualizada en la etapa de desarrollo del alumno y circunstancias del hecho.
- g) **PRINCIPIO DE GRADUALIDAD:** Ante una primera falta se privilegiará sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincide en la trasgresión del Reglamento.
- h) No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- i) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Liceo, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Al momento de determinar la aplicación de una medida o sanción, deberán considerarse las siguientes **atenuantes o agravantes:**

ATENUANTES	AGRAVANTES
Buena conducta anterior	Reiteración de la falta.
Reconocimiento espontáneo	Premeditación y alevosía.
Arrepentimiento	Inducción a otros para cometer la falta.
Reparación voluntaria	Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
Ausencia de intención	Abuso de una condición superior (física, moral o cognitiva) sobre el afectado.
Edad y madurez	Presencia de discapacidad o indefensión en la víctima.
Colaboración o mediación	Obstaculizar la investigación (ocultando información, culpando a otros, etc.).
Influencia externa (presión/coacción)	Obra mediante un tercero o bajo recompensa.
	Incumplir un acuerdo tras mediación previa.
	No mostrar arrepentimiento.
	Tener compromisos, condicionalidad o sanciones previas por acciones similares
	Carácter vejatorio o humillante del resultado.



### TABLA REFERENCIAL RELACIÓN FALTAS/MEDIDAS

MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS	Falta Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Medidas reparatorias	X	X	X
Diálogo Formativo	X	X	X
Amonestación escrita	X	X	X
Llamado Telefónico	X	X	X
Citación apoderado	X	X	X
Servicio comunitario	—	X	
Reflexión académica	—	X	
Servicio pedagógico	—	X	
Carta de compromiso	—	X	X
Suspensión 3 días	---	X	
Suspensión máximo 5 días	---		X
Condicionabilidad de matrícula	---	X	X
Cancelación de Matrícula	---		X
Expulsión*	---		X
*Sólo se aplican a faltas gravísimas en que se ponga en peligro real (no potencial) la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.			

#### Considerando la gradualidad de las faltas serán sancionadas de la siguiente manera:

Las sanciones descritas a continuación siempre deberán responder a los principios de dignidad del ser humano en cuanto toda medida disciplinaria deberá respetar la integridad física y moral de los estudiantes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni malos tratos psicológicos.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas, reparatorias o correctivas.

Las medidas formativas, reparatorias y correctivas detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

## 2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Cód. L	OBSERVACIONES NEGATIVAS LEVES
101 ()	<p>Tiene un comportamiento o una actitud inadecuada dentro de la sala de clases o en las dependencias del establecimiento (especificar letra):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llegar tarde a la sala.</li> <li>No sigue las instrucciones del profesor.</li> <li>Se para sin autorización.</li> <li>Habla mientras el docente explica.</li> <li>Lanza objetos en la sala de clases (sin dañar a terceros).</li> <li>No respeta turnos para opinar.</li> <li>Grita, corre o se tira al suelo.</li> <li>Duerme.</li> <li>Realiza actividades ajenas a la asignatura.</li> <li>Ingerir alimentos o bebidas al interior de la sala y en horarios de clase (excepto agua).</li> <li>No contesta la lista.</li> <li>Utiliza patinetas, bicicletas y scooter al interior del establecimiento.</li> <li>Juega con balones dentro del establecimiento (en lugares no autorizados)</li> </ol>



	<p>n) Utiliza punteros láser al interior del establecimiento (daño a salud por su mal uso).</p> <p>o) Lanza agua u objetos en salas u otras dependencias del establecimiento (sin intenciones de generar daño).</p>
102 ()	<p>Se presenta a clases sin justificar la inasistencia a (especificar letra):</p> <p>a. Talleres de reforzamiento.</p> <p>b. Talleres de desarrollo de habilidades.</p> <p>c. Talleres deportivos.</p> <p>d. Talleres de formación.</p> <p>e. Clases regulares.</p>
103.	Se presenta a clases sin tarea, materiales, útiles escolares o de aseo personal en el caso de educación física, talleres deportivos u otro tipo de actividad física.
104.	No termina los trabajos en el tiempo asignado sin autorización previa de la Unidad Técnico Pedagógica y/o docente a cargo.
105.	No cumple con la responsabilidad de semanero
106.	No devuelve libros, revistas u otro tipo de material de las diferentes dependencias del establecimiento
107.	Mastica chicle en la sala de clases o en otra actividad oficial.
108.	Se presenta sin el uniforme oficial o incompleto, en un acto donde se representa al colegio.
109.	Utiliza elementos tecnológicos, alterando el desarrollo de la actividad educativa.
110.	No mantener orden y aseo en baños, casino, sala de clases, biblioteca, u otras dependencias del colegio o recintos donde se realicen las actividades.
111.	Se presenta con buzo de educación física a clases regulares.
112	Estudiante se presenta con el pelo largo sin estar tomado y ordenado en todo momento.
113.	Asiste al colegio desaseado, descuida su higiene personal
114	No llega puntualmente a la formación.
115.	Se presenta sin afeitarse.
116.	Se presenta sin uniforme o uniforme incompleto, usando prendas que no son parte del uniforme oficial, utilizado incorrectamente o modificado.
117.	Asiste a clases sin el uniforme oficial adecuado para el contexto (regular, educación física, de verano, etc) y sin justificativo por parte del apoderado.
118.	Usar pelo teñido con un tono extravagante (color distinto al natural), al igual que accesorios, peinados o cortes extravagantes (degradado, diseño, rapado, entre otros).
119.	Se Presenta con un extravagante delineador, labial, uñas pintadas con tonos fuertes y/o acrílicas largas.
120.	Usa accesorios no permitidos: piercing, expansores, tatuajes visibles, aros colgantes, trenzas bahianas, pulseras, piojitos, collares, gorros, cintillos llamativos, capuchas, máscaras, cadenas, pulseras cuero, muñequeras, hebillas, lentes de contacto de fantasías, pañoletas de colores, bandanas, uñas largas y/o con esmaltes de cualquier tipo y/o uso de uñas acrílicas, gel o postizas, al implicar un riesgo para su seguridad.
121.	Toca la campana y/o timbre, sin autorización de los inspectores u otra autoridad del colegio.
122.	No entrega firmadas por el apoderado las colillas de circulares y/o comunicaciones.
123.	Asiste a clases, sin justificativo por parte del apoderado, con un retraso de más de una hora pedagógica (45 minutos).
124.	Faltar sin justificación a clases.
125.	Ingresar atrasado a la sala de clases después de los recreos.
126.	Llegar atrasado a clases entre horas.
127.	Presentarse a alguna actividad oficial del colegio con más de 15 minutos de atraso.
128.	Presentarse a clases sin sus tareas o materiales de trabajo.
129.	Permanecer en la sala durante recreos sin previa autorización de dirección.
130.	Almorzar en lugares no habilitados para ello.
131.	Traer y/o utilizar juguetes, artículos de valor (joyas, relojes, artículos electrónicos, etc.) durante la jornada de clases, sin la previa autorización para ello.
132.	Solicitar comida por medio de delivery sin previa autorización de dirección.
133.	Hacer mal uso de la energía y los recursos naturales (cortar la luz y desperdiciar



	agua).
134.	Estudiante porta objetos contundentes innecesarios que pueden implicar un riesgo para la seguridad escolar e incomodar el espacio personal de otro miembro de la comunidad educativa, tales como casco

### PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS LEVES:

L.1.-Todas las faltas de carácter leves deberán ser registradas en el leccionario con el código asignado a la falta y/o descripción del hecho.

L.2 Todas las faltas deben ser corregidas en una primera instancia por el **profesor de aula o el asistente de la educación asignado**, con un propósito orientador y formador, procurando lograr un cambio en la actitud para que no se repita. El profesor buscará el momento y lugar apropiado definiendo **instancia de diálogo formativo a los estudiantes**, pudiendo **ocupar la hora asignada para la atención de apoderados** en caso que no tenga agendado apoderados.

L.3.- En una situación en que el Profesor de Aula considere que él o la estudiante no enmienda sus errores y se hace reiterativo su comportamiento (falta grave), informará al Profesor jefe para que éste cite al estudiante en horario de atención para entrevista y reflexión. El Profesor jefe deberá **dejar constancia del o los compromisos de cambio de actitud, dejando registro en la Acta de entrevista al estudiante** (disponible en el capítulo de anexos)

L.4.-Si la aplicación de estas medidas no entrega los resultados esperados, el Profesor (a) jefe derivará el caso al **Equipo de Convivencia Escolar quien se entrevistará con el o la estudiante dejando registro de aquello en Acta de entrevista a estudiante**, citando a su apoderado si lo considera pertinente. Esta actitud será considerada como un antecedente en su desarrollo escolar.

L.5 Será facultad del profesor jefe-asignatura, asistente de educación asignado y/o departamento de convivencia escolar **asignar una medida reparatoria, formativa o correctivas** según la naturaleza y considerando atenuantes y agravantes. Se establece como criterio de aplicación de medidas las estipuladas en la tabla de referencia entre correlación de medida-falta.



### TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES

Cód. GR	OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVES
200().	<p>Mantiene un comportamiento inadecuado, irrespetuoso o grosero durante cualquier evento o actividad de colegio (especificar letra):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sale de clases sin autorización.</li> <li>b) No mantiene una actitud de silencio y respeto en evaluación.</li> <li>c) Quita materiales a otro compañero.</li> <li>d) Altera o perturba el orden de la sala.</li> <li>e) Se burla de sus compañeros/as o de algún miembro de la comunidad educativa.</li> <li>f) Altera o perturba el orden de actividades, actos, actividades deportivas, extraprogramáticas.</li> <li>g) Utiliza el teléfono u otro tipo de aparato electrónico sin autorización.</li> <li>h) Interrumpe las clases o actividades haciendo desorden o teniendo actitudes violentas</li> <li>i) Hace gestos, morisquetas o ruidos para crear desorden.</li> <li>j) Dice groserías o utiliza vocabulario soez.</li> <li>k) Dibujar obscenidades, rayar y escribir pornografía.</li> <li>l) Realiza acciones ajenas a la actividad que se está desarrollando</li> <li>m) Maquillarse o peinarse en aula.</li> <li>n) Raya cuadernos y/o libros ajenos</li> <li>o) Usar de manera irresponsable los laboratorios, computadores, canchas, baños, mobiliario y la propiedad del Colegio, y/o destruir o sacar sin autorización, libros y revistas de la biblioteca.</li> <li>p) No acatar las instrucciones del profesor(a) y/o personal del Colegio.</li> <li>q) No cumplir con las disposiciones de prevención de riesgos.</li> </ul>
201.	<p>Hace uso de los siguientes artefactos durante el desarrollo de la clase: Radio, notebooks, netbooks, Tablet, MP3, MP4, Ipod, Ipad, naipes, teléfonos celulares, juegos de video, juegos computacionales, cargadores de teléfono, cámaras fotográficas y/o de video, onduladores y planchas de pelo, consolas de juego (exceptuando en caso de que el profesor/a autoriza para desarrollar las actividades pedagógicas). Si se transgrede esta norma, se retirará el artefacto, quedando en inspección y serán devueltos solamente al APODERADO el día hábil siguiente.</p>
202.	<p>Utiliza expresiones de afecto inadecuadas a la formación ética de las alumnas y alumnos del Liceo (Besos en la boca o distintas partes del cuerpo, tocaciones, sentarse en las piernas del otro, etc.), entendiendo que éstas corresponden al ámbito de la privacidad y no para ser realizadas en público, por respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
203.	<p>Utiliza indebidamente las imágenes corporativas del Liceo o Fundación (FUPEC), incluido el uniforme.</p>
204.	<p>El alumno acumula 3 faltas graves corresponderá a una falta gravísima.</p>
205.	<p>Participa en cualquier tipo de disturbios o desmanes al interior del Colegio o en la vía pública que afecte de manera directa o indirecta el bien común de las personas de la comunidad escolar, como también el de otras personas o que afecten negativamente al establecimiento.</p>
206.	<p>Graba, fotografía, almacena y/o sube material audiovisual a Internet que menoscabe la dignidad y privacidad de las personas involucradas; siendo este material de carácter sexual, vejatorio, ofensivo y degradante a la</p>



	condición de ser humano.
207.	Usa computadores del colegio para chatear, observar, subir o bajar cualquier tipo de información no educativa mientras se desarrolla la clase.
208.	Conecta alargadores y/o artefactos dentro del establecimiento sin autorización previa, al poder afectar la seguridad de toda la comunidad educativa.
209.	Comete calumnias y/o injurias que atenten contra la vida privada y pública y a la honra de las personas y/o familias de algún integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio.
210.	No respeta los símbolos culturales de cualquier país, pasándolos a llevar o destruyéndolos intencionalmente.
211.	Destruye los bienes de otros alumnos y alumnas o de funcionarios del Colegio.
212.	Uso descuidado de la propiedad ajena: Pintar o rayar mesas, murallas y otros, dejando deterioro en ellos.
213.	Ocasionar daño de manera intencional a los bienes materiales de su sala o del colegio.
214.	Engaña al profesor/a con la intencionalidad de eludir responsabilidades.
215.	Adultera certificados, firma y/o utiliza la firma del apoderado en comunicaciones, autorizaciones u otro tipo de documento oficial del colegio sin el conocimiento de éste.
216.	Copia y/o intenta entregar información durante una prueba escrita u oral, usando cualquier medio
217.	Falta de honradez en la ejecución y traspaso de trabajos, uso de inteligencia artificial
218.	Uso de poleras deportivas, símbolos o elementos que fomenten el odio o malos tratos.
219.	Falta a pruebas o no entrega trabajos fijados con anterioridad
220.	Negarse a participar y/o responder a instancias pedagógicas durante las horas de clases, sin autorización de la Unidad Técnico Pedagógica o dirección.
221.	Se niega a rendir pruebas, presentar trabajos o actividades evaluadas.
222.	Negarse a participar de clases de ed. Física sin justificación o certificado médico.
223.	Tiene reiteradas inasistencias a clases, sin justificación del apoderado (El apoderado tendrá que justificar dentro de las 48 hrs).
224.	Ingresar sin autorización y/o sin docente a cargo a dependencias del colegio o lugares aledaños (biblioteca, sala de talleres, oficinas, etc).
225.	Lanza piedras o cualquier otro tipo de proyectil hacia las personas, dependencias del colegio, o en el exterior.
226.	Efectuar juegos violentos dentro del Establecimiento y su entorno.
227.	Raya todo tipo de mobiliario e infraestructura dentro del establecimiento con elementos cortantes u otros (Los alumnos/as que se vean involucrados en la destrucción de infraestructura o algún elemento perteneciente al establecimiento deberán pagar o reparar lo destruido en el plazo que sea fijado de común acuerdo con la inspectoría general, quedando registrado en su hoja de vida)



228.	No asiste a clases o talleres obligatorios establecidos por el colegio, sin el conocimiento y justificativo del apoderado.
229.	No se presenta a rendir pruebas atrasadas en la tercera oportunidad, sin presentar justificativo y/o certificado médico.
230.	Ingresa al colegio evadiendo el control de atrasos.
231.	Realiza acciones que atentan contra la participación democrática de los alumnos.
232.	Compromete al colegio en actividades externas sin haber sido autorizado o mandatado para ello.
233.	Pide dinero en la calle, con uniforme del colegio
234.	Ingresa o vende productos en beneficio personal o del curso
235.	Utilizar el nombre del colegio para fiestas, afiches u otros eventos sin autorización de la Dirección.
236.	Incumplir medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas frente a la reiteración de faltas leves.
237.	Transgresión reiterada (tres o más veces) a las instrucciones y/o indicaciones de docentes/autoridades institucionales.
238.	Ser cómplice en la incurrancia de una falta grave.
239.	Destruir plantas y elementos ornamentales.
240.	Falsificar firma del apoderado
241.	Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestros, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.
242.	Uso de celular sin autorización del profesor(a) o de quien se vea afectado (a) en la vulneración de su privacidad
243.	Agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres, utilizar lenguaje soez, etc.) En caso de reiteración se aplicará el protocolo correspondiente.
244.	Copiar o facilitar la copia en las pruebas
245.	Transgredir las normas o reglas de conducta requeridas en situación de evaluación o examen expresamente señaladas por el encargado del proceso evaluativo.
246.	Negarse a entregar al profesor el documento de evaluación (pruebas, trabajos u otros).
247.	Incumplimiento de la medida disciplinaria comprometida y aceptada por el estudiante y su apoderado, correspondiente a las actividades colaborativas en beneficio del establecimiento o su propio curso.

### PROCEDIMIENTO FALTA GRAVES:

G.1.- Todas las faltas de carácter graves deberán ser registradas en el leccionario con el código asignado a la falta y/o descripción del hecho.

G.2.- Toda falta grave deberá ser derivada en primera instancia al profesor jefe, posteriormente a la Inspectora General, pudiendo informar y derivar a la Encargada de Convivencia de Convivencia Escolar (según la naturaleza del caso).

G.3.- Con la finalidad de respetar el debido proceso y elevar antecedentes que pueden ser un insumo de carácter indagatorio de dinámicas más complejas, se le solicitará dejar registro escrito en acta de entrevista al estudiante, sobre los hechos de los cuales está involucrado.

G.4.- El departamento de convivencia escolar conjunto a Inspectoría, determinarán la necesidad de un



levantamiento extra de información complementaria (hoja de vida, entrevista a testigos, etc.).

G.5.- Se deberá informar al apoderado sobre la inconveniencia de la conducta en un plazo no mayor a 48 horas hábiles desde la ocurrencia del hecho denunciado.

G.6.- Según la naturaleza de la falta, considerando las atenuantes y agravantes, Inspectoría General conjunto a Dirección y/o Equipo de Gestión tendrán la facultad de activar protocolo/s obligatorios (protocolo violencia escolar, bullying, etc.) y/o complementarios según lo dispuesto en el presente reglamento interno.

G.7.- En caso de activación complementaria de protocolos, se deberá respetar el procedimiento respecto a plazos y forma de proceder.

G.8.- Será facultad del departamento de Convivencia Escolar-Inspectoría y/o Dirección **asignar una medida reparatoria, formativa o correctivas** según la naturaleza y considerando atenuantes y agravantes. Se establece como criterio de aplicación de medidas las estipuladas en la tabla de referencia entre correlación de medida-falta.

### TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Cód. GRV	OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVÍSIMAS
300.	Si el estudiante acumula 3 faltas graves corresponderá a una falta gravísima
	Cualquier forma de agresión física o psicológica hacia cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando o no elementos materiales o tecnológicos.
301.	Porta, descarga de internet, divulga, almacena, observa, traspasa o comercializa material de tipo sexual o pornográfico dentro del establecimiento.
302.	Hacer mal uso de cualquier forma de inteligencia artificial (especificar letra): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Uso de inteligencia artificial para generar trabajos, tareas o exámenes sin la participación genuina del estudiante.</li> <li>b) Generación de contenido falso o sesgado.</li> <li>c) Desinformación en redes sociales.</li> <li>d) Recolección no autorizada de datos personales.</li> <li>e) Uso de tecnologías de vigilancia sin autorización.</li> <li>f) Uso de la inteligencia artificial para crear contenido ofensivo o acosador, por ejemplo: contenido erótico con uso de audiovisual de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>
303.	Exhibe genitales y/o prendas íntimas de vestir en cualquier lugar del colegio y/o fuera de este, utilizando uniforme.
304.	Mantiene relaciones sexuales o de índole sexual dentro del liceo o en lugares públicos, con uniforme.
305.	Promueve, incita, apoya y/o participa en actividades que alteren el normal desarrollo de las clases.
306.	Realiza actos que atentan contra la sexualidad humana, como acoso y abuso sexual en los diferentes tipos; intentos de violación, estupro, violación, ultrajes, insinuaciones deshonestas, presión u hostigamiento psicológico, amenazas, etc. y todos los demás actos que tengan el carácter de delito y estén tipificados en el Código Penal.
307	Difunde imágenes de carácter sexual o íntimo por redes sociales sin consentimiento (incluye difusión por redes sociales y uso de inteligencia artificial.
308	Practica de manera sistemática y reiterada, cualquier tipo de violencia escolar; física, verbal, psicológica y/o virtual, acoso, hostigamiento, matonaje y violencia en todas sus manifestaciones que atentan contra la dignidad y la integridad de las personas o contra algún miembro de la comunidad escolar, ya sea a través de distintos medios sociales y/o a través de sitios Web, correo electrónico, Fotolog, chat, blog, Facebook, MSM, Messenger, Internet, Twitter, telefonía fija, o cualquier otro medio de comunicación. Esto incluye la usurpación de nombre o direcciones de correo electrónico para hostigar a algún miembro de la comunidad (en general, todas las acciones de cyberbullying o happy slapping, según las definiciones enunciadas. Esta falta será sancionada de acuerdo a la Ley 20.536, de violencia escolar.
309	Difunde y/o crea contenido en redes sociales (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, YouTube u otras) con información que menoscabe la dignidad de las



	personas (“confesiones” y/o “funas”) y/o desprestigie a la comunidad educativa (protocolo ciber bullying), siendo considerados manifestaciones que promueven el odio y buscan desacreditar a un miembro de la comunidad educativa sin respetar un debido proceso.
310	Fotografía, graba o filma a los miembros de la comunidad educativa, sin autorización escrita de los involucrados.
311	Utilización de elementos tecnológicos para espiar a estudiantes dentro de las instalaciones del Liceo Comercial de Los Andes).
312	Roba, hurta, adúltera, oculta, deteriora, manipula, destruye, y/o falsifica, por medio de mecanismos convencionales y/o digitales, cualquier tipo de documento oficial del centro educativo tales como planillas, libros de clases, justificativos, agendas, registros computacionales, sistema de notas, test aplicados, circulares o documentos de trabajo de profesores, administrativos o directivos entre otros.
313	Se apropia indebidamente de equipos computacionales, deportivos. Materiales didácticos, instrumentos musicales, bienes del establecimiento, alumnos y/o personal del establecimiento.
314	Usa sin autorización de Dirección, el nombre del establecimiento o el nombre de algún profesor, directivo o administrativo; en beneficio propio o de terceras personas.
315	Acusa de hurto o robo a compañero/a o funcionario sin tener pruebas fehacientes.
316	Omite hechos graves o muy graves sin ponerlos en conocimiento de las autoridades respectivas del colegio, con la prontitud requerida por la situación y en la que se esté afectando a algún miembro de la comunidad educativa o la infraestructura o materiales del colegio (en cualquiera de los casos, se asegurará el resguardo, la seguridad y la reserva de quién dé aviso de tales hechos).
317	Suplanta a otro estudiante en clases, pruebas y/o actividades escolares.
318	Realiza actividades no autorizadas o utiliza el nombre del liceo para obtener dinero en beneficio personal.
319	Usurpa cargos y funciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
320	Hackea información interna del colegio.
321	Porta, introduce o utiliza en el colegio o en sus inmediaciones, cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, elementos corto punzantes, armas blancas hechas, o cualquier otro objeto contundente que pueda ser utilizado para autolesionarse, poner en riesgo la seguridad, o provocar lesiones a los integrantes de la comunidad educativa y/o a terceros. (Aplicación aula segura, ley 21.128)
322	Se sorprende portando, traficando, comercializando, distribuyendo, consumiendo, almacenando o estando bajo los efectos de algún tipo de drogas ilícitas, estupefacientes y/o sustancias psicotrópicas en el centro educativo o en sus inmediaciones.
323	Se sorprende utilizando vaporizadores, pipas, bongos, fumando y/o vendiendo cigarrillos; al interior del colegio, o en sus dependencias donde esté prohibido fumar. (Ley 20.105.). Además, los alumnos/as, tienen prohibido fumar, usando el uniforme en cualquier otro sitio en donde el alumno se encuentre representando al colegio, en actividades oficiales.
324	Se sorprende, consumiendo, portando, vendiendo, almacenando y/o transportando cualquier tipo de bebidas alcohólicas dentro del colegio.
325	Coloca en riesgo su integridad física o la de sus compañeros/as.
326	Ingresa personas extrañas al establecimiento
327	Realiza acciones temerarias que atenten en contra de su integridad física y/o de terceros dentro del colegio con o sin uniforme y fuera del colegio con uniforme.
328	Inducir a terceros para que agredan a miembros de la comunidad educativa.
329	Cualquier forma de agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando o no elementos materiales o tecnológicos.
330	Cualquier forma de agresión psicológica de carácter reiterado. Señalar letra: a) Insultos o descalificaciones reiteradas.



	<p>b) Humillaciones (contra la dignidad) en público.</p> <p>c) Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera personal, utilizando medios escritos, redes sociales o por interpósita persona.</p> <p>d) Control excesivo (como controlar lo que hace, con quién habla, qué ropa usa, o incluso qué piensa).</p>
331	Realiza desórdenes en la vía pública, vehículos de locomoción colectiva y/o lugares de esparcimiento utilizando el uniforme.
332	Inutiliza o manipula tableros eléctricos, conexiones eléctricas u otros equipos que pongan en peligro la integridad física y la vida de las personas.
333	Manipula artefactos que produzcan fuego y que pongan en peligro a la comunidad educativa o realiza amenaza de bomba, incendio o sabotaje.
334	Destruye implementos del liceo tales como computadores, equipos de video, radios, pizarras, proyectos y/o instrumentos musicales.
335	Destruye dependencias interiores o exteriores del liceo.
336	Destruye ropa, pertenencias, material didáctico, documentos, etc. De compañeros y/o funcionarios, dentro y fuera del establecimiento.
337	Ingresa y salir del liceo por lugares no habilitados
338	Hace abandono del colegio sin autorización del inspector respectivo (“fuga”).
339	No asiste a clases sin conocimiento del apoderado (cimarra).
340	Se ausenta sin autorización a clases y/o a actividades programadas, habiendo ingresado al colegio, manteniéndose en dependencias o lugares que no son en los que se imparte la clase, según lo planificado y de acuerdo a los horarios oficiales (fuga interna).
341	Promueve y participa en acciones que perjudican el derecho a educarse a los estudiantes del colegio.
342	No acata resoluciones internas y/o sanciones disciplinarias emanadas de las autoridades competentes del establecimiento educacional.
343	Romper las disposiciones de confidencialidad y/o reservas relativas a temáticas abordadas en protocolos de convivencia, afectando la honra y dignidad de los involucrados.
344	Reincide sistemáticamente en conductas graves, previamente sancionadas, pese a intervenciones pedagógicas o psicosociales.
345	Se niega reiteradamente a participar en procesos reparatorios, mediaciones o compromisos de cambio conductual.

### PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.

#### 1. Fase de inicio y documentación.

**Habilitados para Reportar:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Habilitados para procesar reporte:** Director y/o equipo directivo

**Plazos:** 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### Acciones:

1. Todas las faltas de carácter gravísimas deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante con el código asignado a la falta y/o descripción del hecho.
2. Será responsabilidad de la Inspectora General y/o encargado/a de convivencia escolar poner en conocimiento al Director del establecimiento de alguna situación que sea tipificada como falta gravísima en el R.I.C.E, que afecte gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Dando inicio al procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión.
3. Una vez tomado conocimiento el director, según la naturaleza del caso, se procederá a trasladar al estudiante resguardando su integridad física y psicológica, además de brindar contención emocional de ser necesario, procurando resguardar su dignidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.



4. Con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados, se les solicitará cualquier dispositivo móvil de comunicación. Es responsabilidad del establecimiento educacional tomar contacto con el apoderado titular o instituciones que sean pertinentes según la naturaleza del caso.
5. En caso de que la situación sea constitutiva de delito, el Director deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
6. La Secretaría de Inspectoría tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado de la o el estudiante involucrado para solicitar su presencia en el establecimiento educacional en un plazo máximo de 48 horas hábiles. El incumplimiento injustificado de la asistencia del apoderado, será considerado como una falta que constituye un incumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados, siendo constitutivo de una vulneración de derechos, debiendo ser informada la ausencia a las instituciones pertinentes.
7. Paralelamente la Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar solicitarán al estudiante afectado el levantamiento de un acta de entrevista en la cual el alumno detalla desde su perspectiva los hechos, permitiendo recopilar información respecto a la dinámica de los acontecimientos.
8. Según la dinámica del hecho, en un plazo de 48 horas hábiles la Encargada de Convivencia Escolar deberá recopilar entrevistas a testigos con la finalidad de clarificar lo ocurrido, evitando juicios erróneos y aportando el entendimiento de la dinámica de los hechos, además de favorecer la toma de decisiones.

## **2. Fase de Notificación formal**

**Habilitados para proceder:** Director

**Habilitados para procesar reporte:** Director y/o equipo directivo

**Plazos:** máximo 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

9. En presencia del apoderado titular, el Director deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, dejando en acta la tipificación de la falta cometida, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementaciones de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento (detallando acciones, objetivo y fechas).
10. La Encargada de Convivencia escolar e Inspectoría General, serán quienes deberán recabar antecedentes de carácter inmediato, tales como fichas de entrevistas a estudiantes y/o testigos. Aportando antecedentes preliminares respecto a atenuantes y/o agravantes que deberán ser entregados al Director.
11. La determinación de la medida cautelar de suspensión, será tomada por el Director, sobre la base de información complementaria proporcionados por la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General. que considerará si el estudiante ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad, considerando: Hoja de vida, antecedentes de NEE, Vulneración de Derechos, red proteccional vigente y/o Salud Mental y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicos previas implementadas con el estudiante.
12. Una vez recibido los antecedentes el Director tendrá la facultad de suspender a la o los estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas en el R.I.C.E, y que contempla como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el R.I.C.E.
13. Dependiendo de la dinámica de los hechos y con los antecedentes proporcionados, el Director podrá dar inicio formal a la activación de algún protocolo atinente a los hechos presentados, dejando registro escrito de la fundamentación y descripción de los eventos.
14. Será facultad del equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección asignar medidas reparatorias, formativas o correctivas según la naturaleza y considerando atenuantes y agravantes. Se establece como criterio de aplicación de medidas las estipuladas en la tabla de referencia entre correlación de medida-falta.
15. Frente a la comisión de faltas gravísimas, y una vez aplicado el debido proceso conforme al presente reglamento, el establecimiento podrá adoptar, de manera excepcional y proporcional, medidas formativas y disciplinarias, entre ellas la prohibición temporal de participación del estudiante en actividades recreativas, ceremoniales o de representación institucional, tales como fiestas internas, aniversarios, salidas recreacionales, ceremonias de licenciatura y competencias en representación del liceo. La aplicación de esta medida deberá ser debidamente fundada, comunicada por escrito al estudiante y su



apoderado/a, y no podrá afectar el derecho a la educación ni la continuidad del proceso formativo del estudiante.

16. En caso de ser detectada agravantes reiterativas en la trayectoria escolar anual del estudiante que se relacionen con la falta cometida, el Director del establecimiento podrá dar inicio al proceso sancionatorio de cancelación de matrícula y/o expulsión.

## **CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Subvención a Establecimientos Educacionales, D.F. L. no. 2, 1996, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Podrán estar sujetos a los criterios especiales para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión las faltas tipificadas como gravísimas en el presente reglamento interno, sin embargo, podrá el director aplicar medidas disciplinarias en base a los criterios establecidos en la relación de medidas y en consideración de los principios básicos establecidos en el presente R.I.C.E. Es importante señalar que aquellas faltas tipificadas según sus agravantes como ley aula segura, quedarán fuera del criterio de tabla de gradualidad y proporcionalidad, debiendo activar el procedimiento correspondiente.

El artículo 6 letra d) del DFL N° 2 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley n° 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, distinguiendo **dos tipos de procedimientos uno general y otro por aplicación de Aula Segura.**

### **Consideraciones generales:**

- **Cancelación de matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica a las o los estudiantes por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula para el siguiente año escolar.
- **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a las o los estudiantes, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento, perdiendo la calidad de alumno regular del Liceo Comercial de Los Andes.
- **Medida cautelar de suspensión:** Facultad del director de requerir la suspensión de las o los estudiantes, inhabilitando la asistencia al establecimiento educacional mientras dure el proceso disciplinario, podrá aplicarse la medida toda vez que se incurran en alguna falta grave o gravísima y si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida la investigación no podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión.

Las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión no podrán aplicarse por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes, condición socioeconómica, carácter político o ideológico, necesidades educativas especiales, falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico, cambio de estado civil de los padres o razones que puedan implicar discriminación arbitraria.

- En los casos de procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión por **procedimiento general** deben cumplirse dos requisitos previos a la aplicación del procedimiento:



a) Haber presentado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado (Disponible en capítulo Anexos: Acta de notificación respecto a inconveniencia de comportamientos).

b) Haber implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

- En la aplicación de la ley 21.128 (aula segura), los requisitos anteriores no serán aplicables cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Es decir, aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.**

**I. Conductas que motivan la activación del procedimiento.**

Las siguientes faltas gravísimas serán motivo de activación del procedimiento sancionatorio de cancelación de matrícula o expulsión, conforme a la Ley N° 20.370, Ley N° 20.536, Ley N° 21.128 y la Circular N° 482/2019 del Ministerio de Educación.

<p><b>Conductas que afectan gravemente la integridad física o psicológica.</b></p> <p><i>Estas conductas se consideran infracciones al derecho a la integridad y seguridad (Ley 20.370 art. 10; Circular 482/2019).</i></p>	<p><b>Agresiones físicas graves</b> a cualquier miembro de la comunidad (uso de objetos contundentes, golpes reiterados, lesiones graves certificadas).</p>
	<p><b>Agresiones psicológicas o amenazas graves</b>, especialmente si incluyen hostigamiento persistente, intimidación o amedrentamiento.</p>
	<p><b>Acoso escolar (bullying) reiterado o sistemático</b>, particularmente cuando existe evidencia de daño emocional o psicológico.</p>
	<p><b>Violencia hacia docentes o funcionarios</b>, incluyendo insultos graves, amenazas o daños físicos.</p>
	<p><b>Participación en peleas o riñas organizadas</b>, dentro o fuera del establecimiento, que involucren estudiantes.</p>
<p><b>Conductas que vulneran gravemente la integridad sexual o la dignidad humana.</b></p> <p><i>Ley 20.370 (2009), Ley 20.536</i></p>	<p><b>Acoso</b> hacia estudiantes, docentes o funcionarios.</p>
	<p><b>Difusión o grabación no consentida de imágenes de carácter sexual o íntimo</b> (incluye difusión por redes sociales y uso de inteligencia artificial).</p>



<p>(211), D.S. N° 220 MINEDUC (2019)</p>	<p><b>Conductas de connotación sexual no consentidas</b>, tocamientos o proposiciones sexuales a menores.</p>
<p><b>Conductas vinculadas a delitos graves o al consumo de drogas / armas.</b> <i>Ley de Control de Armas y Estupefacientes, y la obligación del establecimiento de denunciar a Fiscalía (art. 175 CPP)</i></p>	<p><b>Consumo, tráfico o distribución de drogas ilícitas</b> dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.</p>
	<p><b>Robo, hurto o daños a intencionales bienes del colegio o de la comunidad educativa</b> de alta cuantía.</p>
	<p><b>Participación en delitos tipificados en la legislación penal</b> (homicidio, violación, secuestro, etc.).</p>
<p><b>Conductas que atentan contra la seguridad o el normal funcionamiento del establecimiento.</b> <i>Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) Artículo 9.º Ley 20.370 modificada por Ley N° 20.536 (Violencia Escolar) Artículo 16 A Ley N° 21.128 (Aula Segura)</i></p>	<p><b>Difusión de información falsa o mensajes</b> que generen pánico o alteración del orden.</p>
<p><b>Conductas reiteradas y sin respuesta a medidas formativas previas</b> <i>Circular 482/2019 indica que la reiteración de faltas graves, con registro y acompañamiento previo, puede justificar cancelación de matrícula si se acredita que se agotaron todas las medidas de apoyo.</i></p>	<p><b>Reincidencia sistemática en conductas graves</b> previamente sancionadas, pese a intervenciones pedagógicas o psicosociales.</p>
	<p><b>Negativa reiterada a participar en procesos reparatorios, mediaciones o compromisos</b> de cambio conductual.</p>

## II. Fase de Inicio del procedimiento Sancionatorio.

### 1. Inicio del procedimiento sancionatorio

**Responsables:** Director, Inspectora General y Encargada de Convivencia escolar.

**Habilitados para procesar reporte:** Director

**Plazos:** Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho.

#### Acciones:

1. El inicio de un procedimiento frente a faltas gravísimas puede derivar en la apertura de un proceso formal para cancelar la matrícula o expulsión de un estudiante.
2. Será responsabilidad de la Inspectora General poner en conocimiento al Director de alguna situación que sea categorizada como falta gravísima tipificada específicamente como causal de activación del proceso sancionatorio de cancelación de matrícula y/o expulsión en el R.I.C.E, al ser una conducta que afecte



gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

3. Se trasladará al estudiante a un lugar seguro procurando resguardar su integridad física y psicológica, además de brindar contención emocional de ser necesario, procurando respetar su dignidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.
4. Con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de la o los estudiantes involucrados, se les solicitará cualquier dispositivo móvil de comunicación. Es responsabilidad del establecimiento educacional tomar contacto con el apoderado titular o instituciones que sean pertinentes según la naturaleza del caso.
5. En caso de que la situación constituya un hecho constitutivo de delito, el Director educacional deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (art. 175 CPP).
6. La Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar solicitarán al estudiante afectado el levantamiento de un acta de entrevista en el cual el estudiante detalla desde su perspectiva los hechos, permitiendo recopilar información respecto a la dinámica de los acontecimientos.
7. La secretaría de inspección tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado titular de la o los estudiantes involucrados para solicitar su presencia en el establecimiento educacional en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento del hecho. El incumplimiento injustificado de la asistencia del apoderado, será considerado como una falta que constituye un incumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados, siendo constitutivo de una vulneración de derechos, debiendo ser informada la ausencia a las instituciones pertinentes.
8. Se registrará todo el proceso en actas de registros de Convivencia Escolar.

## **2. Fase de notificación formal del Director al apoderado y estudiante.**

**Responsable:** Director

**Plazos:** Dentro de 24 horas hábiles posteriores a la decisión de iniciar el procedimiento.

### **Acciones:**

9. El director del procederá a notificar por escrito el inicio del proceso sancionatorio en presencia del apoderado titular y estudiante, dejado por escrito en acta de entrevista la inconveniencia de las conductas presentadas por el estudiante, la tipificación de la falta cometida, atenuantes y agravantes, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han implementado previamente que estén expresamente establecidas en este reglamento.
10. La notificación por escrito debe contener los criterios formales, tales como: el tipo de falta cometida, estipulada expresamente el presente R.I.C.E conjunto a los fundamentos para la aplicación de la medida cautelar de suspensión de ser pertinente.
11. El Director deberá notificar por escrito en la misma acta de entrevista si procede la decisión de suspensión junto a sus fundamentos (ej: riesgo a la convivencia, riesgo a la integridad física o psicológica, resguardar el bienestar superior del adolescente, etc.). Esta acción puede derivar en dos situaciones: la aplicación de medida cautelar de suspensión o la no aplicación de medida cautelar de suspensión.

<b>Situación 1: En caso de no aplicación de medida cautelar de suspensión:</b>	<b>Situación 2: En caso de aplicación de medida cautelar de suspensión:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En atención a que los hechos no representan un riesgo inmediato para la seguridad o convivencia del establecimiento, el estudiante continúa asistiendo normalmente a clases mientras se desarrolla el procedimiento.</li> <li>• La suspensión no constituye sanción y debe resolverse el fondo del caso dentro de un <b>plazo total de 15 días hábiles</b> desde la aplicación de la medida cautelar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado que los hechos descritos podrían afectar gravemente la convivencia o seguridad escolar, el estudiante queda suspendido preventivamente a contar de la fecha de esta notificación, mientras se desarrolla el procedimiento.</li> <li>• La suspensión preventiva y la formulación se notificarán inmediatamente. Se podrá determinar la suspensión hasta por <b>5 días hábiles</b>, prorrogables por otros <b>5 días hábiles</b> mediante resolución fundada, dependiendo de la situación y análisis de atenuantes y agravantes desde la notificación de la formulación de cargos con medida cautelar hasta la resolución del Director.</li> <li>• La suspensión no constituye sanción y debe resolverse el fondo del caso dentro de un <b>plazo total de 10 días hábiles</b> desde la aplicación de la medida cautelar.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Fase de Descargos del apoderado(a) o estudiante</b> <b>Plazo: 5 días</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Fase de Descargos del apoderado(a) o estudiante</b> <b>Plazo: 10 días</b></p>
<p>12. El Director antes de finalizar la entrevista con apoderado y estudiante, hará entrega de un formulario de descargos y reconsideración del proceso sancionatorio. Se establece como plazo prudente para efectuar la defensa y descargos un plazo de 5 días desde la <b>notificación del/la Director/a al apoderado/a y estudiante</b>. El formulario entregado deberá dar cuenta del derecho a descargo o reserva de este mismo, además se podrá acompañar el formulario anexando las pruebas que el apoderado y/o estudiante consideren necesario. El retorno del formulario deberá contener la calidad formal de firma del estudiante y apoderado,</p>	<p>12. El Director antes de finalizar la entrevista con apoderado y estudiante, hará entrega de un formulario de descargos y reconsideración del proceso sancionatorio. Se establece como plazo prudente para efectuar la defensa y descargos un plazo de 10 días desde la <b>notificación del/la Director/a al apoderado/a y estudiante</b>. El formulario entregado deberá dar cuenta del derecho a descargo o reserva de este mismo, además se podrá acompañar el formulario anexando las pruebas que el apoderado y/o estudiante consideren necesario. El retorno del formulario deberá contener la calidad formal de firma del estudiante y apoderado,</p>



<p>además de fecha de recepción. 13. El retorno del formulario será entregado a secretaría de dirección.</p>	<p>además de fecha de recepción. 13. El retorno del formulario será entregado a secretaría de dirección.</p>
--	--

**3. Fase de descargos del estudiante y apoderado.**

**Responsable:** Dirección

**Plazos:** 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento.

**Acciones:**

12. El Director antes de finalizar la entrevista con apoderado y estudiante en la fase de notificación formal, hará entrega de un formulario de descargos y reconsideración del proceso sancionatorio. Se establece como plazo prudente para efectuar la defensa y descargos un plazo de 5 días. El formulario entregado deberá dar cuenta del derecho a descargo o reserva de este mismo, además se podrá acompañar el formulario anexando las pruebas que el apoderado y/o estudiante consideren necesario. El retorno del formulario deberá contener la calidad formal de firma del estudiante y apoderado, además de fecha de recepción.

14. El retorno del formulario será entregado a secretaría de dirección.

15. Si el apoderado no comparece sin justificación, se informará al área de protección correspondiente.

**4. Fase de Investigación e indagación.**

**Responsables:** Inspectoría General y Convivencia Escolar.

**Plazos:** 10 días hábiles desde la notificación del inicio del proceso al apoderado.

**Acciones:**

16. Levantamiento de antecedentes, tales como: actas, informes, declaraciones, grabaciones y evidencias que sean consideradas relevantes para la fase investigativa.

17. Se entrevista según la pertinencia del caso a víctimas/testigos, consignando actas.

18. Garantía de presunción de inocencia, confidencialidad y respeto de derechos.

**5. Fase consulta Consejo de Profesores.**

**Responsables:** Consejo de Profesores.

**Plazos:** Dentro de la fase de investigación e indagación.

**Acciones:**

17. Se realizará un consejo extraordinario de profesores, organismo que cumple un rol técnico y consultivo. Como organismo consultivo no toma la decisión final pero sí participa en el análisis y evaluación pedagógica del caso.

18. Inspectoría General y Convivencia escolar entregarán antecedentes generales del caso y se procederá en el Consejo de Profesores a evaluar el historial del estudiante, medidas de apoyo previas, con la finalidad de garantizar que la decisión sea proporcional y que se hayan agotado medidas preventivas o de apoyo.

19. El Consejo de Profesores a través del secretario de actas, deberá emitir una opinión técnica o recomendación al Director con el propósito de orientar la decisión final.

**6. Fase de resolución final**

**Responsable:** Director

**Plazos:** 15 días desde la notificación del inicio del procedimiento.

**Acciones:**

19. El director del establecimiento se entrevista con el apoderado y el estudiante involucrado, emitiendo una resolución fundada: hechos acreditados, normas infringidas, sanción aplicada (cancelación de matrícula o expulsión), fundamentos jurídicos y pedagógicos.

20. El Director podrá reconsiderar la medida de cancelación de matrícula o expulsión sobre la base de los antecedentes entregados por el Consejo de Profesores y descargos entregados el apoderado y/o estudiante, notificando al apoderado medidas de apoyo u otras estipuladas en el R.I.C.E.



21. En la entrevista con el apoderado y estudiante se deja registro escrito en acta firmado por el apoderado y el estudiante.

### 7. Fase de implementación y seguimiento.

**Responsables:** Director

**Plazos:** 5 días desde la resolución final.

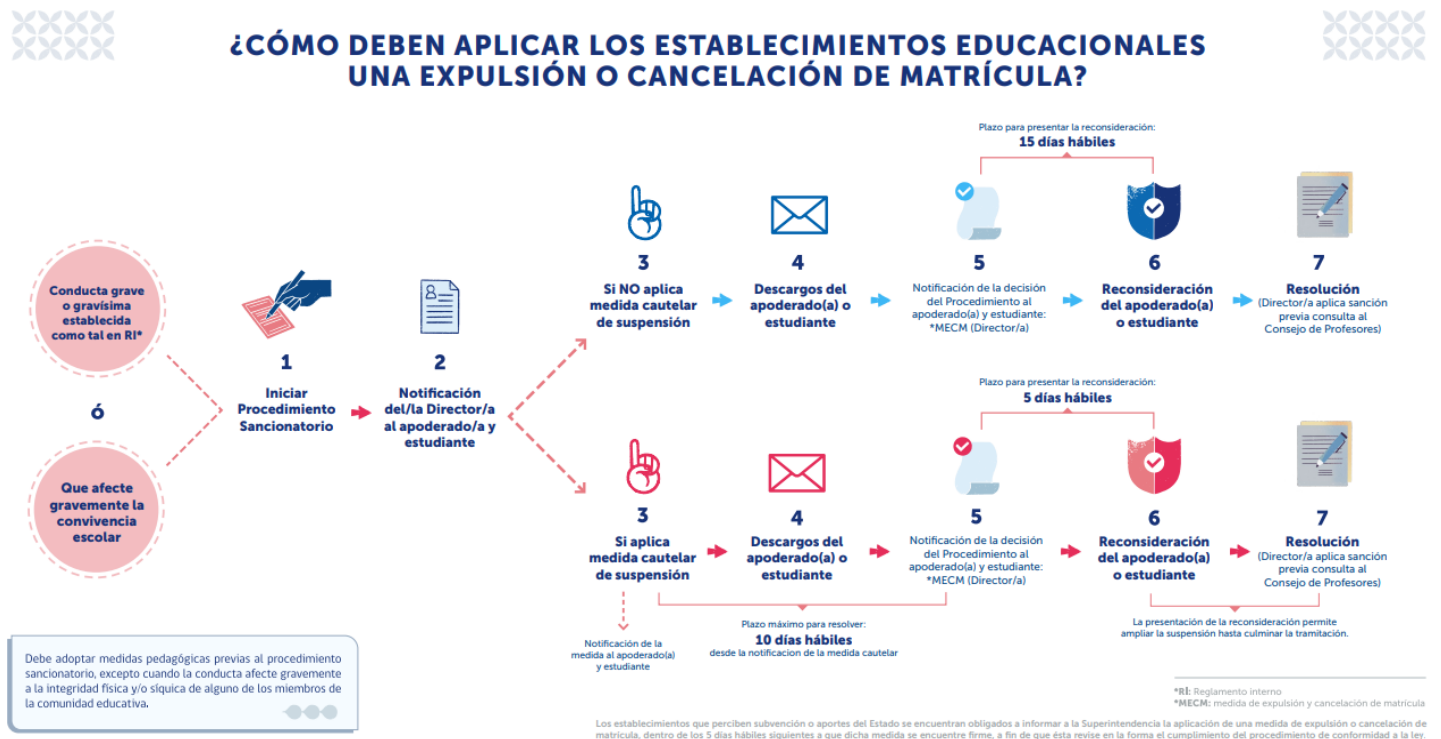
**Acciones:**

20. En caso de expulsión, se informará y coordinará con la Superintendencia de Educación para la continuidad educativa.

21. En caso de cancelación de matrícula, se orientará al apoderado sobre alternativas de matrícula y proceso de admisión escolar.

22. Todos los antecedentes, comunicaciones, actas y resoluciones deberán quedar registradas en el expediente académico del estudiante, garantizando plena trazabilidad.

### III. Esquema proceso sancionatorio cancelación de matrícula o expulsión.



### A. PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA

El presente procedimiento sancionatorio se sustenta en lo dispuesto en la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°21.128 (Aula Segura), la Circular MINEDUC N°482/2019, y el D.S. N°220/2019.

#### I. Conductas que motivan la activación del procedimiento.

"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, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como *agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento*".



### **1. Fase de Inicio del Procedimiento.**

**Responsables:** Director, Inspectora General, Encargado(a) de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

#### **Acciones:**

1. Una vez tomado conocimiento el director del establecimiento y según la naturaleza del caso previamente se trasladará al estudiante a un lugar seguro procurando resguardar su integridad física y psicológica, además de brindar contención emocional de ser necesario, procurando resguardar dignidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.
2. Con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de la o los estudiantes involucrados, se les solicitará cualquier dispositivo móvil de comunicación. Es responsabilidad del establecimiento educacional tomar contacto con el apoderado titular o instituciones que sean pertinentes según la naturaleza del caso.
3. En caso de que la situación constituya un hecho constitutivo de delito, el Director educacional deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (art. 175 CPP).
4. La Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar solicitarán al estudiante afectado el levantamiento de un acta de entrevista en el cual el estudiante detalla desde su perspectiva los hechos, permitiendo recopilar información respecto a la dinámica de los acontecimientos.
5. La secretaría de inspección tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado titular de la o el estudiante involucrado para solicitar su presencia en el establecimiento educacional en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento del hecho. El incumplimiento injustificado de la asistencia del apoderado, será considerado como una falta que constituye un incumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados, siendo constitutivo de una vulneración de derechos, debiendo ser informada la ausencia a las instituciones pertinentes.

### **2. Fase notificación formal al apoderado y estudiante**

**Responsable:** Director

**Plazo:** Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la decisión de iniciar el procedimiento.

#### **Acciones:**

6. El director procederá a notificar por escrito el inicio del proceso sancionatorio en presencia del apoderado titular y estudiante, dejando por escrito en acta de entrevista la inconveniencia de las conductas presentadas por el estudiante, la tipificación de la falta cometida.
7. La notificación por escrito debe contener los criterios formales, tales como: el tipo de falta cometida, estipulada expresamente el presente R.I.C.E conjunto a los fundamentos para la aplicación de la medida cautelar de suspensión de ser pertinente.
8. El Director deberá notificar por escrito en la misma acta de entrevista si procede la decisión de suspensión junto a sus fundamentos (ej: riesgo a la convivencia, riesgo a la integridad física o psicológica, resguardar el bienestar superior del adolescente, etc.). Esta acción puede derivar en dos situaciones: la aplicación de medida cautelar de suspensión o la no aplicación de medida cautelar de suspensión.
9. En el proceso se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre los otros declarados en el R.I.C.E.
10. La suspensión preventiva y la formulación se notificarán inmediatamente. Se podrá determinar la suspensión hasta por **10 días** hábiles.

### **3. Fase de presentación de descargos.**

**Responsable:** Director

**Plazo:** Hasta 5 días hábiles contados desde la notificación formal.

#### **Acciones:**

11. El Director antes de finalizar la entrevista con apoderado y estudiante en la fase de notificación formal, hará entrega de un formulario de descargos y reconsideración del proceso sancionatorio. Se establece como plazo prudente para efectuar la defensa y descargos un plazo de 5 días. El formulario entregado deberá dar cuenta del derecho a descargo o reserva de este mismo, además se podrá acompañar el formulario anexando las pruebas que



el apoderado y/o estudiante consideren necesario. El retorno del formulario deberá contener la calidad formal de firma del estudiante y apoderado, además de fecha de recepción.

12. El retorno del formulario será entregado a secretaría de dirección.

13. Si el apoderado no comparece sin justificación, se informará al área de protección correspondiente.

#### **4. Fase de levantamiento de antecedentes**

**Responsable:** Inspectora General y Convivencia Escolar.

**Plazo:** Hasta 5 días hábiles contados desde la notificación formal.

##### **Acciones:**

14. Levantamiento de antecedentes, tales como: actas, informes, declaraciones, grabaciones y evidencias que sean consideradas relevantes para la fase investigativa.

15. Se entrevista según la pertinencia del caso a víctimas/testigos, consignando actas.

16. Garantía de presunción de inocencia, confidencialidad y respeto de derechos.

#### **5. Fase consulta Consejo de Profesores.**

**Responsables:** Consejo de Profesores.

**Plazos:** Hasta 5 días hábiles contados desde la notificación formal.

##### **Acciones:**

17. Se realizará un consejo extraordinario de profesores, organismo que cumple un rol técnico y consultivo. Como organismo consultivo no toma la decisión final pero sí participa en el análisis y evaluación pedagógica del caso.

18. Inspección General y Convivencia escolar entregarán antecedentes generales del caso y se procederá en el Consejo de Profesores a evaluar el historial del estudiante medidas de apoyo previas (evaluación de desempeño), con la finalidad de garantizar que la decisión sea proporcional y que se hayan agotado medidas preventivas o de apoyo.

19. El Consejo de Profesores a través del secretario de actas, deberá emitir una opinión técnica o recomendación al Director con el propósito de orientar la decisión final.

#### **6. Fase de resolución final**

**Responsable:** Director

**Plazos:**

##### **Acciones:**

22. El director del establecimiento se entrevista con el apoderado y el estudiante involucrado, emitiendo una resolución fundada: hechos acreditados, normas infringidas, sanción aplicada (cancelación de matrícula o expulsión), fundamentos jurídicos y pedagógicos.

23. El Director podrá reconsiderar la medida de cancelación de matrícula o expulsión sobre la base de los antecedentes entregados por el Consejo de Profesores y descargos entregados el apoderado y/o estudiante, notificando al apoderado medidas de apoyo u otras estipuladas en el R.I.C.E.

24. En la entrevista con el apoderado y estudiante se deja registro escrito en acta firmado por el apoderado y el estudiante.

#### **7. Fase de implementación y seguimiento.**

**Responsables:** Director

**Plazos:** Inmediato una vez resuelta la medida.

##### **Acciones:**

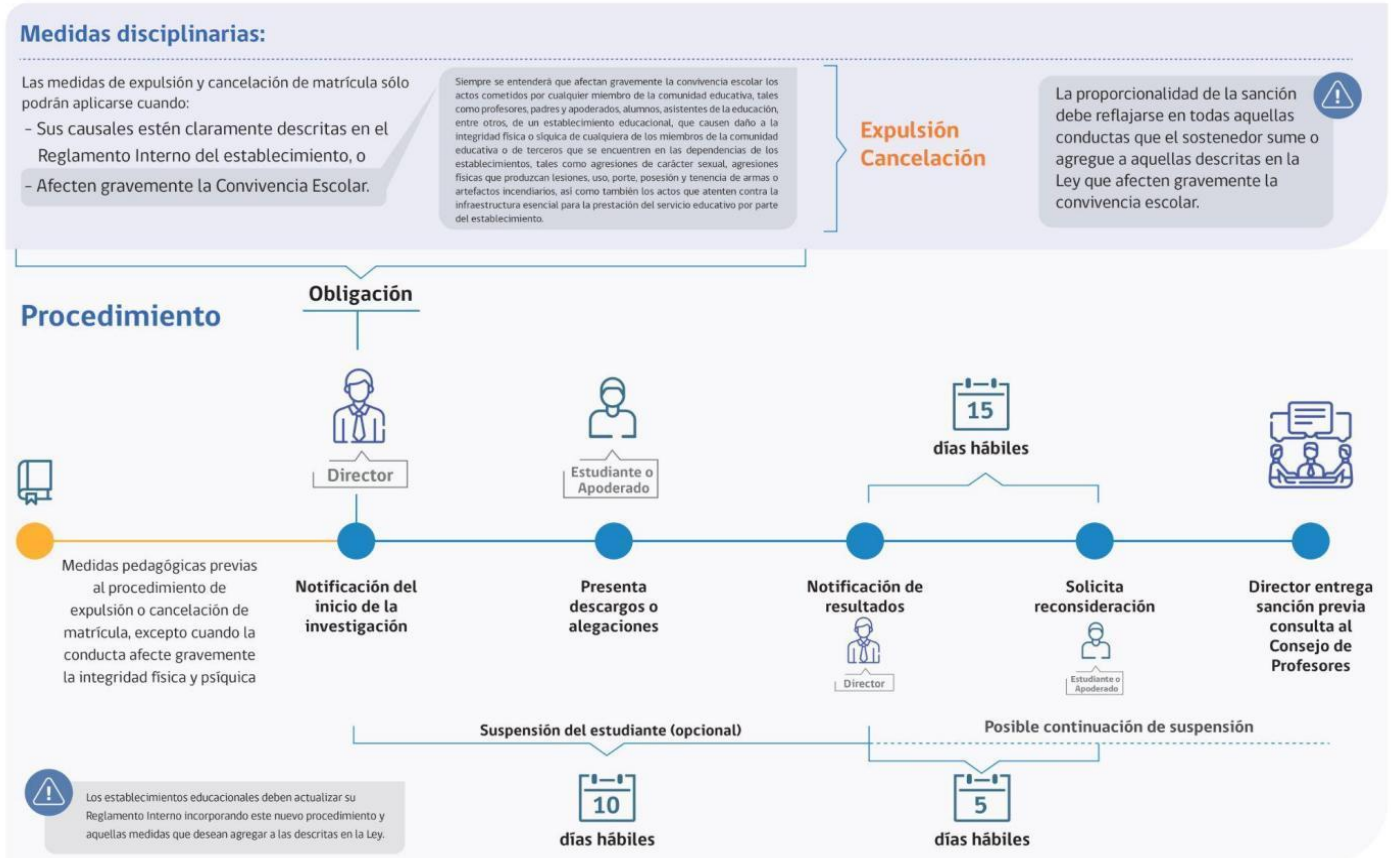
20. En caso de expulsión, se informará y coordinará con la Superintendencia de Educación para la continuidad educativa.

21. En caso de cancelación de matrícula, se orientará al apoderado sobre alternativas de matrícula y proceso de admisión escolar.

22. Todos los antecedentes, comunicaciones, actas y resoluciones deberán quedar registradas en el expediente

académico del estudiante, garantizando plena trazabilidad.

## Procedimiento Aula Segura



## CAPÍTULO VII: PROTOCOLOS NORMATIVOS

### PROTOCOLO I: ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO REITERADO,

#### ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS

#### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y efectivo para prevenir, identificar, abordar y resolver situaciones de maltrato, acoso escolar (bullying) o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, garantizando la protección de los derechos, la integridad y el bienestar de todos los involucrados

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS CLAVE

1. **Maltrato escolar:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro/a integrante.
2. **Acoso escolar (bullying):** Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión.
3. **Ciberacoso:** Uso de medios digitales para hostigar, amenazar o agredir a otro miembro de la comunidad educativa.
4. **Violencia escolar:** Actos físicos o psicológicos que afectan la convivencia escolar y que pueden ser cometidos por estudiantes, docentes, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
5. **Medidas disciplinarias:** Sanciones aplicadas según el Reglamento Interno del establecimiento a quienes infringen normas relacionadas con la convivencia escolar.



## PROCEDIMIENTO:

### 1. Fase de inicio.

**Habilitados para Reportar:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Habilitados para procesar reporte:** Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General y/o equipo directivo, Director.

**Plazos:** 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### Acciones:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación relacionada con maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o al Equipo Directivo. Si es necesario, se derivará al estudiante afectado a servicios médicos para constatar lesiones.

#### **Formas de Activación:**

- Denuncia verbal o escrita de estudiantes, docentes, asistentes, apoderados o terceros.
  - Observación directa de un hecho de agresión.
  - Alertas realizadas por redes externas (CESFAM, SENAME, SENDA, Tribunales, etc.).
2. En situaciones de maltrato físico entre dos estudiantes, se procederá a resguardar en alguna dependencia del establecimiento para brindar contención emocional de ser necesario, procurando resguardar su dignidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.
  3. Frente a situaciones de maltrato físico o verbal entre dos o más estudiantes y con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados, se les solicitará cualquier dispositivo móvil de comunicación. Es responsabilidad del establecimiento educacional tomar contacto con el apoderado titular o instituciones que sean pertinentes según la naturaleza del caso.
  4. En caso de que la situación sea constitutiva de delito, el Director deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
  5. La Secretaría de Inspectoría tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado/as de la o el estudiante involucrado para solicitar su presencia en el establecimiento educacional en un plazo máximo de 48 horas hábiles. El incumplimiento injustificado de la asistencia del apoderado, será considerado como una falta que constituye un incumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados, siendo constitutivo de una vulneración de derechos, debiendo ser informada la ausencia a las instituciones pertinentes.
  6. Paralelamente la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar solicitarán al estudiante afectado el levantamiento de un acta de entrevista en la cual el alumno detalla desde su perspectiva los hechos, permitiendo recopilar información respecto a la dinámica de los acontecimientos.
  7. Según la dinámica del hecho, en un plazo de 48 horas hábiles la Encargada de Convivencia Escolar deberá recopilar entrevistas a testigos con la finalidad de clarificar lo ocurrido, evitando juicios erróneos y aportando el entendimiento de la dinámica de los hechos, además de favorecer la toma de decisiones.
  8. **En situaciones donde se haya constatado una situación ocasional o eventual de conflicto que involucre maltrato físico y/o verbal entre estudiantes miembros de la comunidad ICLA, se procederá a la aplicación del procedimiento de faltas gravísimas.**

### 2. Fase de Notificación formal

**Habilitados para proceder:** Inspectora General

**Habilitados para procesar reporte:** Director y/o Inspectora General.

**Plazos:** máximo 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### Acciones:

9. En presencia del apoderado titular, la Inspectora General deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados/as, la situación que afecta la sana convivencia escolar, dejando en acta la forma y las razones que motivan la activación de este procedimiento.



10. Se notifica al apoderado titular los plazos del presente protocolo, señalando sus diferentes etapas.
11. En caso de la acreditación inmediata de hechos de conflicto o violencia escolar reiterada (bullying) que afecten gravemente la integridad física y psicológica de los estudiantes, la Inspectora General podrá implementar las siguientes medidas de protección inmediatas:
  - Suspensión de clases por un máximo de 05 días, permitiendo favorecer el bienestar físico y psicológico del estudiante involucrado, además de propiciar el desarrollo integral de una investigación interna.
  - Presencia de personal de inspectoría en recreos.
  - Ingreso y salida en distintos horarios dentro de la jornada escolar (con autorización del apoderado).
  - Cambiarlo temporalmente de asiento.
  - Solicitar al profesor/a jefe reforzar supervisión y clima seguro.
  - Establecer un “punto de apoyo” (docente o inspector) al cual pueda acudir si se siente inseguro.
  - Entrevista con psicólogo: Contener emocionalmente, permitir que relate brevemente lo ocurrido (sin revictimizar), Evaluar signos de riesgo (llanto, bloqueo, ansiedad, ideación, etc.).

### **3. Fase de Investigación**

**Habilitados para proceder:** Encargada de Convivencia Escolar

**Plazos:** 5 días hábiles de notificado al apoderado titular.

#### **Acciones:**

12. En casos donde la denuncia se da por una situación de maltrato escolar reiterado (bullying) por parte de un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar procederá a iniciar una investigación interna respetando la confidencialidad de la investigación, probidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.
13. La Encargada de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar, realizará las acciones:
  - Entrevistas individuales a víctima(s), agresor(es), testigos y docentes involucrados.
  - Entrevista a profesor/a jefe.
  - Revisión de evidencias (mensajes, videos, comunicaciones y/o registros atinentes a la investigación).
  - Observación del clima de aula y del contexto del conflicto, si corresponde.
  - Registro detallado de cada entrevista, resguardando confidencialidad.
  - Análisis de la dimensión del conflicto: daño, intencionalidad, reiteración y desequilibrio de poder (revisión de atenuantes y agravantes declaradas en el R.I.C.E).

### **3. Fase de notificación de apoyo y aplicación de medidas disciplinarias**

**Habilitados para proceder:** Inspectora General.

**Plazos:** 24 horas hábiles posteriores al cierre de la etapa de investigación.

#### **Acciones:**

14. La secretaría de Convivencia Escolar agendará una entrevista a los apoderados involucrados en la activación del presente procedimiento.
15. Se informará al apoderado del estudiante afectado las medidas de apoyo que pueden aplicarse, considerando la investigación previa:
  - Acompañamiento psicosocial por el psicólogo/a del establecimiento.
  - Derivación a atención especializada externa.
  - Aplicación de medidas de apoyo académicas declaradas en el R.I.C.E.
  - Aplicación de medidas de apoyo psicosocial declaradas en el R.I.C.E.
  - Cambio de curso.
16. Se informará al apoderado del estudiante investigado por presunta agresión la medida disciplinaria aplicada. Será facultad del equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección asignar medidas reparatorias, formativas o correctivas según la naturaleza y considerando atenuantes y agravantes. Se establece como criterio de aplicación de medidas las estipuladas en la tabla de referencia entre correlación de medida-



falta.

#### 4. Fase de seguimiento

**Habilitados para proceder:** Encargada de Convivencia Escolar

**Plazos:** 60 días posteriores a la fase de implementación de medida.

**Acciones:**

17. Registro formal: Mantener un archivo actualizado con los antecedentes, resoluciones y medidas adoptadas en cada caso tratado bajo este protocolo.
18. Monitoreo continuo: La Encargada de Convivencia Escolar realizará 1 reunión mensual (2 de en total) periódicas con las partes involucradas (víctima y agresores/as) para evaluar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas y prevenir recurrencias.
19. Capacitación anual: Implementar talleres para docentes, estudiantes y apoderados sobre prevención del maltrato, acoso escolar y violencia en el contexto educativo.
20. Evaluación interna: Revisar trimestralmente los casos tratados en reuniones del Consejo Escolar para identificar patrones recurrentes e implementar mejoras al protocolo si es necesario.
21. Revisión anual del protocolo: Actualizar este documento anualmente para garantizar su alineación con normativas vigentes y necesidades específicas del establecimiento.
22. Se establecen como criterios de cierre del caso los siguientes:
  - No existencia de nuevos episodios.
  - Adecuada recuperación emocional de la víctima.
  - Evidencia de mejora conductual del agresor.

**PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DENTRO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**A. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO (VIOLENCIA EN EL POLOLEO U OTRAS EXPRESIONES).**

**OBJETIVO**

La violencia de género constituye una vulneración grave de derechos que afecta la integridad física, emocional, sexual, social y psicológica de estudiantes. El establecimiento educacional tiene el deber de prevenir, detectar y actuar oportunamente frente a cualquier situación de violencia basada en género, asegurando contención, protección y derivación a las redes competentes de acuerdo con la normativa vigente (Ley 21675).

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados), frente a hechos ocurridos dentro o fuera del establecimiento cuando involucren a estudiantes del liceo.

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS CLAVE.**

- **Violencia de género:** Toda acción o conducta basada en el género que cause daño físico, sexual, psicológico o económico, tanto en relaciones afectivas como en espacios de interacción escolares.
- **Violencia en el pololeo:** Dinámicas abusivas producidas en una relación afectiva adolescente.
- **Estudiante involucrado/a:** Persona afectada por la violencia.



## **PRINCIPIOS RESPETADOS.**

El procedimiento específico frente a la detección de hechos constitutivos de violencia de género y sus diversas expresiones, deberá respetar los principios declarados en el presente R.I.C.E, además de incorporar los principios de confidencialidad, enfoque de género, no revictimización, debida diligencia y resguardo emocional y físico.

## **PROCEDIMIENTO:**

### **1. Fase de detección.**

**Habilitados para Reportar:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Habilitados para procesar reporte:** Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Inspectora General y/o equipo directivo, Director.

**Plazos:** 24 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### **Acciones:**

1. La detección del hecho puede darse en contexto cotidiano escolar, es importante recepcionar la información sin emitir juicios ni presionar detalles.
2. En caso de detectar una situación constitutiva de activación del procedimiento, se informará en un plazo no mayor a 24 hrs. al equipo de Convivencia Escolar.
3. De ser necesario, se procederá a contener emocionalmente a la estudiante afectada/o en un espacio tranquilo y seguro para el estudiante.

### **2. Fase de evaluación inicial y riesgo**

**Habilitados para procesar:** Equipo de Convivencia Escolar

**Plazos:** 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### **Acciones:**

4. Registrar la información inicial en un acta de entrevista al estudiante, el cual tendrá la característica de confidencial. La información contenida podrá ser manejada exclusivamente por el equipo directivo y miembros de apoyo psicosocial, serán estos miembros del establecimiento los definirán según la pertinencia el acceso a la información a otras personas.
5. El Equipo de Convivencia Escolar evaluará los riesgos. En contextos donde exista violencia en el pololeo se utilizará como referencia el violentómetro del Instituto Nacional de Derechos Humanos, como herramienta de detección de violencia.
6. La Encargada de Convivencia Escolar podrá determinar medidas de resguardo inmediatas tales como: cambio de sala y establecimiento de un “punto de apoyo” (docente o inspector) al cual pueda acudir si se siente inseguro.
7. En situaciones que sean visualizados hechos constitutivos de delito (abuso sexual u otros), el establecimiento a través de la Encargada de Convivencia Escolar deberá remitir una denuncia al Ministerio Público o Carabineros, además de la activación de los respectivos protocolos establecidos en el R.I.C.E.

### **3. Fase de notificación a apoderados**

**Habilitados para procesar:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs. hábiles posteriores a la fase de evaluación inicial.

#### **Acciones:**

8. La secretaria de Convivencia Escolar agendará una entrevista a los apoderados involucrados en la activación del presente procedimiento, procurando resguardar la seguridad de la estudiante y confidencialidad del caso (puede omitirse si existe sospecha de riesgo intrafamiliar).
9. Se informará al apoderado del estudiante afectado, evaluando las medidas de apoyo que pueden aplicarse:
  - Separación de estudiantes involucrados (cambio de curso).
  - Modificación temporal de rutinas (flexibilidad horaria).
  - Establecimiento de un “punto de apoyo” (docente o inspector) al cual pueda acudir si se siente inseguro.
  - Establecer un espacio seguro de contención con apoyo de psicólogo escolar.
  - Denuncia inmediata al Ministerio Público o Carabineros/PDI.



- Derivación a redes de apoyo territorial (Oficina Local de Niñez, Tribunal de Familia, Oficina de la Mujer.
10. Psicólogo/a de Convivencia Escolar realizará psicoeducación familiar respecto a: entregar orientación clara sobre qué es la violencia de género y cómo detectarla, informar sobre señales de riesgo y factores protectores, ofrecer información de redes externas que pueden brindar apoyo especializado (fono orientación en violencia contra la mujer 1414, fono whatsapp mujer +569970007000, fono familia 149).
11. De establecerse responsabilidades dentro de la comunidad educativa, la Inspectora General podrá establecer medidas disciplinarias acorde a la aplicación del procedimiento frente a faltas gravísimas.

#### **4. Fase de Seguimiento.**

**Habilitados para procesar:** Equipo de Convivencia escolar.

**Plazos:** 60 días posteriores a la implementación de medidas.

#### **Acciones:**

11. Mantener medidas de seguimiento si el riesgo continúa.
12. Establecimiento de coordinaciones con redes de apoyo territorial en caso de que la o los estudiantes fuesen derivados.

#### **5. Medidas preventivas frente a situaciones de violencia de género:**

- Charlas anuales preventivas por parte del equipo SERNAMEG.
- Comunicación y promoción de actividades escolares por parte de la oficina de la mujer a través del Programa de Derechos Sexuales y Reproductivos.
- Promoción de una cultura informada que de aviso frente a la detección situaciones o contextos donde se visualice violencia de género.
- Promoción de información sobre los signos de violencia (comportamientos y expresiones)
- Se prohíben en el establecimiento educacional expresiones artísticas que promuevan la misoginia o relaciones maltratantes.
- El liceo dispondrá de mecanismos de denuncia anónimos (buzón, correo electrónico) para que la comunidad escolar pueda elevar información relevante que permita la orientación oportuna.

### **B. PROCEDIMIENTO ANTE LA AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.**

Procedimiento para actuar de manera oportuna, responsable y transparente ante cualquier denuncia, sospecha o evidencia de agresión física, psicológica o verbal cometida por un funcionario del establecimiento en contra de un estudiante, garantizando la protección inmediata del afectado, la investigación oportuna y la aplicación de medidas administrativas y formativas correspondientes.

#### **PROCEDIMIENTO:**

##### **1. Fase de recepción y registro de la denuncia**

**Habilitados para procesar:** Equipo de Convivencia Escolar o Dirección

**Plazo:** 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho

#### **Acciones:**

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de maltrato, acoso o situación de violencia de un funcionario a un estudiante, ya sea al interior del establecimiento o en las inmediaciones del mismo, debe informar al Encargado de convivencia, quien procederá a realizar la primera intervención en el caso, activando el respectivo protocolo. De ser necesario, se harán las derivaciones con un seguro escolar al servicio de urgencia más cercano para recibir las primeras atenciones y constatar lesiones.
2. El Encargado de Convivencia informará al director del establecimiento de los hechos ocurridos. Se llamará por teléfono al apoderado titular del o los estudiantes involucrados para informarles de lo ocurrido y citarlos a entrevista dentro de las 24 horas posteriores a lo sucedido, informando de los hechos o situación



ocurrida.

3. En caso de que la situación sea constitutiva de delito, el Director deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Se deberá dejar registro escrito en un acta de entrevista a apoderado, la cual deberá contener la calidad formal de nombre de los participantes, fecha, firma y descripción de los hechos señalados, además de contener plazos de investigación, pudiendo establecerse medidas de protección inmediata al o los estudiantes afectados.
5. Si la denuncia proviene de un estudiante o apoderado/a, se debe garantizar un espacio seguro para relatar los hechos en compañía de funcionarios miembros del equipo de Convivencia Escolar.
6. Dentro de las medidas de protección inmediata, la dirección del establecimiento podrá determinar las siguientes medidas en común acuerdo con el apoderado titular:
  - Separación inmediata del funcionario involucrado del estudiante.
  - Cambio de curso.
  - Acompañamiento por un profesional de apoyo (psicólogo escolar).
  - Evaluación de riesgo y necesidad de atención médica (se considera cierre anticipado del año escolar).

## 2. Fase de investigación

**Habilitados para procesar:** Equipo de Convivencia Escolar o Dirección

**Plazo:** 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

### Acciones:

7. El director designará a un responsable de la investigación interna (Inspectora General, Encargada de Convivencia escolar u otro profesional idóneo), con la finalidad de esclarecer los hechos denunciados.
8. En la recopilación de antecedentes se deberá respetar el debido proceso y los principios declarados en presente R.I.C.E. Se considerarán dentro de la recopilación de antecedentes las siguientes acciones:
  - Declaración del estudiante.
  - Declaración del funcionario denunciado en acta de entrevista a funcionarios del establecimiento, en donde se le deberá notificar por escrito las medidas de protección inmediatas que pudiesen haberse determinado en la fase recepción.
  - Testimonios de testigos.
  - Revisión de cámaras, libros o documentación interna si procede.
9. El funcionario designado por el director del establecimiento deberá, generar un informe de investigación que incluya análisis, conclusiones y recomendaciones.

## 3. Fase de determinación medidas administrativas

**Habilitados para procesar:** Dirección y Representante Legal FUPEC.

**Plazo:** 5 días posteriores a la entrega del informe de investigación.

### Acciones:

10. La Dirección y Representante Legal FUPEC podrán considerar según la normativa laboral y educacional las siguientes medidas:
  - Amonestación escrita.
  - Apartar temporalmente de las funciones del supuesto agresor.
  - Derivación a fiscalización externa (Superintendencia de Educación).
  - Aplicación de sumario administrativo.
  - Medidas formativas o de reparación hacia el estudiante.
11. El establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a en caso de que Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar. (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).



#### **4. Fase de comunicación de resultados**

**Habilitados para procesar:** Dirección y representante legal FUPEC.

**Plazo:** 48 hrs. hábiles posteriores a la fase de determinación de medidas administrativas.

#### **Acciones:**

12. La Dirección citará a entrevista en forma separada al funcionario involucrado y apoderado titular del estudiante afectado, procediendo a informar por escrito las medidas adoptadas.
13. Se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del establecimiento.
14. Según sea el resultado de la investigación se podrá incorporar las siguientes medidas de apoyo al estudiante afectado:
  - Redistribución del tiempo de jornada.
  - Articular un procedimiento para que el grupo aula del alumno/a no permanezca sin supervisión entre clases.
  - Proporcionar al alumno un lugar seguro (Inspectoría, Dirección, Secretaría de UTP o Biblioteca) al que pueda acudir, en caso de necesidad, estando debidamente acompañado.
  - Acompañamiento del alumno supuestamente acosado por uno o varios compañeros de su confianza durante el tiempo que se considere oportuno. Su labor será la de prestar apoyo al alumno o alumna presuntamente acosado y comunicar cualquier incidencia que ocurra.
  - Establecer un proceso de seguimiento intensivo por parte de profesor/a jefe y/o funcionario (determinado por convivencia escolar) con mayor conexión, empatía o cercanía comunicativa o afectiva.
  - Derivación de redes de apoyo territorial (CESFAM u otro)
15. La información entregada respetará el criterio de confidencialidad.

#### **C. PROCEDIMIENTO ANTE LA AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as docentes y asistentes de la educación. Será considerada como una falta muy gravísima, aplicando las sanciones establecidas para esta.

#### **Recomendaciones generales:**

El funcionario debe mantener el control frente a los diferentes escenarios en los cuales pueda darse una situación o contexto disruptivo, debiendo evitar situaciones de confrontación física o verbal que pudiesen promover una situación de descontrol, por tanto, si existe una situación en la cual se vea superado emocionalmente, solicite apoyo o ayuda inmediata por parte del equipo de convivencia escolar, evitando situaciones de exposición social del estudiante y como funcionario. Cumpliéndose los criterios anteriormente señalados, se debe ofrecer al estudiante control y contención; trasladar al estudiante bajo supervisión de un asistente o profesor.

#### **PROCEDIMIENTO:**

##### **1.Fase de detención del hecho**

**Habilitados para Reportar:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Plazos:** 24 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

#### **Acciones:**

1. Será responsabilidad de la Inspectora General y/o encargado/a de convivencia escolar poner en conocimiento al Director del establecimiento de alguna situación que sea tipificada como falta gravísima en el R.I.C.E, que afecte gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Dando inicio al



procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión.

2. En caso de existir lesionados o si la naturaleza de los hechos lo amerita, la Dirección deberá hacer la derivación al servicio de urgencia correspondiente para realizar una constatación de lesiones y realizar la denuncia correspondiente. En caso de que la situación sea constitutiva de delito, el Director deberá informar a instituciones de orden público y/o dependientes del poder judicial, en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
3. Una vez tomado conocimiento el director, según la naturaleza del caso, se procederá a trasladar al estudiante y funcionario a un lugar donde se resguarde la integridad física y psicológica, además de brindar contención emocional de ser necesario, procurando resguardar su dignidad y principios declarados en el presente R.I.C.E.
4. Con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados, se les solicitará cualquier dispositivo móvil de comunicación. Es responsabilidad del establecimiento educacional tomar contacto con el apoderado titular o instituciones que sean pertinentes según la naturaleza del caso.
5. Si hay lesiones, se activa el Protocolo de Accidentes Escolares y se deriva a centro asistencial si corresponde, en el caso del funcionario afectado se deriva a la Asociación Chilena de Seguridad.

## **2. Fase de registro**

**Habilitados para Reportar:** Equipo de Convivencia Escolar

**Plazos:** 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

### **Acciones:**

6. La Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar solicitarán al estudiante y funcionario afectado el levantamiento de un acta de entrevista en la cual el alumno detalla desde su perspectiva los hechos, permitiendo recopilar información respecto a la dinámica de los acontecimientos.
7. Según la dinámica del hecho, en un plazo de 48 horas hábiles la Encargada de Convivencia Escolar deberá recopilar entrevistas a testigos con la finalidad de clarificar lo ocurrido, evitando juicios erróneos y aportando el entendimiento de la dinámica de los hechos, además de favorecer la toma de decisiones.
8. Cuando se detecte o existan indicios claros que hagan presumir la existencia de algún hecho que constituya vulneración de derechos respecto de los estudiantes, dentro del contexto de la aplicación del presente protocolo, el Encargado de Convivencia escolar deberá poner en conocimiento de los tribunales de familia y/o organismos competentes la eventual situación de vulneración. Lo anterior se informará a los organismos competentes mediante oficio u correo electrónico dentro del plazo de 24 horas hábiles de detectada o conocida la eventual vulneración.
9. La Secretaria de Inspectoría tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado de la o el estudiante involucrado para solicitar su presencia en el establecimiento educacional en un plazo máximo de 48 horas hábiles. El incumplimiento injustificado de la asistencia del apoderado, será considerado como una falta que constituye un incumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados, siendo constitutivo de una vulneración de derechos, debiendo ser informada la ausencia a las instituciones pertinentes.

## **2. Fase de Notificación formal**

**Habilitados para proceder:** Director

**Habilitados para procesar reporte:** Director y/o equipo directivo

**Plazos:** máximo 48 hrs. hábiles de ocurrido el suceso.

### **Acciones:**

10. En presencia del apoderado titular, el Director deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, dejando en acta la tipificación de la falta cometida, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementaciones de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento (detallando acciones, objetivo y fechas).
11. La Encargada de Convivencia escolar e Inspectora General, serán quienes deberán recabar antecedentes de carácter inmediato, tales como fichas de entrevistas a estudiantes y/o testigos. Aportando antecedentes preliminares respecto a atenuantes y/o agravantes que deberán ser entregados al Director.



12. La determinación de la medida cautelar de suspensión, será tomada por el Director, sobre la base de información complementaria proporcionados por la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General. que considerará si el estudiante ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad, considerando: Hoja de vida, antecedentes de NEE, Vulneración de Derechos, red proteccional vigente y/o Salud Mental y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicos previas implementadas con el estudiante.
13. Una vez recibido los antecedentes el Director tendrá la facultad de suspender a la o los estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas en el R.I.C.E, y que contempla como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el R.I.C.E.
14. Dependiendo de la dinámica de los hechos y con los antecedentes proporcionados, el Director podrá dar inicio formal a la activación de algún protocolo atingente a los hechos presentados, dejando registro escrito de la fundamentación y descripción de los eventos.
15. Será facultad del equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección asignar medidas reparatorias, formativas o correctivas según la naturaleza y considerando atenuantes y agravantes. Se establece como criterio de aplicación de medidas las estipuladas en la tabla de referencia entre correlación de medida-falta.
16. En caso de ser detectada agravantes reiterativas en la trayectoria escolar anual del estudiante que se relacionen con la falta cometida, el Director del establecimiento podrá dar inicio al proceso sancionatorio de cancelación de matrícula y/o expulsión.
17. En base al criterio de proporcionalidad y evaluación de las atenuantes y/o agravantes, se podrán establecer una o más de las siguientes sanciones:
  - Suspensión: Suspensión de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación por una oportunidad bajo fundamentación fundada (aula segura). Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al liceo.
  - Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.
  - No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista.
18. En caso de que alguna de las partes argumente legítima defensa, será la justicia la encargada de establecer su procedencia, siendo el establecimiento el encargado de recabar información relevante y hacerlo llegar a las instancias legales cuando le sea requerido. Se darán a conocer los resultados de la indagación y medidas disciplinarias correspondientes al apoderado en un plazo máximo de 72 horas hábiles tras la notificación.

## **PROTOCOLO II: FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

### **1. Definición:**

El presente protocolo regula los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente. Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez (OLN); al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.



La vulneración de derechos corresponde a toda conducta u omisión que transgrede o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Se considera por maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoquen daño a la salud o desarrollo psicológico del o la adolescente. Aun cuando el maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas, la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se entenderá por negligencia parental, como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a su cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. Se considerará vulneración de derechos del ámbito de la salud, como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que este no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

## **2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS EN ICCLA:**

Políticas de prevención para prevenir posibles casos de vulneración de derechos al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Monitoreo constante de asistencia a clases de estudiantes por medio de plataforma INSPECCION.
- Visitas domiciliarias de carácter preventivo por parte del equipo de Convivencia Escolar (profesional psicosocial).
- Charlas preventivas por parte de la red de apoyo territorial (ONL, SERNAMEG, Carabineros, etc.)
- Entrevistas preventivas por parte del personal docente a estudiantes, según amerite el caso.
- Talleres padres en reuniones de apoderados de carácter preventivo abordando temáticas vinculadas a habilidades parentales.
- Entrega de información al inicio del año escolar sobre red de infancia.
- Turnos de vigilancia en el patio a cargo de inspectores, de forma que garanticen un acompañamiento educativo durante los recreos.
- Marco valórico desarrollado a través de virtudes declaradas en PEI.
- Desarrollo de actividades en hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.

## **3. DERECHOS DE LOS NIÑOS (BASADOS EN LA CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO).**

- ❖ Nombre, nacionalidad, preservación de la identidad.
- ❖ Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
- ❖ Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
- ❖ Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.
- ❖ Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artísticoculturales.
- ❖ Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
- ❖ Protección de su vida privada.
- ❖ Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar
- ❖ Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- ❖ Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.
- ❖ Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.



- ❖ Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiados Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- ❖ Respeto a sus orígenes y cultura.
- ❖ Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- ❖ Acceso a la seguridad social.
- ❖ Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES:

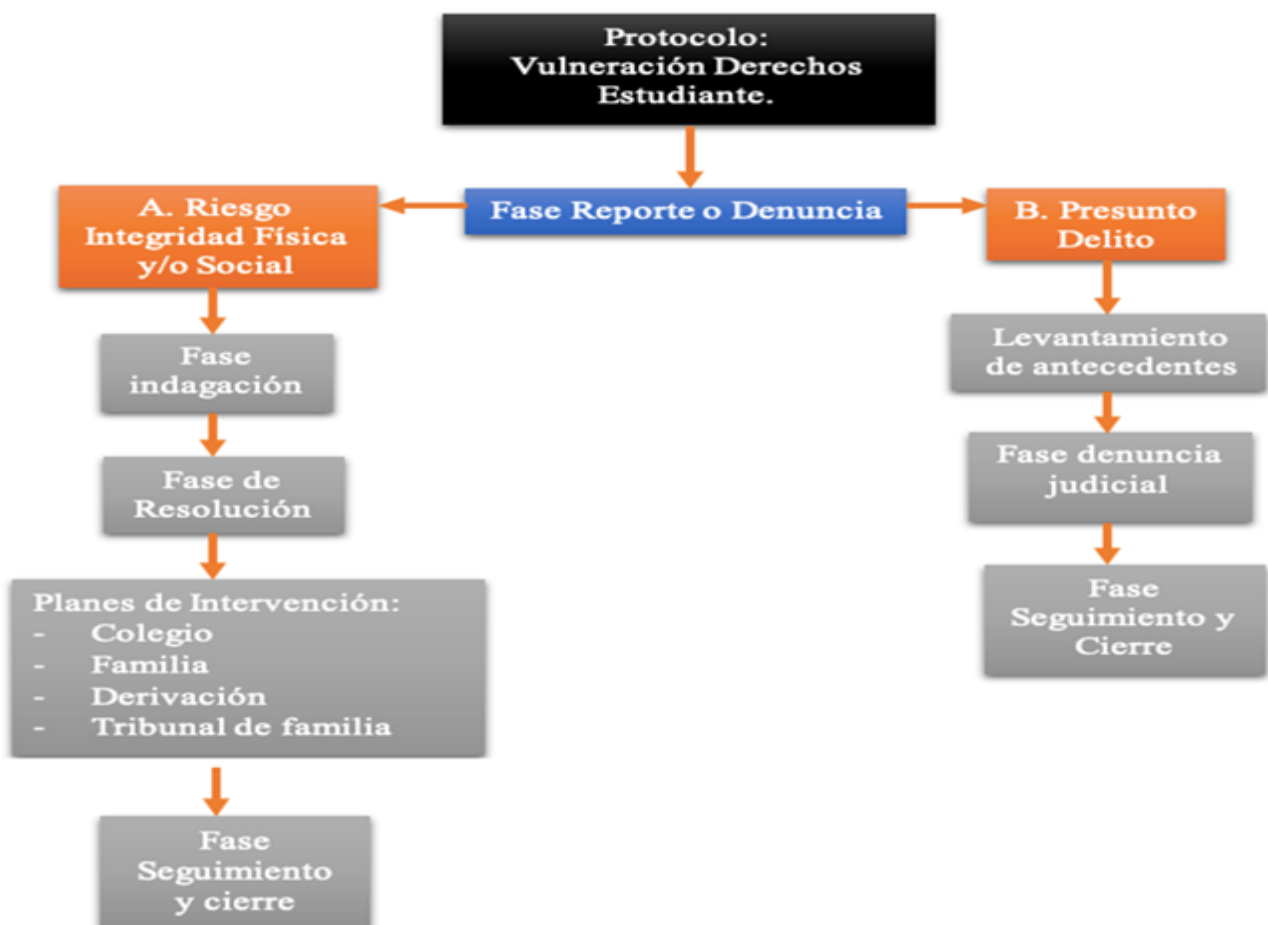
Cualquier funcionario tiene el DEBER de informar a Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Para esto el liceo facilitará los permisos correspondientes para la realización de la denuncia. Los plazos que disponen los funcionarios desde la toma de conocimiento de un hecho que implique una vulneración de derechos es de 24 horas, es decir, se debe realizar la denuncia en un tiempo no mayor a 24 horas.

El liceo debe garantizar la protección y la seguridad del adolescente que es víctima. Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante. En caso que se detecten lesiones, estas NO se deben fotografiar. No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo sucedido. NO se debe indagar si lo que dice el/la niño/a es verdad y menos realizar juicios al estudiante. La detección de un hecho vulneratorio se debe informar inmediatamente al Directivo.

Es fundamental respetar la privacidad y confidencialidad de la información del estudiante y su familia. Se debe utilizar un lenguaje claro y comprensible, evitando tecnicismos o jerga profesional. Es importante escuchar activamente las inquietudes y preocupaciones de los padres/apoderados y responder a sus preguntas de manera honesta y transparente. Se debe mantener una actitud de colaboración y apoyo hacia la familia, buscando soluciones conjuntas que beneficien al estudiante.

#### 5. ESQUEMA DEL PROTOCOLO:

1.A





### **Fase de reporte o denuncia:**

**Personas habilitadas para reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes vulneración de derechos o delitos que los involucren.

**Personas habilitadas para recibir el reporte:** Dirección y equipo de Convivencia Escolar.

### **Acciones:**

1. Registrar detalladamente el hecho reportado en el acta de entrevista a funcionario, además se debe idealmente lograr identificar el o los derechos vulnerados dejando registro cuando se tome nota de la denuncia. Se debe dejar adjunto la identidad del denunciante, para tales efectos, el uso de esta información se manejará en forma reservada.
2. Definir y dejar registro si el hecho reportado constituye un posible riesgo para la integridad física y/o psicosocial del estudiante (no constitutivo de delito) o delito que involucre al estudiante
3. Derivar al agente habilitado para indagar la denuncia o reporte.

## **SITUACIÓN A: EN CASO DE SER UN RIESGO PARA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOSOCIAL DEL ESTUDIANTE.**

### **1.B Fase de indagación:**

**Personas habilitadas para indagar:** Dirección y equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 15 días hábiles, los cuales pueden ser prorrogables una vez por el equipo de gestión ante razones fundadas.

**Facultad especial:** El director podrá designar a un miembro del equipo de Convivencia Escolar para realizar todas las acciones en esta fase o en caso de requerirse podrá solicitar colaboración en algunas diligencias para efectos de un correcto proceso investigativo.

### **Acciones:**

- Reunir antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el niño).
- Informar a los padres la situación denunciada en caso que no sean los vulneradores de derechos del niño. En caso de indagar en esta fase que los padres o apoderados son los vulneradores de derechos no deberán ser informados con la finalidad de resguardar y no perpetuar la vulneración del estudiante.
- El estudiante se mantendrá acompañado en todo momento por sus padres, siempre y cuando no sean los vulneradores.
- Clarificar los antecedentes con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, convocatoria a asesores psicosociales de ser pertinente, otras acciones.
- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (ej.: atención médica, psicológico apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección a el estudiante (ej.: supervisión directa por parte de funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros).
- Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante. La información debe ser manejada de forma reservada, evitando que personas ajenas expongan la experiencia, evitando la revictimización del estudiante.
- En casos que sea recomendable suspender o limitar el contacto de un estudiante respecto a un funcionario del liceo, se realizará en conformidad a las cláusulas de los contratos laborales.
- Si la presunta vulneración de derechos implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar a el estudiante a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo frente accidentes”.



### **1.C Fase de Resolución**

**Habilitados para resolver:** Dirección y equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 05 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.

#### **Acciones:**

- Analizar reporte de la fase indagatoria y consultar al asesor jurídico de la Oficina Local de la Niñez de Los Andes si se estimara pertinente.
- Resolver la confirmación o desestimación de la materia denunciada:
  - a) Denuncia desestimada: Mantener proceso de observación al estudiante por un mes al menos.
  - b) Denuncia confirmada: Establecer las medidas de acción que sean pertinentes, las cuales, según el caso, pueden ser una o más de las siguientes:
    - **I. Intervención en el liceo.**
    - **II. Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento.**
    - **III. Derivación a servicios externos de atención de especialistas.**
    - **IV. Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.**
- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

**Nota:** El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también.

### **1.D Fase de plan de medidas de intervención:**

**I. Plan de intervención del liceo (plazo máximo de 3 meses, con renovación sujeta a evaluación de Dirección).**

#### **Acciones de apoyo individual:**

- Preventivas: Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- Apoyo educacional: Flexibilidad Académica transitoria o permanente según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico, otros.

#### **Acciones de apoyo colectivo:**

- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atinentes a la temática denunciada.

**II. Plan intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento (plazo máximo de 3 meses con renovación sujeta a evaluación de Dirección):**

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en liceo u organismo externo; beneficios escolares para las hijas (apoyos en útiles, vestuario escolar, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc); otros.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados, tales como, jornadas temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.

**III. Plan intervención de derivación a servicios externos de atención de especialistas (plazo máximo definido por el organismo profesional tratante):**

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al adolescente y coordinar con ellos el procedimiento.



- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Derivar a el estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, COSAM, CESFAM, ONL, PRM, PPF, PIE u otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que este pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el liceo.

#### **IV. Plan intervención de solicitud de medida de protección a tribunal de familia (plazo máximo 24 hrs. hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo):**

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del niño.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia.
- Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia; analizar contenido de la resolución judicial; resolver en los ámbitos de competencia del liceo.

##### **1.E Fase de seguimiento y cierre.**

**Habilitados para resolver:** Preferentemente quien haya coordinado el Plan de intervención, Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 3 meses.

##### **Acciones:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas a el niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Evaluar los informes recibidos y definir si existen diligencias pendientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

#### **SITUACIÓN B: EN CASO DE PRESUNTO DELITO**

##### **2.A Fase levantamiento de antecedentes:**

**Habilitados para resolver:** Dirección.

**Plazos:** Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

##### **Acciones:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes.
- Se mantendrá en absoluta reserva los antecedentes del caso denunciado, siendo estos manejados exclusivamente por miembros del equipo directivo, con el propósito de respetar la confidencialidad y resguardar psicológicamente al estudiante.
- Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante. La información debe ser manejada de forma reservada, evitando que personas ajenas expongan la experiencia, evitando la revictimización del estudiante.
- El estudiante se mantendrá acompañado en todo momento por sus padres, siempre y cuando no sean los vulneradores.
- Los funcionarios del Colegio no están autorizados para investigar presuntas acciones u omisiones



constitutivas de delito. Tales hechos solo pueden ser investigados por el Ministerio Público. En tal sentido, el liceo solo puede levantar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes.

- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “*Protocolo de Accidentes Escolares*”).
- Una vez levantados los antecedentes de la denuncia, si el presunto autor del delito fuera otro estudiante del liceo, se citará a los padres/apoderados de esta para informarles la situación que afecta a su hijo y se les explicarán las fases de este protocolo. Si el apoderado del presunto autor lo solicita, se podrá levantar el testimonio de este sólo con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia.
- Al ser un liceo que trabaja con estudiantes que mayoritariamente se encuentran en el rango etario de mayores de 14 años, se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia y Ministerio Público frente a la responsabilidad penal adolescente.
- También se evaluará la factibilidad de proporcionar orientación y consejería en el liceo a los estudiantes que pudieran estar involucrados en una situación de presunto delito (si ello no generase inconvenientes al proceso judicial).

#### **A) Entrevista en caso de la presunta víctima (estudiante) reporte el hecho.**

**Habilitados para resolver:** Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes donde además deberá estar presente el psicólogo escolar.

**Lugar y Condiciones físicas:** La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior. Se debe resguardar la confidencialidad del estudiante en todo momento.

- Generar clima de confianza y acogida
- Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el presunto delito que está denunciando.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas
- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.



## **B) Entrevista en caso de que un estudiante reporte que otro estudiante es víctima de presunto delito.**

**Habilitados para resolver:** Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes donde además deberá estar presente el psicólogo escolar.

**Lugar y Condiciones físicas:** La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del liceo, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior. Se debe resguardar la confidencialidad del estudiante en todo momento.

- Entrevista: Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
- Informar a los padres del estudiante que reporta del delito. Para esto, el Director y/o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 hrs para tales efectos.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero.
- En caso de que se decida entrevistar a la presunta víctima, la entrevista se debe realizar en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.

## **C) Entrevista en caso de que un adulto reporte que un estudiante es víctima de delito:**

**Habilitados para resolver:** Podrán realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes donde además deberá estar presente el psicólogo escolar.

**Lugar y Condiciones físicas:** La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del liceo, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior. Se debe resguardar la confidencialidad del estudiante en todo momento.

- Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo, al tener un rol garante de derecho (si no acepta hacerlo, el liceo deberá interponerla).
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación (no se aceptarán denuncias anónimas).
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto: En caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.

## **2.B Fase denuncia Judicial:**

**Habilitados para resolver:** Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Máximo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento del presunto delito.

### **Acciones:**

- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- Respecto del acusado(a), se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que la investigación judicial se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los antecedentes recabados serán presentados al Director, quien los estudiará. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Local de Niñez, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar al estudiante a evaluación médica si procede (se aplicarán para ello los mismos procedimientos del *protocolo de manejo de accidentes escolares*).



- Los profesionales cumplirán la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174 del Código Procesal Penal.
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** El Equipo de Gestión obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el estudiante, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales o de servicios educacionales.
- **Acciones complementarias:** Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por equipo Directivo, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del liceo, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Establecimiento en estas materias (Ej. Ley de Aula Segura).
- **Informar a la Familia:** El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con sus asesores, determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima. Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.

## 2.C Fase de seguimiento y cierre:

**Habilitados para resolver:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Mientras se mantenga activo el proceso judicial.

### Acciones:

- Canalizar la colaboración del liceo con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Eventualmente proporcionar orientación y consejería en el liceo al estudiante si ello fuera requerido y no generar inconvenientes al proceso judicial.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a la resolución, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Si un funcionario del liceo estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra estudiante y se acreditará judicialmente el hecho, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
- Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito y este se acreditará judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el debido proceso.
- Evaluar los antecedentes disponibles del caso y definir si existen diligencias pendientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.



## **PROTOCOLO III: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El proyecto educativo de nuestro Liceo Comercial de Los Andes, propende formar personas con valores claros que manifiesten una actitud responsable consigo mismas y con la sociedad, estando el perfil del alumno definido por los rasgos de aceptación de sí mismo, respeto, solidaridad, responsabilidad, honestidad, creatividad, reflexión, autonomía y colaboración. A continuación, se presenta un Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes; donde se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, procedimientos y, finalmente, las acciones remediales.

### **2. PRINCIPIOS GENERALES.**

Desde una perspectiva humanista, el Liceo Comercial establece, mediante el presente protocolo, su disposición a no tolerar ninguna forma de maltrato infantil, acoso, abuso sexual o estupro, promoviendo el respeto inspirado en la enseñanza y cuidado integral de los y las estudiantes.

La prevención y el abordaje de situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, es trabajo de toda la comunidad escolar, involucrando todos sus niveles (alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados).

Para situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, los enfoques serán:

#### **Enfoque Formativo:**

- Respecto de las medidas adoptadas frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre estudiantes, se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional. Sin perjuicio de lo anterior, la perspectiva del presente protocolo siempre propenderá a la protección y cuidado integral del afectado.

#### **Enfoque de Derecho:**

- Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño y por el Código Procesal Penal de Chile, según corresponda.
- La Ley N° 20.370 General de Educación (LGE) prescribe que la educación es un proceso que “se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos” (Art. 2°), que debe propender a asegurar que todas y todos los estudiantes “independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje” (Art. 3°b) y “tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad” (Art. 3°c), y donde “se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes” (Art. 10°a).

#### **Enfoque de Género:**

- Comprender cómo los roles, estereotipos y desigualdades de género influyen en las dinámicas de violencia sexual.
- Prevenir prácticas sexistas o revictimizantes.
- Asegurar un trato equitativo y respetuoso, independiente del sexo, identidad o expresión de género de la víctima.

#### **Enfoque de Derechos del Niño, Niña y Adolescente:**

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos, no como objetos de protección.
- Garantizar el derecho a la dignidad, privacidad, integridad física y psicológica, educación, participación



y el debido proceso.

- Actuar siempre priorizando el interés superior del niño.

#### **Enfoque de No Revictimización:**

- Evitar someter a la víctima a múltiples relatos innecesarios.
- Garantizar que las entrevistas se realicen por personal capacitado y en un ambiente seguro.
- Minimizar la exposición y asegurar confidencialidad.

#### **Enfoque de Confidencialidad y Resguardo de Datos:**

- Proteger la identidad y los antecedentes de la víctima, los denunciantes y los involucrados.
- Mantener resguardada toda la documentación, declaraciones y evidencia.
- Informar sólo a quienes deben saber, según el rol institucional o legal.

#### **Enfoque de Inclusión y Diversidad:**

- Considerar orientaciones sexuales, identidades de género, culturas, idiomas o situaciones de discapacidad.
- Ajustar los procedimientos para asegurar comprensión y accesibilidad.

### **3. DEFINICIONES.**

1. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas

2. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusado y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. Abuso sexual calificado: Tocaciones del agresor o de la persona abusada al agresor inducidas por el mismo. Se refiere a actos como:

- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el adolescente le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el adolescente
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilizar animales en el acto.



- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4. Abuso sexual impropio: Se refiere a actos como:

- Exhibirse desnudo, pedir al adolescente que se exhiba.
- Mantener relaciones sexuales frente al adolescente.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

4. Referente a acoso: El acoso sexual es una manifestación que se expresa en la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

#### 4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS EN EL LICEO.

Políticas de prevención para prevenir posibles casos de abuso sexual al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

<b>MEDIDAS CON ESTUDIANTES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Objetivos transversales trabajados en asignaturas.	Profesores de asignaturas
Programas de la asignatura de Orientación del Liceo	Dpto. Orientación y/o profesores jefes.
Charlas	Director y Equipo de Convivencia Escolar
Jornada Padres e Hijos	Equipo de Convivencia Escolar
<b>MEDIDAS CON PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Selección de personal (entrevistas, evaluación, recopilación de antecedentes y apego a la normativa)	Dirección e Inspectoría general
Talleres y perfeccionamientos para la comunidad	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
<b>MEDIDAS CON PADRES Y APODERADOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Charla y/o Taller anual, en temática de relevancia familiar.	Equipo de Convivencia Escolar con Dirección y profesores jefes.
Reuniones de apoderados	Dirección y Profesores jefes
Jornada padres - hijos	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría general
Encuentros de integración padres e hijos	Profesores jefes
Entrevistas individuales con padres y/o apoderados	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores jefes.



## 5. Condiciones para definir un hecho como acoso sexual:

- a) Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual. Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran de manera implícita o explícita el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.
- b) Es un hecho no bienvenido o no consentido.
- c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.

### Tipos de acoso:

- **Acoso por chantaje:** También conocido como “quid pro quo” o “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
- **Acoso por intimidación:** Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre estudiantes y/o compañeros de trabajo, etc

### Ejemplos de Prácticas constitutivas de acoso sexual:

- a) Manifestaciones no verbales presenciales, miradas persistentes o sugestivas de grave carácter sexual.
- b) Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual grave. c) Manifestaciones verbales presenciales: comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). -Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- d) Manifestaciones por medios digitales, como, por ejemplo:
  - Envío de mails, WhatsApp, Instagram, tiktok, DM y otras redes sociales instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
  - Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
  - Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- e) Aprovecharse de estudiantes con necesidades especiales.

## 5. PROCEDIMIENTO.

1. La persona que haya tomado conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al director del establecimiento
2. Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.
3. Con el estudiante que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:
  - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
  - b) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
  - c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  - d) Intentar mantener la cercanía entre el adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
  - e) Evitar atribuir alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  - f) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
4. La persona que recibe el relato del estudiante, lo escribe textualmente e informa al director o en su ausencia encargado/a de Convivencia Escolar, quien hace la denuncia antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, ya sea a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público. No realizar la denuncia correspondiente, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
5. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener



participación en los hechos. En este caso el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para brindar protección a la víctima.

6. Si no hay ningún miembro de la familia involucrado, se acordará en conjunto, familia y liceo, los pasos a seguir. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizarla.

7. Que no hacer en la aplicación del procedimiento:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las autoridades competentes. En nuestro país esta función es exclusiva del Ministerio Público (Fiscalías).
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el adolescente.
- Presionar al adolescente para que conteste preguntas o aclare información.

8. Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por la Dirección del liceo o Encargada de Convivencia Escolar. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público. De la misma manera, en el momento de hacer la denuncia, se solicitará, dentro de las medidas, que Fiscalía omita elementos que permitan identificar a la persona abusada y su entorno, para evitar la revictimización. También se solicitará reserva en la investigación.

9. Dentro del protocolo se consideran acciones que se orienten a la reparación y restitución de los derechos vulnerados, por tanto, se informará paralelamente a Tribunales de Familia, solicitando medidas cautelares de protección y reparación.

## **PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS ESPECÍFICOS DE ABUSO SEXUAL.**

### **A. ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.**

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla, por escrito, en un acta de entrevista, el cual debe contener la calidad formal de firma, fecha y participantes de entrevista. La entrevista debe ser dirigida por psicólogo miembro del equipo de Convivencia Escolar.

2. Posterior a la entrevista se deberá informar al director del liceo.

3. El director y el Equipo de convivencia escolar, definirán los pasos a seguir luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.

4. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el liceo debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

5. Dentro del protocolo se consideran acciones que se orienten a la reparación y restitución de los derechos vulnerados, por tanto, se informará paralelamente a Tribunales de Familia, solicitando medidas cautelares de protección y reparación.

### **B. ABUSO SEXUAL DE DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN A ESTUDIANTE.**

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla, por escrito, en un acta de entrevista, el cual debe contener la calidad formal de firma, fecha y participantes de entrevista. La entrevista debe ser dirigida por psicólogo miembro del equipo de Convivencia Escolar.

2. Posterior a la entrevista se deberá informar al director del liceo.

3. Citar al apoderado de la víctima y entregarle toda la información de que se dispone. Al mismo tiempo, ofrezca medidas de apoyo psicosocial y académicas establecidas en el R.I.C.E, además de podrán implementar las siguientes medidas de apoyo en común acuerdo con el apoderado titular y dejadas por escrito en acta de entrevista:

- Separación inmediata del funcionario involucrado del estudiante.



- Cambio de curso.
- Acompañamiento por un profesional de apoyo (psicólogo escolar).
- Evaluación de riesgo y necesidad de atención médica (se considera cierre anticipado del año escolar).

4. El director del liceo, deberá disponer medida administrativa inmediata de prevención, procurando la presunción de inocencia y tomar medidas de separación de funciones en caso que sea personal del establecimiento, una vez que se decreta en su contra una medida cautelar de prisión preventiva. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos, sino también al denunciado.

5. El director deberá oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

6. El establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a en caso de que Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

### **C. SI EL RESPONSABLE FUERE EL PADRE, MADRE O APODERADO.**

1. El director deberá oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

2. Dentro del protocolo se consideran acciones que se orienten a la reparación y restitución de los derechos vulnerados, por tanto, se informará paralelamente a Tribunales de Familia, solicitando medidas cautelares de protección y reparación.

3. Se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al Establecimiento. Y todas aquellas medidas que el Tribunal u otro organismo determine en beneficio del estudiante.

### **6. MEDIDAS DE RESGUARDO E INFORMACIÓN A APLICAR.**

Una vez que se tenga conocimiento de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y durante todo el proceso, el Establecimiento velará por el resguardo de la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados, evitando la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Igualmente se permitirá que, en todo momento y de ser necesario, estén acompañados por sus padres o apoderados. En el caso del acusado, el Establecimiento igualmente velará por su resguardo y presunción de inocencia, hasta obtener resultado de la investigación. De ser considerado necesario el director del Establecimiento podrá efectuar el requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, para solicitar medidas de resguardo para el estudiante. El objetivo de esta acción es disponer acciones para la seguridad legal del estudiante, a través de la ejecución de medidas cautelares y de protección.

### **7. ROL DEL LICEO FRENTE A LA REPARACIÓN.**

1. Propiciar un contexto protector al interior del liceo que brinde seguridad al adolescente que ha sufrido una situación de abuso.

2. Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobreponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.

3. Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS, PRM u otro), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.

4. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible “victimización secundaria” de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.



## **D. PROCEDIMIENTO EN LA DETECCIÓN DE SEXTORSIÓN O DIFUSIÓN DE IMÁGENES ÍNTIMAS.**

Procedimiento formal para actuar de manera oportuna y segura ante situaciones de sextorsión o difusión de imágenes íntimas que afecten a estudiantes del liceo, asegurando protección, confidencialidad y la activación de las obligaciones legales de denuncia.

### **1. DEFINICIONES.**

**Sextorsión:** Amenazas, presiones o chantajes para obtener imágenes íntimas, dinero o favores, utilizando contenido sexual de la víctima.

**Difusión de imágenes íntimas:** Envío, exhibición, publicación o reenvío de fotografías o videos de contenido sexual sin consentimiento.

**Contenido íntimo:** Material que muestra partes del cuerpo con carácter sexual o situaciones de carácter sexual privado.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **1. Etapa de contención y detección.**

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** Inmediatamente desde la toma de conocimiento del hecho.

#### **Acciones:**

1. Se debe contener emocionalmente al estudiante afectado y trasladarlo a un espacio privado.
2. Se solicita al estudiante que no elimine evidencia (mensajes, capturas, enlaces), salvo riesgo.
3. Se resguarda su integridad emocional y física.

#### **2. Etapa de registro.**

**Responsable:** Inspectoría General y/o equipo de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Dentro de las primeras 24 horas.

#### **Acciones:**

4. Se entrevistará al o los estudiantes afectados dejando registro en un acta de entrevista a estudiantes, el acta de entrevista deberá tener la calidad formal de firma, nombre de la personas involucradas, fecha y hora de los acontecimientos. Según sea pertinente se solicitarán evidencias disponibles.
5. Entrevistar por separado a posibles testigos (si corresponde).
6. Se dejará registro en el libro de clases.

#### **3. Etapa de evaluación de riesgo y medidas de protección.**

**Responsable:** Inspectoría General y/o equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 48 hrs. desde la detección del hecho.

#### **Acciones:**

7. Evaluar riesgo inmediato: amenazas, chantajes, divulgación masiva, peligro de daño emocional.
8. Definir medidas de protección:
  - Separación física del denunciado.
  - Apoyo psicológico inmediato.
  - Acompañamiento en horarios críticos.
  - Medidas pedagógicas de apoyo académico y psicosocial establecidas en el R.I.C.E.



Liceo Comercial Los Andes



#### **4. Etapa de denuncia legal**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs. hábiles desde la detección del hecho.

##### **Acciones:**

9. Cuando exista sextorsión, chantaje, coacción, amenazas, o difusión no consentida con menor de edad, se debe denunciar a Carabineros, PDI o Fiscalía (obligación legal). Según Ley 21.057 y Código Procesal Penal, funcionarios del establecimiento tienen obligación legal de denunciar delitos sexuales contra menores.

10. Enviar antecedentes preliminares sin revictimizar al estudiante.

11. Notificar al apoderado del estudiante afectado (salvo que sea parte del riesgo).

#### **5. Etapa notificación a la familia y/o apoderado.**

**Responsables:** Dirección y equipo de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 48 hrs. hábiles desde la recepción de la denuncia.

##### **Acciones:**

12. Citar al apoderado titular para explicar lo ocurrido, medidas adoptadas y pasos legales. Se deberá dejar registro escrito en un acta de entrevista a apoderado.

13. Entregar orientación sobre manejo seguro de redes, preservación de evidencia, apoyo emocional.

14. Según sea pertinente se notifica al apoderado la derivación a redes de apoyo territorial (Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, SENARMEG, CESFAM u otro).

#### **6. Etapa de investigación interna y determinación de responsabilidades.**

**Responsabilidades:** Inspectoría General.

**Plazo:** 5 días hábiles.

##### **Acciones:**

15. Revisión de antecedentes, entrevistas y evidencias.

16. Determinar si existen estudiantes involucrados en:

- Difusión.
- Presión.
- Hostigamiento.
- Reenvío de material íntimo.

17. Aplicación de protocolo frente a faltas gravísimas. Proponer medidas formativas y/o sanciones, según R.I.C.E y Ley de Violencia Escolar.

#### **7. Etapa de seguimiento y restitución de derechos.**

**Responsabilidad:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 1 mes desde la implementación de medidas.

##### **Acciones:**

18. Realizar seguimiento psicológico o socioemocional al estudiante afectado.

19. Supervisar que no existan nuevas amenazas, hostigamientos o reaparición del contenido.



## E. PROCEDIMIENTO EN LA DETECCIÓN DE SEXTING O GROOMING (ACOSO Y ABUSO SEXUAL ONLINE).

### 1. DEFINICIONES.

**Sexting:** Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

**GROOMING:** Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño y niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad – o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en plataformas o aplicaciones privadas de chats, pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

### 2. PROCEDIMIENTO.

1. El equipo de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.
2. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de Grooming o Sexting la Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistarse con el apoderado titular o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a Carabineros de Chile.
3. Para estos efectos, el establecimiento aplicará las medidas contempladas en las faltas gravísimas.



## **PROTOCOLO IV: FRENTE AL CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS O ALCOHOL.**

El Liceo Comercial de Los Andes asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

### **1. Estrategias de prevención.**

1. Normas claras y conocidas por todos/as los/as integrantes de la comunidad escolar frente a situaciones que involucren porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, dentro del establecimiento y que ingresen en estado de intemperancia y drogado.
2. Aplicación de programas de prevención frente al consumo de alcohol y drogas dirigidos a todos los miembros de la comunidad.
3. Coordinación permanente con SENDA PREVIENE.
4. Favorecer actividades culturales, deportivas y artísticas dentro y fuera del establecimiento para todos los miembros de la comunidad.
5. Trabajar con las familias como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
6. Capacitación docente para la prevención de consumo de alcohol y drogas en menores de edad
7. Seguimiento y acompañamiento a estudiantes que se encuentren derivados con instituciones externas.
8. Difusión del reglamento interno del establecimiento.

Es responsabilidad del director, inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas lícitas e ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director y/o Encargado de Convivencia Escolar del liceo. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones. Asimismo, contar con mecanismos de apoyo y derivación como: SENDA PREVIENE, OLN, COSAM, CESFAM entre otros.

### **SITUACIÓN A:**

#### **PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL LICEO.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

##### **➤ Fase 1: Detección.**

1. Comunicar la situación de forma inmediata a cualquiera de los inspectores del colegio, quienes pondrán en conocimiento al director o Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Docente, inspector que evidenció la situación tiene la obligación de dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en el libro de clases.

##### **➤ Fase 2: Evaluación de la situación.**

1. En caso de que sea consumo o porte de drogas y/o bebidas alcohólicas, permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el director o Encargado de Convivencia Escolar analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y acciones de acompañamiento en un plazo de 48 horas.

##### **➤ Fase 3: Comunicación al apoderado/a.**

1. Inspectoría se comunicará por teléfono con el apoderado del estudiante, para citarle a una entrevista dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho con el director y Encargado de Convivencia del establecimiento para dar cuenta de la situación y los procedimientos a seguir según los protocolos y normas de convivencia del establecimiento. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.



2. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el director o Encargado de Convivencia Escolar. El alumno-a involucrado-a debe permanecer en el liceo mientras se toma contacto con su familia.

3. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos.

#### ➤ **Fase 4: Derivación.**

1. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará los antecedentes al director para realizar la derivación a las instituciones pertinentes. Medidas Formativas y disciplinarias Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- Apoyo y seguimiento por parte del profesor jefe.
- Apoyo psicológico y seguimiento por parte de psicólogo/a.
- Actividades de difusión al grupo curso, tales como charlas conducentes a reflexionar sobre la situación. Podrá proponer la adopción de alguno(s) de los siguientes mecanismos de apoyo a activar en caso de consumo o porte.
- Se considerará el acompañamiento y orientación a la familia, se podrá sugerir una institución o profesional externo, sin embargo, es importante consignar que la elección del profesional y/o institución tratante es de exclusiva responsabilidad de la familia. La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo a realizar una solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.
- Si el tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas, la Unidad Técnico Pedagógica realizará las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que le permitan al alumno cumplir con sus obligaciones. Podrá proponer la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:
  - Derivación del estudiante a psicólogo externo.
  - Solicitar informe de avance al psicólogo externo.
  - Se realizará comunicación con psicólogo externo por parte del psicólogo Institucional, en casos que lo amerite.
  - Entregar orientación de acceso a atención psicológica gratuita. La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto estará definida por el Encargado de Convivencia y en caso de que considere procedente entregará los antecedentes al director quién podrá realizar la derivación, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos del Niño de la comuna de Los Andes. Una vez derivado, se realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso.

Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante. De tener resultado que califique como falta gravísima, se aplicará sanción disciplinaria, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### ➤ **Fase 5: Seguimiento.**

Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:

- Interacción con pares y adultos.
- Situación académica, conductual y porcentaje de asistencia.
- Participación en actividades extracurriculares.
- El psicólogo/a realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externo.



## **SITUACIÓN B:**

### **PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL LICEO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE ESTUDIOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS, ACTIVIDADES RECREATIVAS U OTRAS).**

#### ➤ **Fase 1: Detección.**

1. El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente la situación acontecida a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento dejando la constancia escrita de la situación en el Libro de clases.

#### ➤ **Fase 2: Comunicación al apoderado/a.**

2. El director o Encargado de Convivencia Escolar debe comunicar por teléfono inmediatamente a la familia lo acontecido, citando al apoderado para informarle que se aplicará el Manual de Convivencia cuando los/as involucrados regresen.

3. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento debe coordinar junto a la familia el retiro del estudiante del lugar en que se encuentre para resguardar el bienestar del adolescente.

4. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, el director o el Encargado de Convivencia Escolar debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas.

5. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos.

#### ➤ **Fase 3: Derivación.**

6. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará los antecedentes al director para realizar la derivación a las instituciones pertinentes. Medidas Formativas y disciplinarias Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- Apoyo y seguimiento por parte del profesor jefe;
- Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga.
- Actividades de difusión al grupo curso, tales como charlas conducentes a reflexionar sobre la situación. Podrá proponer la adopción de alguno(s) de los siguientes mecanismos de apoyo a activar en caso de consumo:
  - Se considerará el acompañamiento y orientación a la familia, se podrá sugerir una institución o profesional externo, sin embargo, es importante consignar que la elección del profesional y/o institución tratante es de exclusiva responsabilidad de la familia. La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo a realizar una solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.
  - Si el tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas, la Unidad Técnico Pedagógica realizará las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que le permitan al alumno cumplir con sus obligaciones. Podrá proponer la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:
    - Derivación del estudiante a psicólogo externo.
    - Solicitar informe de avance al psicólogo externo.
  - Se realizará comunicación con psicólogo externo por parte del psicólogo Institucional, en casos que lo amerite.
  - Entregar orientación de acceso a atención psicológica gratuita. La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto estará definida por el Encargado de Convivencia y en caso de que considere procedente entregará los antecedentes al director quién podrá realizar la derivación, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina Local de la Niñez de la comuna de Los Andes.



Una vez derivado, se realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante.

De tener resultado que califique como falta gravísima, se aplicará sanción disciplinaria, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

➤ **Fase 4: Seguimiento.**

Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:

- Interacción con pares y adultos.
- Situación académica Porcentaje de asistencia
- Participación en actividades extracurriculares.
- El Psicólogo/a realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.

**SITUACIÓN C:**

**PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**

**Fase levantamiento de antecedentes y denuncia.**

**Habilitados para levantar antecedentes:** Director, Encargada de Convivencia.

**Plazos:** Ejecución inmediata al tomar conocimiento del delito

**Acciones:**

1. En caso de presenciar un acto de microtráfico al interior del establecimiento, debe ser informado inmediatamente a Inspectoría, quienes darán aviso al director o Encargado de Convivencia Escolar.
2. El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el director o Encargado de Convivencia Escolar y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes, para ello se solicitará al estudiante no utilizar su teléfono mientras dure el procedimiento.
3. El director/a de Inspector/a establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
4. El director o Encargado de Convivencia se pondrán en contacto telefónicamente con el adulto responsable de los alumnos/as a fin de citarlos a una entrevista e informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.
5. Levantar y registrar (NO investigar) los antecedentes que permitan presumir delito de Ley de Drogas presuntamente realizado por uno o más estudiantes.
6. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, Fiscalía, etc.).
7. En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de la Ley de Drogas, se cumplirá la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175.176 y 177<sup>1</sup> del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).

---

<sup>1</sup> Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto". Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal..." Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere....."



8. Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por un menor de 14 años - que están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito - el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.

9. Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años – incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente – el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo.

8. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto

9. El microtráfico de drogas constituye un delito el cual converge con un procedimiento policial, por tanto, la presencia y comunicación al apoderado titular, dependerán de los plazos dispuestos por las policías.

10. El Equipo de Convivencia Escolar en la obligación de informar a Tribunales de Familia, podrán solicitar la apertura de medida de protección, solicitando la intervención de organismo competentes atingentes al Servicio de Protección Especializada en la intervención de los estudiantes.

11. Si la resolución judicial acredita al estudiante como autor de delitos vinculados a la Ley de Drogas, la Dirección evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE (respetando las garantías del Debido Proceso). En caso de constatarse el microtráfico de drogas, conducta calificada falta gravísima, por tanto, se procederá a la aplicación del procedimiento correspondiente a la Ley Aula Segura, al poner en grave riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

#### **Seguimiento:**

12. Posterior al debido proceso y en caso de no constatarse un delito, se realiza un seguimiento a los alumnos involucrados en el plazo de dos meses a partir de los hechos denunciados. El seguimiento al o los estudiantes involucrados considerará lo siguiente:

- Interacción con pares y adultos.
- Situación académica Porcentaje de asistencia
- Participación en actividades extracurriculares.
- El Psicólogo/a realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.

### **PROTOCOLO V: SALUD MENTAL: ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SUICIDIO EN CONTEXTOS ESCOLARES.**

#### **1. INTRODUCCIÓN.**

La salud mental es fundamental para la vida de las personas, entre las responsabilidades de las entidades educativas está el desarrollo de habilidades protectoras, para los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, contemplando, el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgos para las personas. De la misma forma, definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red salud, así como también, para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

#### **2. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.**

Nuestro establecimiento presenta distintas estrategias protectoras preventivas que se encuentran relacionadas con muchos de los factores de riesgos. Sabemos que una vulneración de derechos (o su sospecha), la adicción a drogas o alcohol (o el tráfico) y el maltrato de cualquier tipo, pueden ser la causa o encontrarse vinculados con problemas o trastornos de salud mental. Por esta razón, como una primera afirmación, invitamos a nuestra Comunidad Educativa a revisar nuestros protocolos de actuación, ya que todos ellos presentan distintas medidas preventivas protectoras que tienen la finalidad de resguardar y proteger a nuestros estudiantes, tanto desde el punto de vista físico como psíquico. En todas estas medidas, el rol clave, es prevenir y detectar su aparición, permitiendo el diagnóstico y tratamiento oportuno por parte de los profesionales competentes. Por otro lado, como liceo entendemos que además de los protocolos antes descritos - todos los cuales consideran la ejecución de acciones que fomentan la salud mental-, también debemos implementar estrategias universales que se observan como factores protectores de la salud mental de todos los miembros de nuestra comunidad educativa



Dentro de las principales acciones y estrategias se encuentran:

#### Área académica:

- Calendarización equilibrada de evaluaciones, con la finalidad de no sobrecargar a los estudiantes y proteger su salud mental, se establece en el reglamento de evaluación un tope máximo de 2 evaluaciones escritas de forma diaria, en caso de programarse una tercera evaluación, esta no deberá presentarse de manera escrita.
- Facilitar el acceso a la información de forma amigable, clara y comprensible por medio de plataformas digitales como INSPECCION. Favoreciendo el control respecto a la trayectoria escolar, evitando situaciones de incertidumbre o ansiedad.
- Promover la organización y carga académica por medio de uso de plataforma digital.

#### Área Institucional:

- La Comunidad Educativa presenta distintas instancias de participación donde se da la posibilidad a los actores para abordar distintas problemáticas, todo con el objeto de priorizar y proteger la Buena Convivencia Escolar (clima protector escolar)
- El Liceo realiza una serie de Actividades en las que se potencia la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa en torno a la política de convivencia escolar, que benefician el desarrollo y bienestar integral de cada uno de ellos: Día de la Familia - Realización de 8 actos oficiales - Confección de diarios murales, en torno a efemérides y su contextualización - Participación en charlas y talleres - Talleres extra programáticos durante todo el año. - Actividades recreativas y culturales en Fiestas Patrias - Actividades Celebración Semana Técnico Profesional - Salidas Pedagógicas.
- Asegurar el acceso y derivación a servicios de salud mental por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- Promocionar campañas en contra de la violencia en las relaciones de pareja, el bullying y el consumo del alcohol y las drogas.
- Alentar la buena salud física por medio de la entrega de recursos recreacionales en los recreos y clases de educación física. Fomentar hábitos de comida saludables en nuestro casino y nuestro establecimiento en general.
- Fomentar lazos afectivos estrechos con quién recurrir en el colegio, por medio de entrevistas periódicas con estudiantes y sus profesores. Así como también con las familias.

#### Área Formativa:

- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales en estudiantes a través de la integración social y participación con la comunidad local, favoreciendo el desarrollo charlas y encuentros con diversos actores promotores del bienestar psicosocial (SENDA, CESFAM, SERNAMEG, OLN, etc.).
- Capacitación permanente a asistentes de la educación y cuerpo docente en temáticas vinculadas a la salud mental, tales como: Alfabetización en salud mental, bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación, y desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.

### **3. MANEJO DE SITUACIONES RELATIVAS AL SUICIDIO.**

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando. Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de

los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Es importante comprender que el riesgo suicida es un problema multifactorial y dinámico que comprende elementos tales como: psicológicas-relacionales, socio culturales, genéticas y biológicas.



#### 4. DEFINICIONES

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón, es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro. De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Suicidalidad:** Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante:** Situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un o una estudiante.
- **Postvención:** Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para: a) reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, b) facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida y, c) identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

- **Clúster de intentos de suicidio o suicidios:** Presencia de dos o más casos (probables o confirmados) de intentos de suicidio o casos confirmados de suicidio (confirmado o indeterminado) en los que se comprueba su ocurrencia en un mismo período de tiempo dentro de una misma área geográfica, o con algún vínculo personal o de otra naturaleza.

## 5. DETECCIÓN DE UN ESTUDIANTE EN RIESGO Y FACTORES DE RIESGO.

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los adolescentes con el psicólogo respectivo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

## SITUACIÓN A: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA

### 1A. Fase de recepción de la información y acogida.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** Inmediatamente.

#### Acciones:

- La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.
- **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar.



En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al siguiente paso.

- Hacer las preguntas correctas: Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto. Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas: - ¿Cómo te has sentido? - ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?
- Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:
  - Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe.
  - Tratamientos actuales de especialista: En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes al psicólogo del liceo para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.
- Derivar: El adulto que recibe la información, es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar para que este realice la derivación a la psicóloga del establecimiento.

## **2A. Fase de entrevista psicológica**

**Responsable:** Psicólogo escolar.

**Plazo:** 24 hrs.

### **Acciones:**

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado. Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

## **2A. Fase de notificación a la familia.**

**Responsable:** Psicólogo escolar.

**Plazo:** 48 hrs. hábiles.

### **Acciones:**

- En esta reunión debe participar el profesor jefe y psicólogo a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009).
- Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:
  - Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818 y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirse.
  - Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
  - En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
  - Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.



- Ante el intento suicida, riesgo inminente o moderado se procederá inmediatamente a la derivación a red de salud pública o privada en la cual se encuentre asociada el estudiante.
- Acorde plan 24 horas elaborado por el MINEDUC conjunto al MISAL, se procederá a informar las DEPROV para coordinar apoyos intersectorialmente.

### 3A. Fase de seguimiento

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 3 semanas.

**Acciones:**

- Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y psicóloga para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior.
- Será responsable de citar a esta entrevista a entrevista el psicólogo del establecimiento. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.
- La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los adolescentes con el psicólogo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

### 4A. Contención y rehabilitación en riesgo suicida

Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes en riesgo suicida, a fin de que puedan, desde sus capacidades reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno. A continuación, se presenta un cuadro con los pasos a seguir:

Acción	Responsable	Observaciones
<b>Fase de recepción de la información y acogida.</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un o una estudiante presenta pensamientos o intención suicida, autoagresiones o una planificación para auto herirse. Debe informar inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar. A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y a la familia del estudiante.	En cuanto se tome conocimiento del riesgo, el o la funcionaria deberá informarlo al profesor/a jefe, equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se debe informar a la familia y establecer las primeras coordinaciones para realizar la derivación y seguimiento del caso. En el caso de que en el establecimiento ocurran situaciones de autolesiones, profesional competente, designado por Dirección debe acompañar al estudiante al servicio de urgencias más cercano (Hospital de Los Andes, Av. Argentina 315 Los Andes, Valparaíso) en compañía de apoderado, para poder informar de manera inmediata la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
<b>Contención afectiva.</b>	Psicólogo escolar	Una vez detectado el riesgo suicida, quiénes realicen dicha evaluación y contención, deben acompañar en todo



		momento al estudiante, hasta que sea retirado por su familia o se le traslade a atención de urgencias si el riesgo vital percibido es alto (Hospital de Los Andes, Av. Argentina 315 Los Andes, Valparaíso).
<b>Fase de notificación a la familia.</b>	Dirección e Inspectoría general. Se recomienda el apoyo del equipo de Convivencia Escolar.	El retiro del estudiante del liceo sólo podrá tener lugar si éste es retirado del establecimiento por su apoderado, no puede retirarse solo/a en ninguna circunstancia. Este paso debe incluir la toma de conocimiento por escrito de la situación por parte del apoderado, entregándosele información sobre los hechos detectados, así como sobre posibles medidas a tomar en conjunto para prevenir eventuales riesgos en el establecimiento y en el hogar (Por ejemplo: poner elementos cortantes o medicamentos peligrosos fuera del alcance, asegurarse que el estudiante permanezca acompañado, que evite trasladarse de un lugar a otro sin supervisión, ya sea trayecto domicilio a liceo, etc.). Junto a lo anterior, es importante comprometer por escrito con el apoderado la asistencia del/la estudiante a atención o tratamiento en instituciones de la red a la que sea derivado/a. En todo momento se debe asegurar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y los involucrados del caso, evitando revictimizar a él o la involucrada.
<b>Derivación formal a la red de atención en salud mental.</b>	Psicólogo escolar y Convivencia Escolar	Una vez realizada la entrevista a los padres y/o adulto responsable, psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento deben realizar la derivación al programa de salud mental del CESFAM correspondiente ya sea, Cesfam Cordillera Andina (Papudo 151, Los Andes), Cesfam Centenario (Av. Perú, Los Andes), o en su defecto Cesfam de comunas vecinas a los cuales los estudiantes sean pertenecientes, solicitando atención de manera urgente. Posterior a ello, Psicólogo y equipo de Convivencia Escolar deben realizar el seguimiento correspondiente, para verificar el estado actual de la



		derivación, según gravedad y complejidad de cada caso. Sin embargo, si la intención o ideación suicida es demasiado intensa y/o reviste un riesgo inminente para el bienestar del estudiante, se debe proceder a trasladarle de manera inmediata al centro de urgencias más cercano (Hospital de Los Andes, Av. Argentina 315 Los Andes, Valparaíso).
<b>Seguimiento y monitoreo de avances del tratamiento</b>	Psicólogo, equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.	En atención al posible riesgo y la alta reincidencia de la ideación suicida, es recomendable el monitoreo constante del/la joven a través de la familia y las instituciones de la red a las que fue derivado/a (al menos quincenalmente durante los primeros 3 meses). Junto a lo anterior, para establecer un flujo adecuado de la información escolar pertinente para el tratamiento, es importante mantener contacto telefónico permanente con la familia, especialmente en caso de situaciones críticas posteriores al evento original o de eventuales riesgos de reincidencia

### SITUACIÓN B: ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y ACCIONES POSTERIORES

#### 1B. Fase de contacto familiar.

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Inmediatamente

**Acciones:**

- Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el director del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

#### 2B. Fase de comunicación.

**Responsable:** Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Próximo de Profesores

**Acciones:**

- El Encargado de Convivencia o el director debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante. En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.



El contacto con redes asistenciales queda a cargo del psicólogo y el Encargado de Convivencia.

- Se deberá solicitar la confidencialidad a los asistentes de la educación y cuerpo docente, respecto a lo ocurrido en situaciones que no visualice un compromiso del resto de la comunidad escolar.

### **3B. Fase de intervención con el curso.**

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 48 hrs. hábiles.

#### **Acciones:**

- Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo de Convivencia y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva. Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares, ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.
- Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de diálogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado. Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos.
- Ofrecer la posibilidad de conversar con psicólogo y evaluar derivación con especialistas externos.

### **4B. Fase de preparación retorno a clases:**

**Responsable:** Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Según orden médica.

#### **Acciones:**

- En reunión con la familia, se abordará el proceso de recuperación, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones de regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente por psicólogo y estará presente el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar. Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no.
- En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el liceo para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.
- Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el liceo y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.
- Al reintegro del estudiante a la jornada escolar, si es necesario se recalendarizará pruebas, se aplicará pauta de flexibilización y/o disminución de jornada. Se contempla la decisión del cierre anticipado del año escolar en común acuerdo con el apoderado y/o sujeto a evaluación médica.

### **5B. Fase de seguimiento:**

**Responsable:** Psicólogo y Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 3 semanas posteriores al retorno.

#### **Acciones:**



- El psicólogo podrá de ser necesario coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante.
- En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

### **SITUACIÓN C: ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

#### **1C. Fase de contacto familiar.**

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Inmediatamente

**Acciones:**

- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe revelar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia. Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, etc.
- Se activará el protocolo en caso de fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa.

#### **2C. Fase de activación del protocolo.**

**Responsable:** Dirección

**Plazos:** 24 hrs. hábiles.

**Acciones:**

- El director coordinará la activación de protocolo y gestionará una reunión de manera urgente con el equipo directivo, coordinando un consejo extraordinario.
- Se comunicará la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad.
- El equipo de Convivencia Escolar con apoyo de FUPEC debe poner a disposición de la comunidad medidas de apoyo para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis. En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el Director y Representante Legal FUPEC.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerles al tanto del establecimiento educacional tratará el tema con la comunidad escolar, con foco en sensibilización sobre el suicidio y ofrecer apoyo a los estudiantes, resguardando la información sensible de la familia.
- Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional, por ejemplo, contactándoles con la red de salud.

#### **3C. Fase de atención a la comunidad escolar.**

**Responsable:** Dirección

**Plazos:** 5 días hábiles

**Acciones:**

- Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de post prevención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una



expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

- Se deben reunir el profesor jefe con el psicólogo para acordar cómo abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, el psicólogo deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.
- La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto al psicólogo. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes.
- Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.
- Informarles sobre dónde y cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Tener en cuenta a estudiantes en situación de mayor vulnerabilidad, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

#### **4C. Fase de información a las familias de la comunidad educativa y/o medio de comunicación.**

**Responsable:** Dirección

##### **Acciones:**

- El suicidio de un o una estudiante puede traer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- El director deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta.
- Al momento de emitir un comunicado se debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida.
- Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo de Convivencia.
- La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente las direcciones del establecimiento junto al encargado de comunicaciones, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.
- Aconsejar a los y las estudiantes y sus familias que eviten entrevistas con los medios de comunicación, como medida de protección de la salud mental.

#### **5C. Fase relativa al funeral y conmemoraciones.**

**Responsable:** Dirección

##### **Acciones:**

- El director personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.
- Si la familia lo desea, el liceo puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
- En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas.
- De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una



figura heroica o un modelo a seguir.

- Aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

### **5C. Fase seguimiento y evaluación.**

**Responsable:** Dirección y Consejo de docentes.

**Plazos:** 3 semanas

#### **Acciones:**

- El director debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de apoyo integral.

## **SITUACIÓN D: EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **1D. Fase de detección del hecho.**

**Responsables:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Plazo:** Inmediatamente.

#### **Acciones:**

a) Atención y derivación:

- Atención y traslado inmediato del estudiante a la sala de enfermería, el equipo de dirección conjunto al equipo de Convivencia Escolar determinará la gravedad. Se priorizará el bienestar superior del niño, niña y adolescente, por tanto, se trasladará en compañía algún miembro de la comunidad educativa al centro asistencial de salud más cercano (Hospital San Juan de Dios).
- En caso de riesgo vital y no pueda ser trasladado el adolescente por los medios del liceo a un recinto asistencial de salud, la secretaría de dirección procederá a llamar y contactar a los servicios de urgencia (ambulancia).
- Dependiendo de horario cuando ocurra el intento de suicidio, miembros del equipo de Convivencia Escolar resguardarán la integridad del adolescente, procediendo a contener al estudiante que atento contra su vida. Quedándose en todo momento el niño afectado.
- En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar al equipo de Dirección para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante.

b) Citación:

- Citación inmediata a los padres del estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, para informarles lo sucedido. Se mantendrán las siguientes cautelares:
  - Tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
  - Informar el centro de salud donde se encuentra el estudiante según sea el caso.
  - Sugerir la atención de un profesional externo en el área de salud mental.
  - Solicitar información y su autorización para tomar conocimiento de las medidas que pueda emanar en de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el liceo.
- El estudiante puede incorporarse al colegio siempre y cuando asista al centro asistencial de salud mental



y el apoderado presente comprobante de dicha atención.

- Se les explica a los padres que deben asistir a la derivación a la red de salud mental en caso que sea necesario de lo contrario constituye una vulneración al estudiante.
- Se dejará registro de todo lo conversado en la ficha de entrevista para padres y apoderados, esta ficha de entrevista debe ser firmada por todos los involucrados.

c) Contención:

- Dependiendo del lugar, naturaleza e impacto del intento de suicidio se procederá a realizar una contención a los estudiantes que presenciaron o visualizaron un intento de suicidio en el liceo.
- En caso que el intento de suicidio se haya realizado al interior de una sala de clases o espacio cerrado en compañía de otros estudiantes. El psicólogo escolar inmediatamente se dirigirá al lugar y procederá a realizar una contención emocional al resto de los estudiantes que pudieron haber presenciado un intento de suicidio.
- En caso que el intento de suicidio se haya realizado en un espacio abierto o de alto flujo de estudiantes como lo es patio del establecimiento educacional en contextos de recreo. Se procederá a tocar el timbre y los profesores del establecimiento deben inémitamente colaborar en el ingreso de los estudiantes a la sala de clases, procediendo a realizar una contención de los estudiantes en sus respectivos cursos de jefatura o asignatura próximos al horario de ocurrido el suceso.
- La contención estudiantil, estará basada en un llamado a la calma de todos los estudiantes, visibilizando la importancia de la salud mental y transparentando lo importante de buscar apoyo y ayuda cuando alguien no se sienta bien. Es importante no juzgar ninguna emoción y proceder a contener y escuchar al adolescente del liceo.
- Dependiendo del grado de impacto con los estudiantes que estuvieron presentes en un intento de suicidio, se procederá a enviar una comunicación informando a los padres y apoderados lo sucedido sin entregar información personal o detalles de lo sucedido con el niño o niña que intentó suicidarse. La finalidad de la comunicación es mantener a los padres y apoderados informados y aportar con el resguardo de integridad psicología de los adolescentes.
- Al día siguiente del intento de suicidio se procederá a realizar una jornada de reflexión a la primera hora con aquellos estudiantes o grupo de estudiantes que pudiesen haber presenciado el intento de suicidio. En esta jornada de reflexión se explicará que es un intento de suicidio, como prevenir factores de riesgo y la importancia de la salud mental.

d) Seguimiento:

- Al día siguiente, la Encargada de Convivencia Escolar se contactará con la familia para monitorear la situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.
- Al reintegro del estudiante a la jornada escolar, si es necesario se recalendarizará pruebas, se aplicará pauta de flexibilización y/o disminución de jornada. Se contempla la decisión del cierre anticipado del año escolar en común acuerdo con el apoderado y/o sujeto a evaluación médica.
- Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.



## **SITUACIÓN E: EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **1E. Fase de detección.**

**Responsables:** Comunidad Educativa.

**Plazos:** De inmediato

#### **Acciones:**

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, se llamará de manera inmediata al servicio de urgencia más cercano. En caso de no presentar signos vitales el establecimiento deberá realizar reanimación (RCP) (de ser necesario protocolo uso desfibrilador) hasta la llegada del servicio de urgencia. En caso de determinarse el fallecimiento se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
2. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
3. Posteriormente el establecimiento se contactará al apoderado informado lo acontecido.
4. Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química. SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.
5. Se debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente.
6. Se mantendrá a todos los demás miembros de la comunidad educativa dentro de la sala con el fin de resguardar la privacidad del estudiante y facilitar el trabajo de las redes de apoyo externo.
7. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

#### **Acciones posteriores:**

8. Suspensión de la jornada escolar.
9. Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los apoderados por medio de comunicación escrita el término anticipado de la jornada escolar. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberán dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
10. El director debe comunicar y declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.
11. Realización de un Consejo General extraordinario para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
12. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
13. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
  - Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).
  - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen) y medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia de hecho.
  - Conclusiones.

#### **Suicidio por agente químico:**

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- Se debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de

evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. Luego debe informar al equipo directivo sobre lo ocurrido.

- Inspección o el Encargado de Convivencia Escolar informará al director de los hechos acontecidos y éste último será el responsable de comunicarse con los apoderados de la víctima.
- El director y el Encargado de Convivencia informarán a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con el psicólogo del Liceo.

### ESQUEMA RESUMEN.

#### Pasos a seguir tras el intento de suicidio de un o una estudiante



#### Pasos a seguir tras el suicidio de un o una estudiante



## PROTOCOLO VI: FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (D.E.C)

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES.

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social que también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.



## 2. ACCIONES DE PREVENCIÓN.

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (D.E.C).
- Los docentes que realicen clases a estudiantes que presenten diagnósticos sujetos una situación de desregulación emocional y conductual, deben estar en conocimiento del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (P.A.E.C). Favoreciendo el reconocimiento de situaciones emergentes, abordaje e intervención atingente a la realidad individual del adolescente. La identificación de los estudiantes anteriormente señalados se encontrará visible en el libro de clases, específicamente en la lista de clases (será señalado al lado del nombre la sigla P.A.E.C).
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar, tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social (P.A.E.C)
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- Frente a la detección de situaciones que representen el riesgo de una D.E.C, facilitar un espacio de contención con características que promuevan la tranquilidad y regulación del/la estudiante (biblioteca, oficina de Convivencia Escolar).
- Promover estrategias de afrontamiento y regulación (emocional, cognitiva, conductual) frente a situaciones de D.E.C.
- Co-construcción de normativas que involucren el pensamiento crítico adolescente, facilitando la adhesión un clima de sana convivencia.

Características y estrategias profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Los responsables de cumplir esta tarea son personas preparadas, poseen las competencias y formación suficiente para brindar el apoyo a estudiantes en situación de crisis. Se abordará la crisis a través de estrategias como:

- Ajuste de tono y nivel de lenguaje
- Comunicación efectiva, clara y concisa; sin largos discursos.
- Tono de voz tranquilo, con actitud serena (comunicación no verbal)

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), el Equipo de convivencia Escolar deberá tener a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

**\*Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.**



### 3. CONSIDERACIONES PREVIAS.

En el marco de la ley 21.545 se establece como instrumento preventivo el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), creado para diseñar apoyos individualizados, prevenir desregulaciones emocionales y conductuales, y asegurar su bienestar e inclusión educativa, involucrando a la familia y estableciendo estrategias preventivas y reactivas. Por tanto, todos los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan declarado al inicio del año escolar necesidades educativas especiales permanentes impliquen una posible D.E.C. Se realizará en conjunto a la familia un PAEC, el cual establecerá estrategias de prevención, tales como: rutinas, apoyos visuales y ajustes pedagógicos para evitar crisis. El plan de acompañamiento deberá incluir la forma de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, respetando el desarrollo inclusivo del estudiante. Cabe señalar que el Liceo Comercial de Los Andes no cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinario perteneciente a un Programa de Integración Escolar (PIE). En consecuencia, los apoyos que el establecimiento pueda brindar deberán ser complementados, cuando corresponda, por profesionales externos pertinentes, resguardando en todo momento el derecho a la salud, el bienestar integral y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

### 4. PROCEDIMIENTO.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen **tres etapas** por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos. (MINEDUC, 2022)

**1. Etapa inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

**Responsables:** Profesor jefe y/o asignatura, inspectores, encargada de CRA.

**Plazo:** Durante la jornada escolar.

**Acciones:**

- **Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad;** por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación de intensidad, permitir llevar o contar en el establecimiento objetos de apego (si los tiene).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, la Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje). Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.



Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).
- En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- El profesor, inspector o funcionario del establecimiento que haya intervenido en una situación de desregulación emocional y/o conductual de un estudiante deberá informar a la familia sobre lo sucedido, una vez aplicado el procedimiento correspondiente a esta etapa; asimismo, se deberá informar al profesor jefe del estudiante y dejar constancia escrita de los hechos en el libro de clases.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## **2. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.**

**Responsables:** Encargada de Convivencia Escolar, profesional psicosocial, profesor jefe y/o asignatura.

**Plazos:** Durante la Jornada escolar.

### **Acciones:**

- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el o la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Solicitar apoyo de Convivencia Escolar, por medio de un acompañante externo.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Control de entorno: Solicitar apoyo de convivencia escolar, controlar estímulos sensoriales (bajar el ruido, apagar proyectores y/o música si la hubiera, evitar la presencia de más de dos adultos, despejar espacio de objetos que pudiesen generar algún daño).
- Comunicación no verbal: Adoptar una postura corporal calmada a una distancia prudente con movimientos lentos, evitar miradas fijas, gestos amenazantes o rodear al estudiante.
- Uso del lenguaje: frases muy breves, espaciadas y neutrales, por ejemplo: “Estoy aquí”, “cuando tu cuerpo se calme hablamos”. Tono bajo, ritmo lento, no repetir instrucciones, corregir o discutir.
- Permitir la descarga motora segura: que camine, que se balancee, se siente o se acueste si lo requiere (no impedir movimientos salvo que exista un riesgo inminente).
- Qué **NO** hacer en esta etapa: No gritar, no razonar, ni moralizar, no amenazar con sanciones, no tocar al estudiante sin riesgo vital, no exigir explicaciones, no exponerlo frente a pares. Estas acciones **incrementan la desregulación** y pueden escalar la crisis.
- Señales de inicio de recuperación: Disminución de la agitación motora, respiración más regular, contacto visual espontáneo, capacidad de permanecer en el espacio sin conductas de riesgo.
- Al finalizar la intervención informar al profesional de apoyo psicosocial de lo sucedido, sobre todo si se ha repetido en otras oportunidades. (seguimiento) dejando respaldo por correo de los antecedentes



recabados.

- El profesor, inspector o funcionario del establecimiento que haya intervenido en una situación de desregulación emocional y/o conductual de un estudiante deberá informar a la familia sobre lo sucedido, una vez aplicado el procedimiento correspondiente a esta etapa; asimismo, se deberá informar al profesor jefe del estudiante y dejar constancia escrita de los hechos en el libro de clases.
- La persona que cumple el papel de acompañante externo será la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, **deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.**

### **3. Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante**

**Responsabilidad:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Durante la jornada escolar.

#### **Acciones:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a él o la estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización será efectuada por un/a profesional establecido dentro de este protocolo, ejerciendo técnicas apropiadas como: acción de mecedora, abrazo profundo. **Para efectuar este tipo de contención existirá autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.**

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\*Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico o de otros especialistas.

### **4. Etapa 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

**Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar y profesional de apoyo psicosocial.

**Plazos:** 24 horas hábiles posteriores a la D.E.C.

#### **Acciones:**

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin



la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de está. No se debe apresurar este proceso.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

## **PROTOCOLO VII: DE RETENCIÓN Y APOYO ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y/O PADRES.**

### **1. DERECHOS Y DEBERES.**

#### **1A. Derechos estudiantes embarazadas.**

##### *1. Derecho a NO ser expulsada, suspendida ni discriminada.*

- Ningún establecimiento puede negar matrícula, expulsar, suspender ni aplicar sanciones por embarazo, maternidad o lactancia. (Constitución, Ley 20.370 – LGE, Ley 20.845 – Inclusión Escolar, Ley 20.609 – Antidiscriminación).

##### *2. Derecho a continuar y terminar sus estudios.*

- El colegio debe garantizar la continuidad del proceso educativo antes, durante y después del embarazo.
- No puede interrumpirse la trayectoria escolar por motivos de maternidad.

##### *3. Derecho a asistencia flexible por razones de salud del embarazo o maternidad.*

- Se debe justificar toda inasistencia derivada de:
  - Controles médicos prenatales.
  - Exámenes, reposo médico, parto y puerperio.
  - Enfermedades o controles del hijo/a (en el caso de estudiantes madres). (Circular Mineduc 0768 / 2013)

##### *4. Derecho a adecuaciones académicas.*

- Recuperación de evaluaciones.
- Flexibilidad en fechas de pruebas.
- Reevaluaciones cuando corresponda.
- Adaptación de actividades físicas o deportivas.
- Ajustes razonables cuando exista reposo médico.



5. *Derecho a rendir exámenes o evaluaciones en condiciones especiales.*

Si por indicación médica no puede asistir, la estudiante puede:

- Rendir pruebas en otra fecha.
- Rendir evaluaciones en el establecimiento de manera diferenciada.
- Recibir apoyo de programas de reforzamiento o tutorías.

6. *Derecho a protección frente a cualquier tipo de violencia o maltrato.*

- Protección frente a discriminación, hostigamiento, acoso o trato indigno asociado al embarazo o maternidad (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar).

7. *Derecho a no participar en actividades que pongan en riesgo su salud.*

- Puede eximirse de actividades físico-deportivas, educación física o talleres que impliquen riesgo para el embarazo, con certificado médico.
- Debe garantizársele una actividad alternativa sin perjudicar sus calificaciones.

8. *Derecho a apoyo psicosocial cuando sea necesario.*

El establecimiento debe facilitar el acceso a:

- Orientación escolar.
- Psicólogo o dupla psicosocial (si existe).
- Redes de protección externas (Salud, OPD, Chile Crece Contigo).

9. *Derecho a lactancia y tiempos de cuidado en caso de madres adolescentes.*

Aunque la “hora de lactancia” no aplica como beneficio laboral en contexto escolar, las normativas educativas garantizan:

- Flexibilidad para asistir a controles de salud del hijo/a.
- Justificación de ausencias por razones clínicas del recién nacido.
- Acompañamiento para favorecer la lactancia si la estudiante lo necesita.

10. *Derecho a la confidencialidad.*

- La información sobre el embarazo, maternidad o situación médica es privada.
- Solo puede ser compartida con profesionales pertinentes y estrictamente para garantizar apoyos.

11. *Derecho a participar plenamente en la comunidad educativa.*

- La estudiante embarazada o madre tiene derecho a participar en:
  - Ceremonias.
  - Actos.
  - Salidas pedagógicas (salvo indicación médica).
  - Actividades extracurriculares.

12. *Derecho a un trato respetuoso, sin prejuicios.*

- Cualquier trato despectivo o estigmatizante está prohibido por normativa de convivencia escolar.

**1B. Deberes de estudiantes embarazadas.**

1. *Presentar certificados médicos cuando corresponda.*

- Entregar documentos que respalden ausencias, reposo médico, controles prenatales, parto o controles de



salud del hijo/a.

- Informar oportunamente al establecimiento sobre indicaciones de salud que requieran adecuaciones.

2. *Cumplir con las responsabilidades académicas.*

- Presentarse a evaluaciones y actividades cuando su condición lo permita.
- Realizar las recuperaciones de pruebas o trabajos en las fechas acordadas.
- Mantener comunicación activa con docentes para coordinar apoyos y flexibilidades.

3. *Respetar las normas de convivencia del establecimiento.*

- Cumplir con el Reglamento Interno en su totalidad.
- Mantener relaciones respetuosas con compañeros/as, profesores y funcionarios.
- Evitar conductas que afecten la buena convivencia escolar.

4. *Informar oportunamente situaciones de riesgo o cambios de salud.*

- Comunicar si existen complicaciones médicas, cambios en el embarazo o situaciones que afecten su participación escolar.
- Señalar actividades que puedan representar riesgo para su salud para que se gestionen exenciones o adecuaciones.

5. *Participar en reuniones y coordinaciones necesarias.*

- Asistir (o justificar) reuniones con el profesor jefe, inspectoría, orientación o equipo psicosocial, cuando se requiera.
- Coordinar adecuaciones pedagógicas o apoyos según indicación del establecimiento.

6. *Cuidar la asistencia dentro de lo posible.*

- Procurar mantener una asistencia regular, considerando que las ausencias justificadas por embarazo o maternidad no deben perjudicar su continuidad, pero deben ser informadas y respaldadas.

7. *Utilizar de manera adecuada los apoyos entregados.*

- Hacer buen uso de las flexibilidades académicas, tutorías u otras medidas de acompañamiento.
- Respetar acuerdos y compromisos establecidos en planes de apoyo individual.

8. *Mantener actualizada la información personal y de contacto.*

- Informar cambios de domicilio, teléfono o adulto responsable.
- Asegurar que el colegio pueda contactar a la familia en caso de emergencia.

9. *Resguardar el bienestar y seguridad de su hijo/a dentro del contexto escolar.*

- En caso de asistir con su hijo/a (en actividades excepcionales permitidas), debe velar por la seguridad y conducta del menor.
- Notificar cualquier situación externa que pueda afectar su bienestar educativo.

10. *Cumplir con los tiempos y plazos establecidos.*

- Entregar justificativos, certificados y documentos dentro del plazo que indique el establecimiento.
- Respetar horarios de clases, entrevistas y evaluaciones, dentro de las posibilidades de su condición.



## 2A. Deberes del apoderado de una estudiante embarazada.

1. Informar al Profesor jefe o en convivencia escolar, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
2. Mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado/a asistiendo a reuniones, informar del estado.
3. Firmar un Compromiso de Acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
4. Concurrir al establecimiento a entregar certificado médico a Inspectoría, cada vez que el estudiante se ausente por un período extenso. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe y jefa de la Unidad Técnico Pedagógica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
5. Notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### 2. CONSIDERACIONES PREVIAS.

- Este protocolo es obligatorio para todos los miembros del establecimiento educativo (estudiantes, docentes, asistentes educativos y apoderados).
- La decisión sobre asistencia presencial durante los últimos meses del embarazo dependerá exclusivamente de indicaciones médicas presentadas mediante certificado correspondiente.
- El establecimiento garantizará que ningún estudiante sea objeto de discriminación ni exclusión debido a su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Garantizar que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad puedan continuar su proceso educativo en condiciones de igualdad, respetando sus derechos y necesidades específicas.
- El estudiante por su condición de embarazo, maternidad y paternidad no puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- A las alumnas madres o embarazadas, les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo, Previsión Social que reglamenta el Seguro Escolar.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Proveer las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes embarazadas y los estudiantes en situación de paternidad puedan cumplir con sus objetivos educativos.
2. Resguardar la salud física y emocional de las estudiantes embarazadas y lactantes, así como la de sus hijos/as.
3. Promover un ambiente escolar inclusivo, respetuoso y libre de discriminación hacia estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
4. Establecer responsabilidades claras para los estudiantes, apoderados y miembros del establecimiento educativo en el acompañamiento de estas situaciones.

### 4. DEFINICIONES.

- **Embarazo:** estado fisiológico que comienza con la implantación del óvulo fecundado y termina con el nacimiento del bebé.
- **Maternidad:** condición que implica el cuidado físico, emocional y social de un hijo/a por parte de la madre.
- **Paternidad:** condición que implica el cuidado físico, emocional y social de un hijo/a por parte del padre.



- **Lactancia:** período en el cual la madre alimenta a su hijo/a con leche materna.
- **Facilidades Académicas:** medidas pedagógicas adaptadas para garantizar la continuidad educativa de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad (ejemplo: horarios flexibles, evaluaciones diferenciadas).

## 5. PROCEDIMIENTO.

### 4. Fase de Notificación del Embarazo.

**Responsables:** Profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar.

**Acciones:**

- 1) El estudiante (o su apoderado) debe informar su condición al profesor jefe o a Inspectoría, presentando un certificado médico que acredite el embarazo o la paternidad/maternidad.
- 2) Inspectoría registrará esta información y notificará a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) para coordinar las medidas necesarias.

### 5. Fase de Gestión Embarazo adolescente

**Responsables:** Dirección, Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** 9 meses o tiempo de gestación.

**Acciones:**

- Resguardo preferencial ante la exposición de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo y lactancia, otorgando facilidades para el cumplimiento del currículum.
- Asistir a los controles de embarazo, post parto y control de niño sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o Consultorio de su comuna.
- Asistir al baño cuantas veces lo requiera durante su embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Evitar su exposición a situaciones de riesgo.
- Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, incluso podrá eximirse de su uso a petición de la alumna.
- Utilizar, durante los recreos, los espacios de la biblioteca a fin de disminuir la posibilidad de sufrir accidentes o estar sometida a situaciones de estrés.
- Tener autorización para levantarse y/o salir de la sala de clases a fin de no permanecer tanto tiempo sentada, sobre todo durante el tercer trimestre de embarazo.
- Tener autorización para consumir líquidos o alimentos durante el desarrollo de la clase en caso de ser requerido por la estudiante.
- En caso de paternidad, el estudiante tendrá derecho a asistir a los controles médicos, tanto de la madre durante el embarazo como de su hijo/a.
- Cambio de sala si este fuera necesario (2 piso).

### 6. Fase de regulaciones técnico-pedagógicas.

**Responsables:** Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

**Plazos:** 9 meses o tiempo de gestación.

**Acciones:**

- Se otorgarán facilidades académicas como:
  - Calendarios flexibles para evaluaciones y entregas de trabajos.
  - Apoyo pedagógico especial mediante tutorías docentes o trabajo colaborativo con compañeros/as.
  - Extensión de plazos para la entrega de trabajos según las necesidades del estudiante.
  - En caso de estudiantes embarazadas:
    - Durante períodos de bajas temperaturas o lluvias, se podrá flexibilizar el horario de entrada y salida, respaldado por un pase oficial entregado por Inspectoría.



- En caso de estudiantes padres que trabajen:
  - Se permitirá un horario diferenciado y un calendario flexible para evaluaciones, siempre que presenten documentación laboral válida (permiso notarial firmado por padres/tutores si es menor de edad).
- No se exigirá el mínimo del 85% de asistencia cuando las inasistencias estén justificadas por problemas relacionados con el embarazo, parto, postparto o enfermedades del hijo/a.
- Disminución a un máximo de 2 la cantidad de evaluaciones por asignatura, pudiendo ser rebajada, de acuerdo al contexto que enfrenta estudiante, decisión evaluada por jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Flexibilización en evaluación supervisada por UTP, con su respectiva retroalimentación, coordinada por profesor de asignatura, en el caso de las asignaturas más descendidas.
- Evaluaciones diferenciadas priorizando aprendizajes esenciales.
- En caso de impedimento para la presencialidad:
  - Evaluación mediante entrevistas online o trabajos especiales.
  - Entrega remota del material pedagógico necesario.
  - Ampliación de plazos para entregas.
- Considerando la/s causa/s respaldadas por un certificado médico, la duración de la licencia y el estadio gestacional, UTP en conjunto con el consejo de profesores analizarán las mejores alternativas para el desarrollo de las evaluaciones dentro de las que se considerarán las siguientes:
  - Evaluación de contenidos mediante entrevista online.
  - Trabajos especiales.
  - Entrega de material por parte del docente.
  - Ampliación de plazos de entrega.
  - Calendarización especial.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer mediante Certificado pediátrico y/o Matrona.

## **7. Fase de regulaciones relativas a Educación Física.**

**Responsables:** Profesor/a de Educación física

**Plazos:** 9 meses o tiempo de gestación.

### **Acciones:**

- Las estudiantes embarazadas podrán participar regularmente en clases de educación física siguiendo indicaciones médicas o ser eximidas si así lo determina su médico tratante.
- En caso de actividad física permitida, se requerirá un certificado médico presentado a UTP, quien informará al profesor correspondiente.
- Las estudiantes podrán ser eximidas post-embarazo si así lo estipula el médico tratante.

## **8. Fase de maternidad y paternidad.**

**Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Posterior al parto.

### **Acciones:**

- El establecimiento educacional promoverá la lactancia materna, por tanto, la madre adolescente tendrá autorización para salir menos 15 minutos antes del recreo a lactar durante toda trayectoria escolar.
- Amamantar al bebé en la sala de primeros auxilios ubicada cerca del Mesón de Inspectoría.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- No verse expuestas a situaciones de riesgo durante el período de lactancia.



## **9. Fase de seguimiento y evaluación.**

**Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Posterior al parto y durante toda la trayectoria escolar de la adolescente.

### **Acciones:**

- Reuniones periódicas entre UTP, profesores jefes y apoderados para evaluar avances académicos y necesidades adicionales del estudiante.
- Registro detallado en libros institucionales sobre inasistencias justificadas e intervenciones realizadas.
- Revisión anual del protocolo basado en casos atendidos previamente para mejorar su efectividad.

## **PROTOCOLO VIII: FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, regido por el DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el liceo, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el liceo deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

La atención que entregan los hospitales del Servicio de Salud Público, es de manera gratuita. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, por tanto, deberán informar en marzo al establecimiento o posterior a su contratación a la contratación de ellos, registro que llevará Inspectoría.

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1.-El establecimiento es responsable de cuidar la integridad física de los (as) estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.
- 2.-El liceo dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los y las estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar. Dicho lugar se conocerá como sala de enfermería.
- 3.- El Liceo Comercial de Los Andes cuenta con un sistema de registro estudiantil digital por medio de su plataforma INSPECCION, esta plataforma contiene el registro actualizado de los estudiantes con su número telefónico, dirección y nombre del apoderado, además de consolidar la información respecto al sistema de salud informado por el apoderado, es decir, permite distinguir si el estudiante cuenta con seguro de salud privado o se acoge al sistema de salud público.
- 4.-Está sala de enfermería estará a cargo del inspector del sector una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite la aplicación de primeros auxilios.
- 5.-Si durante el horario de clases un o una estudiante necesita la atención del encargado de primeros auxilios, este último extenderá un pase comprobante relativo del caso que deberá ser entregado por el o la estudiante al profesor (a) al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
- 6.-El encargado (a) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente, la duración de la estadía del estudiante en la sala de primeros auxilios, e informar al profesor jefe, además informar telefónicamente.
- 7.-El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del (la) estudiante en los días posteriores al accidente.
- 8.- Los centros asistenciales de salud cercanos que dispone el establecimiento educacional en base al nivel de complejidad (de menor a mayor complejidad) son los siguientes:
  - CESFAM Centenario (centro de atención primaria), ubicado en Av. Perú #487, Los Andes.



- CESFAM Cordillera andina (centro de atención primaria), ubicado en San José de las Hermanas Hospitalarias #151, Los Andes.
- Hospital San Juan de Dios (centro de atención terciaria), ubicado en Av. Argentina #315, Los Andes.

## 2. USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:

- La sala de primeros auxilios será destinada exclusivamente a la atención de los y las estudiantes que presenten una lesión a causa de algún accidente ocurrido al interior del liceo.
- La sala de primeros auxilios contará con la implementación básica necesaria para dar atención a los y las estudiantes que la requieran.
- Aparte del encargado (a) de la sala de primeros auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del estudiante que es atendido. Durante la permanencia en la sala de primeros auxilios **no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables**.
- Los muebles y materiales existentes en la sala de primeros auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación
- Con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

## 3. RELATIVO A LOS ACCIDENTES DENTRO DEL LICEO

En caso que un estudiante sufra un accidente dentro del colegio se procederá como se indica.

### 1) De la atención inicial:

1. El docente o asistente de la educación más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue al inspector encargado de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al encargado de equipo de convivencia o al director del colegio, quien informará de la situación al apoderado(a) de él o la estudiante con el fin de coordinar y definir con el apoderado(a) si amerita el traslado a un centro asistencial.
2. El inspector a cargo de la sala enfermería tiene como deber mantener actualizado los datos de registro de los estudiantes contenidos en la carpeta verde, la cual contiene el nombre los estudiantes, teléfono de contacto, dirección y nombre del apoderado o tutor legal.

### 2) De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado de Primeros Auxilios deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante(a) a un Centro Asistencial.
5. Informar de la situación a equipo de convivencia y al director.

### 3) Todo estudiante cuenta con Seguro de Accidentes, por lo tanto, se procederá como sigue:

1. El Inspector tomará contacto con el apoderado titular vía telefónica y le informará la situación, en caso de no obtener se tomará contacto con el apoderado suplente.
2. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.
3. Al respecto, el apoderado debe tener presente que las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según el Artículo 4° del Decreto N° 313 de 1972.
4. En caso de que algún estudiante cuente con seguro de asistencia médica privada. Este debe ser informado al momento de matricularse y se mantendrá identificado en ficha de matrícula.
5. En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el apoderado deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.



6. Si la situación hace indispensable el traslado de un estudiante que cuente con un seguro médico privado, este será trasladado al lugar indicado previamente por el apoderado en compañía de un inspector o asistente de la educación, velando siempre por el bienestar superior del niño. En todo momento el estudiante se encontrará acompañado por personal del establecimiento, hasta que se encuentre presente el apoderado del niño. De igual forma se evaluará la urgencia en el establecimiento y dependiendo de la gravedad se optará siempre por el servicio asistencial más cercano.
7. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al liceo. (SAMU)
8. El establecimiento educacional debe ser informado respecto al sistema de salud del estudiante, en su defecto y dependiendo de la complejidad será derivado al Hospital San Juan de Dios.
9. Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el liceo (o quien éste designe), para definir los pasos a seguir.
10. Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el equipo de convivencia en conjunto con el apoderado de él o la estudiante afectado.
11. Será obligación del liceo, llenar y entregar el seguro escolar asignado para estos efectos.
12. El estudiante será acompañado al centro asistencias por un adulto, como inspector o asistente de la educación, en caso de no presentarse el apoderado.

#### **4. DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL LICEO**

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del liceo, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con el equipo de convivencia o Dirección del establecimiento para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
- El encargado de la delegación, inspector general y/o Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- Se debe hacer entrega al apoderado del documento declaración individual de accidente escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del (la) estudiante en los días posteriores al accidente.



## **CAPÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

### **PROTOCOLO XI: PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y DE MENSAJERÍA (teléfonos celulares, Smartphone, Tablet de uso personal, audífonos y relojes inteligentes).**

#### **1. INTRODUCCIÓN.**

Este protocolo tiene como objetivo principal fortalecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de nuestros estudiantes, promoviendo un ambiente escolar que favorezca la concentración, la interacción social y el desarrollo de habilidades socioemocionales. Reconociendo el impacto del uso excesivo de dispositivos móviles en la atención, la convivencia escolar y el bienestar emocional de los estudiantes (ver sección "Marco Científico y Neurológico"), y en concordancia con el Reglamento Interno del Establecimiento y la legislación chilena vigente, se establecen las siguientes regulaciones para el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

#### **2. OBJETIVO GENERAL.**

Regular el uso de dispositivos móviles (teléfonos celulares, Smartphone, Tablet de uso personal, audífonos y relojes inteligentes) dentro del establecimiento educacional, con el fin de minimizar las distracciones, promover un ambiente de aprendizaje óptimo, y fomentar la interacción social y el desarrollo de habilidades laborales y socioemocionales en los estudiantes.

#### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Reducir la interferencia de los dispositivos móviles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Fomentar la interacción social y el desarrollo de habilidades de comunicación cara a cara entre los estudiantes.
3. Promover un ambiente escolar que favorezca la concentración, la creatividad y el pensamiento crítico.
4. Concientizar a los estudiantes, padres y personal del establecimiento sobre los efectos del uso excesivo de dispositivos móviles en el desarrollo y el bienestar emocional.
5. Establecer excepciones claras para el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos o en situaciones de emergencia.
6. Garantizar el cumplimiento de la modificación de la ley 20.370 (Ley General de Educación) que establece la prohibición del uso de dispositivos móviles al interior del aula, Ley N° 21.801 (prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales).

#### **4. CONSIDERACIONES PREVIAS.**

- Se prohíbe el porte y uso de cualquier dispositivo electrónico en espacios destinados para el aula de clases (sala de computación, laboratorio de conectividad y redes, biblioteca y enlaces), acorde al cumplimiento de la Ley N° 21.801, se incorpora además la prohibición de porte y uso de cualquier dispositivo electrónico en cualquier espacio físico del establecimiento educacional, por tanto, los estudiantes podrán manipular dispositivos tecnológicos fuera de las dependencias del establecimiento educacional.
- Dispositivos Móviles: Se refiere principalmente a teléfonos celulares, pero también incluye tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos y otros dispositivos electrónicos portátiles con capacidad de conexión a internet y funciones de comunicación. El Liceo Comercial de los Andes, no se responsabiliza por la pérdida o daño de un dispositivo móvil, debido a que se encuentra prohibido su uso en el establecimiento.
- Jornada Escolar: El período de tiempo comprendido entre el inicio y el término de las clases, incluyendo recreos y otras actividades programadas por el establecimiento. Los estudiantes en caso de portar algún dispositivo móvil, deberán entregarlo al inicio de la jornada (8:00 hrs.) y guardarlo en el espacio destinado para ello al interior de las aulas. Finalizada la jornada escolar los estudiantes deberán hacer retiro de los dispositivos electrónicos.



- **Uso Pedagógico Autorizado:** Se permite el uso de dispositivos móviles única y exclusivamente bajo la autorización escrita y visada por la Unidad Técnico Pedagógica. La autorización por parte de la Unidad Técnico Pedagógica implica una supervisión y control constante del correcto uso educativo por parte del docente. No es requisito para el quehacer pedagógico la utilización de un dispositivo móvil, los docentes tendrán otras alternativas para el desarrollo de actividades pedagógicas en caso de ser autorizado su uso en clases.
- **Emergencia:** Una situación imprevista que requiere comunicación inmediata con la familia o con los servicios de emergencia. El uso de un dispositivo móvil en caso de emergencia debe ser solicitado con 72 hrs. de anticipación por el apoderado titular del estudiante al director del establecimiento. Es facultad única y exclusiva del director del Liceo Comercial de los Andes la autorización por un tiempo acotado, quedando registro en acta de entrevista.
- **Funcionarios de la comunidad escolar ICLA (cuerpo docente y asistentes de la educación):** Se establece la prohibición del uso recreativo o personal de dispositivos móviles (teléfonos celulares, Smartphone, Tablet de uso personal, audífonos y relojes inteligentes) durante la jornada laboral y en dependencias del establecimiento, especialmente en horarios de atención a estudiantes, clases, reuniones o actividades institucionales.

No obstante, se autoriza el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

1. Uso pedagógico debidamente planificado, como apoyo a estrategias didácticas, utilización de aplicaciones educativas, registro audiovisual con fines académicos autorizados.
2. Gestión administrativa y académica, tales como el uso de plataformas institucionales (por ejemplo, plataforma educacional INSPECTION u otras que el establecimiento determine), registro de asistencia, comunicaciones institucionales formales y coordinación interna.
3. Aclarar que durante los tiempos de descanso y alimentación (fuera del aula o laboratorios), el personal tiene libertad de uso de sus dispositivos privados.
4. Uso de dispositivos para la coordinación inmediata entre inspectoría, asistentes y docentes en caso de accidentes escolares, riñas o protocolos de seguridad (Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE).
5. Emergencias o situaciones debidamente justificadas, tanto personales como institucionales.
6. Compartir conexión a internet cuando sea estrictamente necesario para el desarrollo de actividades pedagógicas o administrativas y no exista otra alternativa tecnológica disponible.
7. Comunicación con apoderados, siempre que sea a través de canales formales autorizados por el establecimiento.

Se deja expresamente establecido que:

- No se permite el uso de dispositivos móviles para redes sociales, mensajería personal, juegos u otras actividades ajenas a la función laboral durante el horario de trabajo.
- No está permitido grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes o funcionarios sin la autorización correspondiente, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos y derechos de imagen.
- Prohibición de uso durante consejos de profesores, reuniones técnicas, actos oficiales o actividades formales, el uso de dispositivos móviles deberá limitarse exclusivamente a fines institucionales. En caso de emergencia se deberá coordinar previamente su uso con el Director del establecimiento.
- El incumplimiento de esta normativa podrá ser considerado una falta a los deberes funcionarios, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa laboral vigente.



## 5. MARCO NEUROCIENTÍFICO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Las investigaciones científicas demuestran que el uso excesivo de dispositivos móviles puede tener efectos negativos en el desarrollo cognitivo, emocional y social de los jóvenes.

Estos efectos incluyen:

- Deterioro de la atención: La exposición constante a notificaciones y estímulos visuales en dispositivos móviles puede reducir la capacidad de concentración y la memoria de trabajo.
- Problemas de sueño: La luz azul emitida por las pantallas puede interferir con la producción de melatonina, la hormona del sueño, lo que puede provocar insomnio y otros trastornos del sueño.
- Ansiedad y depresión: El uso excesivo de redes sociales puede fomentar la comparación social y la baja autoestima, aumentando el riesgo de ansiedad y depresión.
- Dificultades en las habilidades sociales: La dependencia de la comunicación digital puede limitar las oportunidades para desarrollar habilidades sociales importantes, como la empatía y la comunicación no verbal.
- Impacto en la neuroplasticidad: El cerebro de los jóvenes está en constante desarrollo (neuroplasticidad), y el uso excesivo de dispositivos móviles puede alterar este proceso, afectando las funciones cognitivas y emocionales.
- Rendimiento Académico: Diversos estudios han demostrado una correlación negativa entre el uso excesivo de celulares y el rendimiento académico, especialmente en tareas que requieren concentración y memoria.

Estudios neurológicos han demostrado cambios en la estructura y función cerebral asociados con el uso intensivo de la tecnología, incluyendo la reducción de la materia gris en regiones del cerebro relacionadas con la atención y el control cognitivo. (*Estudios de la Universidad de Stanford, UCLA*)

## 6. PROCEDIMIENTO

### I. PREPARACIÓN DE CAJAS ASIGNADAS.

- Número de cajas: Se asignan suficientes cajas para cada sala clase la cual contendrá una cantidad adecuada de espacio para los teléfonos. Las cajas estarán ubicadas cerca de la entrada o en un lugar accesible, pero fuera del alcance de los estudiantes durante la clase.
- Identificación de Cajas: Cada caja estará claramente etiquetada con una numeración que facilite la identificación de dónde dejar su teléfono.
- Seguridad: Las cajas estarán protegidas por un sistema de seguridad de candado que será manejado por el inspector por nivel o personal docente a cargo del aula, de forma de garantizar que los teléfonos estén a salvo durante el tiempo que dure la jornada escolar.

### II. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Ø Consideraciones previas:

- Será cada inspector por nivel quien, al inicio de la jornada escolar, realizará la apertura de las cajas dispuestas para el almacenamiento de dispositivos móviles. El docente a cargo del aula facilitará el proceso de entrega de los estudiantes.

Ø Antes de Iniciar la Clase:

- Al inicio de cada clase, el profesor o asistente de la educación a cargo de la jornada de inicio, recordará a los estudiantes la importancia de entregar sus celulares para evitar distracciones y asegurar un ambiente adecuado de aprendizaje.



- Los estudiantes deberán entregar sus teléfonos en la caja asignada antes de comenzar la clase.

#### Ø Proceso de Entrega:

- Los estudiantes deben colocar su celular en la caja correspondiente y asegurarse de que el dispositivo quede apagado o en modo "No Molestar".
- Si un estudiante decide no entregar su teléfono al inicio de la jornada, el profesor le recordará las normas del protocolo, solicitando que deje su teléfono en la caja, en su correspondiente ubicación. De no hacerlo se incurrirá en una falta que, deberá ser registrada oportunamente en el libro de clases, esto será considerado como una falta grave según lo contemplado en el código 201 de faltas graves considerado en el RICE.

### III. EXCEPCIONES PARA EL USO DEL CELULAR.

- Salud: Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de estos dispositivos, podrá el apoderado titular presentar informe médico medico (no se aceptarán certificados médicos).
- Educación Especial: Si el uso adecuado de los dispositivos se considera una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes del estudiante con necesidades educativas especiales, previa acreditación por parte de un médico psiquiatra y Unidad Técnico Pedagógica.
- Emergencia: Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Seguridad: Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. La autorización debe estar validada previamente por el Director del establecimiento.
- Uso curricular: El profesor podrá autorizar el uso del celular solo en situaciones excepcionales, como para consultas rápidas de información educativa relacionada con la clase, participación en actividades interactivas o uso de aplicaciones educativas específicas. El profesor deberá observar y asegurarse de que los estudiantes no utilicen sus teléfonos para actividades no relacionadas con el aprendizaje, como navegar en redes sociales o jugar.

### IV. RECUPERACIÓN.

#### Ø Entrega de dispositivos móviles:

- Al término de la jornada escolar los estudiantes podrán recuperar los dispositivos móviles. Para este proceso de entrega, los inspectores por nivel serán los encargados de abrir las cajas donde se encuentran almacenados los celulares. Posterior a la apertura de cajas, serán docentes quienes facilitarán una entrega ordenada de los dispositivos móviles a los estudiantes.

### V. RESPONSABILIDAD Y CONSECUENCIAS.

- Cumplimiento: Este protocolo espera que los estudiantes colaboren con el propósito de mejorar el ambiente educativo, desarrollar habilidades laborales, mejorar la convivencia escolar y mejorar el rendimiento escolar. Los estudiantes que decidan no entregar su celular y sean sorprendidos utilizando o portando un dispositivo móvil en horario de clases, se dará inicio a un proceso formativo acorde a la falta reglamentaría dispuesta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



- Consecuencias por Incumplimiento:

- Si un estudiante no entrega su celular, el profesor podrá intervenir de manera constructiva, procediendo a realizar diálogo formativo recordando que el protocolo está diseñado para mejorar la concentración en clase, **debiendo dejar registro en el libro de clases**.
- El docente o cualquier funcionario solicitará el celular para ser entregado a secretaria de convivencia escolar (El docente o funcionario debe envolver en una hoja con los datos del estudiante, nombre completo y curso).
- Cuando el docente o funcionario entregue el celular en secretaria de convivencia escolar deberá registrar la entrega del celular en una planilla que estará a su disposición.
- El celular quedará resguardado en dependencias de inspectoría general, pudiendo ser devuelto exclusivamente por la secretaria de convivencia escolar, al apoderado titular quien deberá dejar firmado en la misma planilla la entrega del dispositivo.
- El incumplimiento reiterado del uso del celular (tres veces) en el establecimiento educacional constituye una falta gravísima al R.I.C.E, por tanto, podrán aplicarse procedimientos específicos como la condicionalidad de matrícula.

#### VI. RECOMENDACIONES PARA EL USO RESPONSABLE DE CELULARES.

- Los estudiantes deben a usar sus celulares fuera del horario escolar para actividades recreativas, pero siempre con responsabilidad y moderación.
- Se recomienda a los apoderados hablar con los estudiantes sobre la importancia de no usar el celular en momentos de estudio o cuando se encuentren realizando otras actividades importantes.

#### VII. PROHIBICIONES.

- Está prohibido sacar fotos o vídeos de compañeros/as o personal del establecimiento sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).
- Está prohibido el uso de audífonos o manos libres durante la jornada escolar.
- Está prohibido realizar grabaciones de audio o video sin autorización explícita de los involucrados, respetando la ley 19.733 sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.

#### VIII. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL PROTOCOLO.

- Negativa a Entregar el Dispositivo: El estudiante que se niegue a entregar el dispositivo móvil será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerándose una falta grave. El apoderado será citado al establecimiento.
- Faltas Graves: El uso indebido del dispositivo móvil para acoso escolar, cyberbullying, difusión de imágenes o videos sin autorización, o cualquier otra acción que vulnere los derechos de otros miembros de la comunidad educativa será considerado una falta grave y se aplicarán las sanciones correspondientes según el R.I.C.E.

#### IX. SOBRE LA ENTREGA DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Los dispositivos confiscados solo podrán ser retirados por el apoderado titular de lunes a jueves, desde las 16:00hrs hrs. hasta las 17:00 hrs, el día hábil siguiente luego de la infracción, en la Inspectoría General con secretaría de Convivencia Escolar.



## X. RESPONSABILIDADES

- Director/a: Supervisar el cumplimiento del protocolo y garantizar su difusión a toda la comunidad educativa.
- Inspector General: Velar por el cumplimiento del protocolo y atención frente a infracciones graves al protocolo.
- Encargado/a de Convivencia Escolar: Mediar en situaciones de conflicto relacionadas con el uso de dispositivos móviles, implementar estrategias de prevención y sensibilización, y colaborar en la resolución de casos de ciberbullying o acoso escolar.
- Secretaria de Convivencia Escolar: Recepciona la entrega de dispositivos móviles, contacta a los apoderados y hace entrega de los dispositivos móviles.
- Docentes: Implementar el protocolo en el aula, autorizar el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos, y registrar las infracciones en la hoja de vida de los estudiantes.
- Apoderados: Apoyar el cumplimiento del protocolo en el hogar, comunicar al establecimiento cualquier situación relevante, asistir a las reuniones convocadas por el establecimiento, y fomentar el uso responsable de los dispositivos móviles por parte de sus hijos.
- Estudiantes: Conocer y cumplir las normas del protocolo, utilizar los dispositivos móviles de manera responsable, y respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **PROTOCOLO X: PROCEDIMIENTO FRENTE A ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**

La asistencia regular, la puntualidad y la permanencia del estudiante durante la jornada escolar constituyen deberes fundamentales para el adecuado desarrollo del proceso educativo, el logro de los aprendizajes y la formación de hábitos de responsabilidad. La participación oportuna y continua en las actividades escolares favorece la trayectoria educativa y el resguardo de la seguridad del estudiante, mientras que los retiros injustificados interrumpen el proceso pedagógico y afectan la continuidad formativa. En este marco, es deber del estudiante es asistir puntualmente a clases y del padre, madre o apoderado/a asegurar su asistencia y permanencia durante la jornada escolar, evitando retiros injustificados. El establecimiento, por su parte, garantiza el derecho del estudiante a recibir una educación continua y de calidad, estableciendo procedimientos claros, proporcionales y de carácter formativo, orientados a promover la corresponsabilidad entre la familia y la comunidad educativa.

#### • **Con relación a la asistencia.**

Con el propósito de resguardar la trayectoria educativa de los y las estudiantes y garantizar el pleno ejercicio de su derecho a la educación, el establecimiento implementará un sistema progresivo de monitoreo y acompañamiento de la asistencia escolar, de acuerdo con los niveles de inasistencia detectados. Estas medidas tendrán un carácter preventivo, formativo y de protección, orientadas a identificar oportunamente factores que puedan afectar la continuidad de los aprendizajes y la participación escolar. Frente a situaciones de inasistencia reiterada o crítica, el establecimiento activará instancias de comunicación con la familia, análisis de antecedentes médicos y/o psicosociales, derivaciones a redes de apoyo y, cuando corresponda, la articulación con organismos competentes, con el fin de restituir el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar, conforme a la normativa educacional vigente.



Categoría de asistencia	Porcentaje de asistencia anual	Medida aplicadas
<b>Esperada</b>	$\geq 90 \%$	El estudiante asiste regularmente, no requiere plan especial.
<b>Media</b>	<b>85 % – 89 %</b>	Existe leve riesgo de rezago, se realiza monitoreo.
<b>Reiterada / Grave</b>	<b>80 % – 84 %</b>	Llamado o visita domiciliaria para conocer motivos de la inasistencia.  Reunión con apoderado/a para analizar factores.  Se considera una importante de aprendizajes y socialización. Se revisan antecedentes médicos o psicosociales (si el alumno presenta problemas de salud u otro).  Derivación a apoyos psicosociales a nivel familiar OLN (Oficina Local de la Niñez), instancia prejudicial.
<b>Crítica (o Inasistencia crónica)</b>	<b>&lt; 80 %</b>	Se considera pérdida crítica de aprendizajes y socialización. Si no hay justificación o se observan indicios de vulneración se informa a Tribunales de Familia, solicitando intervención y apoyo psicosocial de programas del Servicio de Protección Especializada (ej. PPF).

- **Con relación a la puntualidad.**

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por atraso el ingreso del estudiante al establecimiento con posterioridad a las 08:10 horas, al inicio de la jornada escolar.

Con el objeto de resguardar la trayectoria educativa y promover el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad, el establecimiento implementará un sistema progresivo de monitoreo de los atrasos, entendido como una medida preventiva y formativa. Los atrasos reiterados serán registrados y analizados de manera sistemática, permitiendo la adopción gradual de acciones de acompañamiento, comunicación con el apoderado/a y aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias, según la frecuencia y reiteración de la conducta. Este sistema tendrá por finalidad identificar oportunamente factores personales, familiares o contextuales que incidan en la impuntualidad, favorecer la corresponsabilidad de la familia y del estudiante, y prevenir la consolidación de prácticas que afecten negativamente los procesos de aprendizaje, la convivencia escolar y el derecho a la educación, conforme a la normativa educacional vigente.

Categoría de atraso	Número de atrasos acumulados	Medidas formativas y de acompañamiento	Responsables	Plazos
<b>Atraso ocasional</b>	1 a 2 atrasos	Registro del atraso al inicio de la jornada. Orientación formativa al estudiante sobre el deber de puntualidad y su impacto en los procesos de aprendizaje.	Inspectoría / Docente que recibe al estudiante	Inmediato, el mismo día del atraso
<b>Atraso reiterado inicial</b>	3 atrasos	Citación al apoderado/a para informar la situación, reforzar normas de convivencia y comprometer acciones de mejora. Firma de registro correspondiente.	Inspectoría / Profesor/a Jefe	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al tercer atraso



Categoría de atraso	Número de atrasos acumulados	Medidas formativas y de acompañamiento	Responsables	Plazos
<b>Atraso reiterado</b>	4 a 5 atrasos	Monitoreo sistemático por parte del Profesor/a Jefe. Análisis de factores personales, familiares o contextuales que incidan en la impuntualidad. Comunicación formal con el apoderado/a.	Profesor/a Jefe / Inspectoría	Durante el mes en curso
<b>Atraso reiterado grave</b>	6 atrasos	Citación obligatoria del apoderado/a. Registro y firma en el Libro de Clases. Aplicación de jornada de recuperación y/o medidas reparatorias de carácter pedagógico y formativo, definidas por el establecimiento.	Inspectoría / Profesor/a Jefe / Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al sexto atraso
<b>Incumplimiento de medidas</b>	Incumplimiento de jornada de recuperación o medida reparatoria	Calificación de <b>falta grave</b> , conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Aplicación de medidas disciplinarias y formativas, resguardando el debido proceso y el derecho a la educación.	Equipo de Convivencia Escolar / Dirección	Inmediato, una vez constatado el incumplimiento

*Los atrasos constituyen una falta leve; sin embargo, su reiteración sistemática será considerada una falta grave, atendiendo al impacto que genera en la continuidad de los aprendizajes, la convivencia escolar y el resguardo de la trayectoria educativa, conforme a la normativa educacional vigente y a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo. En coherencia con la prohibición del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, a los estudiantes que ingresen en condición de atraso se les solicitará entregar cualquier dispositivo móvil que porten. Dicho dispositivo será resguardado en la Secretaría de Convivencia Escolar y podrá ser retirado por el o la estudiante una vez finalizada su jornada escolar, **en caso más de 3 atrasos se le solicitará el celular al estudiante en el ingreso al establecimiento y será entregado al apoderado titular acorde al protocolo XI.***

• **Con relación al retiro de estudiantes**

Con el fin de resguardar la continuidad de los procesos de aprendizaje y el derecho a la educación, el establecimiento implementará un sistema progresivo de monitoreo de los retiros de estudiantes durante la jornada escolar. Los retiros reiterados serán registrados y analizados de manera sistemática, permitiendo la adopción gradual de medidas formativas, de acompañamiento y de comunicación con el apoderado/a, conforme a criterios de proporcionalidad y gradualidad. Este sistema tendrá por finalidad identificar oportunamente las causas que originan los retiros, promover la corresponsabilidad de la familia en el cumplimiento de los deberes escolares y desincentivar prácticas que afecten negativamente la asistencia efectiva, la trayectoria educativa y el desarrollo integral del estudiante, sin perjuicio de las situaciones debidamente justificadas, conforme a la normativa educacional vigente.

Categoría de retiro	Número de retiros acumulados	Medidas formativas y de acompañamiento	Responsables	Plazos
<b>Retiro ocasional</b>	1 retiro	Registro formal del retiro y verificación de identidad del apoderado/a.	Inspectoría	Inmediato
<b>Retiro reiterado</b>	2 retiros	Comunicación formal con el apoderado/a para informar la reiteración	Inspectoría / Profesor/a Jefe	Dentro de los 5 días hábiles



Categoría de retiro	Número de retiros acumulados	Medidas formativas y de acompañamiento	Responsables	Plazos
inicial		y reforzar la importancia de la permanencia del estudiante durante la jornada.		posteriores
Retiro reiterado	3 retiros	Citación al apoderado/a. Análisis de causas personales, familiares o contextuales. Acuerdos de mejora y registro en antecedentes del estudiante.	Profesor/a Jefe / Inspectoría	Dentro de los 5 días hábiles posteriores
Retiro reiterado grave	4 o más retiros	Activación de monitoreo por Equipo de Convivencia Escolar. Aplicación de medidas formativas y de acompañamiento, resguardando el interés superior del estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar / Dirección	Durante el mes en curso
Persistencia de la conducta	Mantención de retiros reiterados sin justificación	Evaluación de riesgo en la trayectoria educativa. Eventual activación de redes de apoyo (Oficina Local de la Niñez), conforme a protocolos institucionales y normativa vigente.	Dirección / Equipo de Convivencia Escolar	Según evaluación del caso
<p><i>Para efectos de la aplicación del sistema progresivo de monitoreo, la cantidad de retiros durante la jornada escolar será contabilizada dentro de un mismo mes. El cómputo se reiniciará al inicio de cada mes, sin perjuicio de que la reiteración sistemática en meses consecutivos sea considerada como antecedente relevante para la evaluación de la trayectoria educativa del estudiante y la adopción de medidas de acompañamiento adicionales.</i></p>				

**PROTOCOLO XI: PARA USO DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA).**

**Encargado:** El liceo cuenta con personal capacitado el cual se encontrará debidamente señalado en sala de profesores, oficinas y aulas del establecimiento.

**Plazos:** Inmediatamente cuando surge la necesidad.

Este protocolo surge a partir de la Ley 21.156 que “Aprueba Reglamento Sobre La Obligación De Disponer De Desfibriladores Externos Automáticos Portátiles En Los Establecimientos Y Recintos” y el Decreto 56, que aprueba el Reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, que describe las acciones que tomará en caso de utilizar un **Desfibrilador Externo Automático** (en adelante, DEA) y las medidas necesarias para brindar una pronta ayuda a una víctima de un **Paro Cardiorrespiratorio** (en adelante, PCR), ha generado un protocolo para el conocimiento y respeto por parte de toda la comunidad educativa.

**1. CONCEPTOS CLAVES:**

**Cadena de supervivencia:** Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.

**Desfibrilador externo automático (DEA) portátil:** Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad.

**Paro cardíaco súbito:** Esto significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV). El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato. Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

**La fibrilación ventricular (FV):** es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón no puede bombear sangre de manera eficaz, durando poco tiempo. El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un DEA puede desfibrilar el corazón.

**El DEA:** es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al encargado si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga. Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.

**Si la persona no responde, y no respira:** se debe realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la RCP. La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.

**MES:** Forma de determinar si se requiere utilizar el desfibrilador: miro movimiento respiratorio torácico, escucho ruidos respiratorios y siento el exhalar en mi rostro. En caso de no encontrar estas acciones se debe iniciar la maniobra.



## 2. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.
2. Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y que impartan Educación Media, deben incluir en sus planes y programas contenidos sobre primeros auxilios.
3. El equipo es del tipo automático (DEA), y administra un máximo de dos descargas eléctricas en el caso de detectar un paro cardíaco.
4. Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al socorrista de forma audible con mensajes en español e indicaciones luminosas en el panel frontal.
5. El equipo DEA es automático, por lo que administrará una descarga en el caso de que detecte que existe un PCR.
6. Su alimentación es autónoma mediante baterías recargables, por lo que no requiere suministro eléctrico constante, y deberán ser recargadas tras su uso efectivo. Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al usuario de forma audible con mensajes en español y luminosos en el panel frontal.
7. **En caso de urgencia (Cadena de supervivencia):** Localizar a una o dos personas certificadas para aplicar directamente este protocolo (preferiblemente 2 según indica la ley). Las personas certificadas indicarán a un tercero la necesidad de sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido. Según su entrenamiento,



seguirán las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otras funciones.

8. Procurar tener disponible en el momento de la llamada el 131 la siguiente información: Edad del paciente (aproximada), tipo de emergencia (PCR), si existe DEA disponible, si se está aplicando RCP, la ubicación del Colegio Saint Mary School (con referencias).

9. Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal certificado.

10. La comunidad de docentes y asistentes de la educación tendrá que guiar inmediatamente a las estudiantes a sus respectivas salas, de producirse esta situación en el patio durante el recreo o clases, despejando el área donde se encuentra la persona afectada. En lo posible, evitar intervenciones de terceros (estudiantes, familiares) u otras reacciones que se produzcan (sacar fotografías o filmar, por ejemplo)

11. Mientras llegan los servicios asistenciales, se seguirán practicando las maniobras hasta la reanimación, y en el caso de que el/la afectado/a muestre signos de reanimación, se le pondrá en una posición lateral, bajo vigilancia y sin levantarlo del piso, hasta que se hagan presentes los servicios de urgencia.

12. Tras la ayuda de primeros auxilios y una vez se hayan llevado a la persona a algún centro asistencial, se comunicará a los apoderados los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunidad escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado, debiendo estabilizar previamente.

### 3. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

El Liceo Comercial de Los Andes a través de su equipo directivo, ha designado a diferentes personas, entre docentes y asistentes de la educación debidamente capacitados y certificados en Resucitación Cardio Pulmonar (en adelante, RCP) y uso del DEA, como las personas responsables de implementar los protocolos de primeros auxilios en caso de un PCR, uso y manejo del equipo DEA, como el contacto con personal externo para hacer frente a la emergencia cuando esta se produzca.

La Fundación para la Promoción de la Educación y la Cultura tendrá como responsabilidad coordinar el programa de mantenimiento y reemplazo del DEA (según dispuesto por el fabricante), como también las necesidades de capacitación del resto del personal docente y asistente de la educación.

**Los profesores jefes de cada curso tendrán la responsabilidad de informar tanto a apoderados como a estudiantes de este protocolo y las disposiciones institucionales establecidas para los casos de PCR.** Es responsabilidad de todo el personal del liceo seguir las indicaciones del personal a cargo de este proceso, para su correcta implementación y desarrollo.

### 4. RESPONSABILIDAD DE LOS/AS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

La familia es la principal responsable en la mantención y promoción de la salud de las y los estudiantes. Los padres deben mantener informado al Colegio acerca de la salud de sus hijas, hijos y/o pupilos, especialmente en caso de alguna enfermedad crónica o aguda, o alguna condición médica que pueda afectar al estudiante. De esta manera, el liceo será capaz de colaborar con la familia en mantener, mejorar y promover una buena salud en su hija, hijo y/o pupilo.

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (SOLO PARA PERSONAL CAPACITADO)

Al presenciar una posible víctima desplomada en el suelo, compruebe si la persona responde. Sacuda firmemente a la víctima sujetándola por los hombros. Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?” Si el paciente no responde:



1. De inmediato solicite ayuda al 131 (SAMU Ambulancia). Simultáneamente revisar el seguro del afectado y llamar al centro médico correspondiente.
2. Pida el DEA tan rápido como sea posible.
3. El reanimador levanta mentón de la víctima y acerca su oído a la boca aplicando **MES: miro movimiento respiratorio torácico, escucho ruidos respiratorios y siento el exhalar en mi rostro.**
4. De no percibir **MES**, estamos frente a un paro cardiorrespiratorio. Se deben iniciar compresiones torácicas de inmediato (RCP).
5. Si tengo dudas al finalizar el MES, inicio RCP siempre, ya que en esa situación los beneficios son altos y los riesgos bajos.
6. Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico. Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado. SI no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



7. La realización del RCP es en el pecho, en el centro de una cruz, formada por una línea que cruza el esternón y las tetillas. El que está ejecutando la maniobra debe comprimir 4 a 5 cm a ritmo rápido (100 compresiones por minuto). La posición indicada es a un costado del paciente, de rodillas, con las piernas separadas, formando un ángulo de 90° con los brazos y el torso, con codos extendidos y que el eje de movimiento sea la cadera. La superficie en la cual está acostado el paciente debe ser dura y romper la ropa, joyas, stickers, etc para tener la piel descubierta.



8. NO deje de hacer RCP hasta que el DEA esté encendido y listo para usarse.

Al llegar el DEA:

- Pulse el botón ON/OFF para encender el desfibrilador. Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años (hasta 4to básico aproximadamente), debe asegurarse de que se encienda en modo pediátrico.
- Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa. Tire la lengüeta (VERDE REVISAR) para sacar los electrodos. Retire el recubrimiento de los electrodos exponiendo la superficie adhesiva de estos.



- Aplique los electrodos según indican en la figura de estos, poniendo en contacto la superficie adhesiva con la piel. **En mayores de 8 años:** en el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical. En el lado izquierdo, debajo de la mama. Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente. Presione firmemente contra la piel del paciente. **En menores de 8 años:** aplicar electrodo torácico en medio del esternón, cruz entre línea esternal y tetillas.

El otro electrodo se aplica por la espalda en línea media interescapular.

- El DEA analizará automáticamente el ritmo cardiaco del paciente. Dirá: “*evaluando el ritmo cardiaco, no toque al paciente*”, **luego solicitará administrar la descarga si es necesario.** Para esto se debe solicitar al equipo que no toquen a la víctima y acto seguido el reanimador presionará el botón de descarga.



- El DEA dirá: “*ritmo desfibrilable, permanezca separado del paciente, aplicar descarga, se ha dado una descarga*”. Inmediatamente después le indicará reiniciar la RCP, “*reinicie la RCP*”. Sonará un metrónomo (pito) que lo guiará en la frecuencia exacta para realizar compresiones a ritmo correcto. El modelo de DEA que tiene el colegio hará pausas para realizar ventilaciones boca a boca que sólo debe realizarlas si usted es experimentado.

Si no lo es, continúe con RCP sin hacer ventilaciones hasta que el DEA le diga lo contrario. Se mantendrá un ciclo de RCP por 2 minutos, se sugiere cambiar el reanimador cada 2 minutos para evitar fatiga y RCP de mala calidad.



- El DEA repetirá ciclo, dirá: *“evaluando el ritmo cardiaco, no toque al paciente”*, reiniciando el ciclo previamente descrito. El reanimador debe mantener RCP a espera de equipo médico avanzado. **En caso de que el paciente recupere la conciencia, se queje o se mueva, mantenga DEA instalado y detenga RCP, puede ser que el equipo insista en que continúe RCP, pero si el paciente ya está consciente usted finaliza las maniobras.** Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede hacer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.



- Una vez completados 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que las detenga (*“detenga el RCP”*) y evaluará el ritmo cardiaco del paciente (*“evaluando el ritmo cardiaco, no toque al paciente”*). A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP (*“no se recomienda una descarga”*).

- Continúe RCP hasta que llegue una ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.
- Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.
- Una vez a la semana compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de alguna emergencia.



## PROTOCOLO XII: REGULACIONES SOBRE EL USO DE CÁMARAS.

### 1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y procedimientos para el uso, acceso, revisión y resguardo de las grabaciones del sistema de cámaras de vigilancia del establecimiento, con el propósito de contribuir a la seguridad de la comunidad educativa, resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes, y garantizar el respeto a la privacidad y protección de datos personales de estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad escolar. Los alcances de la presente regulación involucran a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo Toda persona que se encuentre dentro de las dependencias del establecimiento.

### 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El uso de cámaras de vigilancia en el establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- **Proporcionalidad:** La utilización del sistema de vigilancia se justifica únicamente con fines de seguridad y prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.
- **Idoneidad:** Las cámaras cumplen una función preventiva y de apoyo ante la ocurrencia de hechos que deban ser investigados por el establecimiento o por autoridades competentes.
- **Mínima intromisión:** El sistema busca resguardar la seguridad sin afectar innecesariamente la privacidad o intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

### 3. UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS.

Las cámaras de vigilancia se encuentran instaladas en espacios comunes del establecimiento, tales como:

- Patios.
- Pasillos.
- Gimnasio.
- Accesos principales.

Queda estrictamente prohibida la instalación de cámaras en lugares que vulneren la privacidad de las personas, tales como:

- Baños.
- Camarines.
- Oficinas Privadas.
- Espacios destinados al cambio de vestimentas.

### 4. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CÁMARAS.

- Inspectoría General.
- Equipo Directivo del Establecimiento.

Solo estas autoridades estarán facultadas para acceder, revisar o autorizar la revisión de grabaciones, cuando existan motivos fundados relacionados con:

- Situaciones de convivencia escolar.
- Hechos de violencia.
- Robos o daños a la infraestructura.
- Situaciones que puedan constituir vulneración de derechos.
- Eventuales delitos ocurridos dentro del establecimiento.

Ningún otro funcionario, estudiante o miembro de la comunidad educativa podrá acceder a dichas grabaciones a menos que sea autorizado exclusivamente por autoridades encargadas de la administración del sistema de cámaras.



## **5. SOLICITUD DE REVISIÓN.**

Cuando ocurra una situación que amerite la revisión del registro audiovisual, el procedimiento será el siguiente:

- La situación deberá ser informada a Inspectoría General o al Equipo Directivo.
- Se evaluará la pertinencia de revisar las grabaciones, considerando los antecedentes disponibles.
- En caso de estimarse necesario, la Inspectoría General o el Equipo Directivo procederán a revisar el registro correspondiente.
- La revisión tendrá carácter estrictamente reservado.

## **6. PROHIBICIÓN DE DIFUSIÓN O EXHIBICIÓN DE GRABACIONES:**

Con el fin de resguardar la privacidad y protección de datos personales de los miembros de la comunidad educativa, se establece que:

- Las grabaciones obtenidas por el sistema de cámaras de vigilancia no podrán ser exhibidas, difundidas ni compartidas con estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Tampoco podrán ser utilizadas con fines de exposición pública, reuniones, presentaciones o redes sociales.
- El material audiovisual tendrá carácter confidencial y reservado.

## **7. ENTREGA DE GRABACIONES A AUTORIDADES COMPETENTES:**

Las grabaciones del sistema de vigilancia solo podrán ser facilitadas o entregadas a organismos competentes, tales como:

- Policía de Investigaciones de Chile (PDI)
- Carabineros de Chile
- Ministerio Público
- Tribunales de Justicia
- Otros organismos con competencia legal en materia investigativa o proteccional.

La entrega del material audiovisual deberá realizarse previa solicitud formal o requerimiento oficial de dichas autoridades.

## **8. USO DE LAS GRABACIONES EN PROCEDIMIENTOS INTERNOS:**

Las grabaciones podrán ser utilizadas exclusivamente como antecedente interno para:

- Verificar situaciones relacionadas con la convivencia escolar.
- Apoyar procesos de investigación interna del establecimiento.
- Adoptar medidas formativas o disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En estos casos, el contenido del registro no será exhibido públicamente, sino considerado como antecedente reservado dentro del procedimiento.

## **9. RESPONSABILIDAD FRENTE AL USO INDEBIDO:**

Cualquier uso, acceso, copia, difusión o reproducción no autorizada de grabaciones del sistema de cámaras será considerada una falta grave, pudiendo derivar en:

- Medidas disciplinarias según el reglamento interno de orden higiene y seguridad.
- Eventuales acciones legales si correspondiera.



## **PROTOCOLO XIII: PROCEDIMIENTO SOBRE LA SALIDAS PEDAGÓGICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

### **1. DEFINICIONES.**

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas, por tanto, se debe considerar la pertinencia académica y fines pedagógicos. Se desarrollarán en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo a cargo, además se debe evaluar y considerar las condiciones de seguridad del destino en cuestión.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del Liceo con una antelación de 15 días hábiles, respondiendo a formulario emitido por Dirección, en los cuales debe indicar:

- Lugar a visitar
- Objetivo de la salida (relacionada con Objetivo de aprendizaje de la asignatura o asignaturas)
- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- El establecimiento enviará una autorización escrita al hogar, mencionando fecha y lugar motivo de la salida, lo cual debe ser firmado y devuelto el hábil siguiente.
- El establecimiento se encargará de gestionar la visita y contratar movilización en caso de ser pertinente.
- Los docentes encargados de la actividad deben registrar la salida de los estudiantes en inspectoría adjuntando las autorizaciones firmadas por los apoderados.

- **Paseos de Cursos:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos apoderados/as y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El Profesor/a jefe deberá informar por escrito a la Dirección del Liceo, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

- Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Lugar del paseo.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte

- **Otras salidas:** Toda situación no indicada anteriormente, como, concursos, competencias, y otros, deberá contar con la autorización de la Dirección.

Se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- Informar por escrito a Dirección.

- **Actividades Extraprogramáticas:** Durante el desarrollo de estas actividades lectivas o extra programáticas se debe ingresar puntualmente a la clase bajo presencia del profesor o asistente. Después de tres ausencias no justificadas, los estudiantes podrán ser desvinculados de la actividad o taller extraescolar informando previamente al apoderado.



## 2. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

### Responsabilidades:

#### a) Docentes:

- Los docentes a cargo de la planificación de una salida pedagógica deben resguardar que la actividad cuente con el financiamiento necesario.
- Informar a los apoderados en el calendario de actividades y enviar un recordatorio mediante las normas de convivencia.
- Enviar “autorizaciones” las que deben firmar los apoderados para autorizar a sus pupilos.
- Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
- Entregar las autorizaciones firmadas en la unidad técnica pedagógica.
- Garantizar que nadie ingrese al Bus sin la debida autorización del apoderado
- Pasar asistencia de todos los alumnos que van al viaje.
- Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
- El profesor responsable entregará a cada estudiante una credencial con los datos personales del estudiante y números telefónicos al cual comunicarse en caso de extravío.
- Velar por la seguridad de los alumnos que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita. En tal sentido los siguientes comportamientos quedan terminantemente prohibidos:
  - o Sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas.
  - o Viajar fuera del asiento asignado.
- Comunicarse con el Liceo para informar que están de regreso.
- El docente a cargo de la salida estudiantil informará a la dirección del establecimiento vía telefónica en caso de presentarse alguna complicación de salud con un estudiante.

#### b) Dirección Académica:

- La Dirección Académica respectiva debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.
- Chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia:
  - o Licencia conducir clase a - 1
  - o Seguro contra accidentes
  - o Revisión técnica vigente
  - o Cinturón de seguridad en cada asiento
  - o Neumáticos y ventanas en buenas condiciones
  - o Limpieza interior aceptable
  - o patente del vehículo
  - o Nombre del chofer
  - o Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
  - o Número de plazas en función de pasajeros.
- La planificación de la salida estudiantil será revisada y aprobada por la Unidad Técnico Pedagógica y se encontrará disponible en dicho departamento.
- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen suceder.



**c) Estudiantes:**

- Presentarse con el uniforme adecuado a la salida pedagógica.
- Presentar oportunamente los permisos de autorización que sean entregados.
- Seguir las indicaciones del docente y/o asistentes de la educación que acompañen la actividad.
- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares.
- Toda conducta inadecuada por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Encargado de Convivencia Escolar por parte del profesor/a responsable, siendo el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
- En el trayecto los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

**d) Responsabilidades ante contingencias en salidas pedagógicas:**

- Ausencia del docente responsable de la salida pedagógica: Si el docente responsable de la actividad se ausenta el mismo día sin previo aviso, la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica evaluará la factibilidad de realizar la salida con otro docente responsable. En caso de no contar con las condiciones necesarias de supervisión y seguridad, la salida será suspendida o reprogramada, informando oportunamente a los estudiantes y apoderados.
- Estudiantes sin autorización firmada por su apoderado: Los estudiantes que el día de la salida pedagógica no presenten la autorización firmada por su apoderado no podrán participar en la actividad externa por razones de resguardo y responsabilidad institucional.
- Permanencia de estudiantes que no participan de la salida: Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento educacional durante su jornada escolar habitual, realizando actividades pedagógicas previamente definidas por la Unidad Técnico Pedagógica o el docente correspondiente. Estos estudiantes permanecerán bajo supervisión de un docente o funcionario designado, en un espacio determinado por el establecimiento (biblioteca, sala de estudio u otra dependencia habilitada).
- Retraso o inasistencia del transporte contratado.
- La Dirección evaluará la reprogramación o suspensión de la salida pedagógica si no se garantiza el traslado seguro de los estudiantes.
- Suspensión por clima extremo (lluvias intensas, tormentas, calor extremo u otras condiciones que pongan en riesgo la seguridad). La Dirección podrá suspender o reprogramar la actividad priorizando la seguridad de los estudiantes.
- El estudiante con problemas de salud descrita en la ficha de matrícula, autorización y/o con certificado médico, deberá asistir a la salida con su apoderado o tutor legal. Será exclusiva responsabilidad del apoderado o tutor legal informar en la ficha de matrícula y autorización de la salida estudiantil el estado de salud del estudiante (enfermedades preexistentes, crónicas y/o alergias).
- Si un estudiante presenta problemas de salud (no relacionado a un accidente escolar) al interior del recinto en el cual se está desarrollando la salida, el docente a cargo solicitará de inmediato la atención primaria entregada por el recinto. Si el recinto no cuenta con asistencia de primeros auxilios, el estudiante involucrado junto a un adulto responsable funcionario del establecimiento educacional, será trasladado al servicio de urgencia más cercano al lugar donde se realiza la salida estudiantil. En el caso



de que el recinto en donde se está desarrollando la salida estudiantil cuente con personal de primeros auxilios y éste resuelva debido al estado de salud del estudiante, trasladarlo a un servicio de urgencias, éste será al más cercano al recinto en el cual se está desarrollando la salida. En el caso contrario, el estudiante será trasladado al servicio de urgencia de la comuna en la que reside, por el establecimiento educacional.

### 3. USO DE UNIFORME EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- **Salidas que involucren actividad física:** Los estudiantes deberán asistir con el **BUZO INSTITUCIONAL** (Polerón y pantalón del buzo, polera polo azul institucional y zapatillas deportivas).
- **Salidas involucren algún carácter representativo del establecimiento o formalidad:** Los y las estudiantes deberán asistir con **UNIFORME INSTITUCIONAL** (Polerón azul marino ICLA, polera piqué, pantalón tela (azul marino-damas, gris-varones) y zapato o zapatilla negra completa.

## **PROTOCOLO XIV: REGULACIONES FRENTE A RECONOCIMIENTO Y PREMIACIONES ESTUDIANTILES.**

### 1. OBJETIVO.

El establecimiento promoverá el reconocimiento de los logros académicos, formativos y de convivencia de los estudiantes, con el propósito de fortalecer la motivación escolar, el desarrollo personal y la valoración de conductas positivas dentro de la comunidad educativa. Las premiaciones tendrán un carácter formativo y buscarán destacar a estudiantes que evidencien desempeño destacado en diferentes ámbitos de la vida escolar.

### 2. FORMAS DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL.

El establecimiento podrá reconocer a los estudiantes a través de las siguientes modalidades:

- a) Observaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, registradas en el sistema institucional por parte de docentes, directivos o asistentes de la educación, cuando el estudiante destaque por acciones positivas relacionadas con el respeto, la colaboración, la responsabilidad o la participación en actividades escolares.
- b) Diplomas o comunicaciones de felicitación dirigidas a los apoderados, con el objetivo de informar y reforzar conductas positivas evidenciadas por el estudiante en el establecimiento.
- c) Reconocimientos públicos o simbólicos, tales como menciones en actos escolares, ceremonias institucionales u otras instancias definidas por el establecimiento.

### 3. RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Con el objetivo de valorar el esfuerzo académico de los estudiantes, el establecimiento realizará un reconocimiento anual al mejor rendimiento académico de cada curso, considerando las siguientes disposiciones:

- En el mes de octubre de cada año se realizará una instancia de reconocimiento a los estudiantes que hayan obtenido el mejor promedio general durante el primer semestre en cada curso.
- El cálculo del promedio será realizado por la Unidad Técnico Pedagógica, considerando las calificaciones registradas oficialmente en el sistema académico del establecimiento.
- En caso de empate en el promedio general, el establecimiento podrá reconocer a más de un estudiante por curso.



#### **4. RECONOCIMIENTOS EN OTRAS ÁREAS DEL DESARROLLO ESTUDIANTIL.**

El establecimiento podrá otorgar reconocimientos a estudiantes que destaquen en alguno de los siguientes ámbitos:

- Buen comportamiento y convivencia escolar, evidenciado mediante conductas respetuosas, responsables y colaborativas dentro de la comunidad educativa.
- Espíritu de colaboración y compañerismo, reflejado en acciones de apoyo hacia otros estudiantes o participación en iniciativas solidarias.
- Participación en actividades deportivas, representando al establecimiento o destacando en instancias internas o externas.
- Participación en actividades culturales, artísticas o académicas, tales como talleres, presentaciones, concursos u otras iniciativas formativas.
- Compromiso con la comunidad educativa, incluyendo participación en actividades institucionales, centros de estudiantes u otras instancias de liderazgo.

Los criterios específicos para estos reconocimientos podrán ser definidos por la Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el equipo de convivencia escolar.

#### **5. RESPONSABLES DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO:**

La implementación de los procesos de reconocimiento y premiación será responsabilidad de:

- Dirección del establecimiento, que validará las instancias de premiación institucional.
- Unidad Técnico Pedagógica, encargada de verificar los antecedentes académicos cuando corresponda.
- Docentes jefes y docentes de asignatura, quienes podrán proponer estudiantes para reconocimientos formativos.
- Equipo de convivencia escolar, que podrá sugerir reconocimientos vinculados a conductas positivas y clima escolar.

#### **6. CARÁCTER FORMATIVO DE LAS PREMIACIONES.**

Las premiaciones tendrán un carácter formativo y motivacional, orientado a reforzar conductas positivas y promover valores como el respeto, la responsabilidad, la participación y el compromiso con el aprendizaje y la comunidad educativa. El establecimiento velará porque los procesos de reconocimiento se desarrollen bajo criterios de equidad, transparencia y respeto hacia todos los estudiantes.

### **PROCOLO XV: PROCEDIMIENTO FRENTE A LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN DESFILES Y/O ACTOS PÚBLICOS.**

Este protocolo regula la organización, participación y presentación del Liceo Comercial de Los Andes en actos y desfiles cívicos oficiales, con el objetivo de representar de forma disciplinada a nuestra comunidad educativa, fomentando el respeto, la responsabilidad, la identidad institucional y el compromiso ciudadano.

#### **a) Participación Estudiantil:**

- La participación en desfiles es voluntaria al momento de la inscripción, pero obligatoria una vez inscrito el/la estudiante.
- Se inscribirán hasta 45 estudiantes por desfile (sin considerar abanderados ni portaestandarte). La inscripción se realizará por sala por parte del equipo de Inspectoría o será determinada la participación según criterio de encargada general.
- La inasistencia sólo se justificará con certificado médico u otra documentación o justificación válida entregada por el apoderado/a.
- Se llevará lista de asistencia, la cual será controlada en la salida del establecimiento y al regreso.



**b) Fechas Oficiales de Participación:**

El liceo participará, en los siguientes eventos cívicos:

- 21 de mayo (Día de las Glorias Navales)
- Aniversario de la ciudad de Los Andes
- Fiestas Patrias

**c) Ordenamiento o formaciones Oficiales:**

- **Portaestandartes, quien porta y dos escoltas (total 3 alumnos/as)**  
El portador/a del estandarte no podrá delegar ni entregar el estandarte en ningún momento.
- **Abanderados (3 alumnos/as): Un abanderado/a con dos escoltas.**  
El portador/a de la bandera no podrá delegar ni entregar la bandera en ningún momento.
- **Directivos/as:**  
Al centro: Director/a o representante.  
Derecha: Inspector/a general o representante  
Izquierda: Jefa de UTP o representante.  
Vestimenta: Formal.
- **Estudiantes: Total de 51 alumnos (6 entre abanderados y 45 alumnos/as en 15 filas de 3)**  
Formación por estatura de mayor a menor según orden de ensayo.

**d) Vestimenta Oficial del establecimiento (Acto cívico)**

**Hombres:**

- Polera piqué ICLA
- Polerón institucional ICLA
- Pantalón gris
- Afeitado y peinado.
- Calcetas negras o grises
- Guantes blancos
- Se prohíbe uso de aros, piercings, cadenas visibles y pulseras.

**Mujeres:**

- Polera piqué ICLA
- Polerón institucional ICLA
- Pantalón azul marino
- Peinado con dos trenzas, amarradas con cinta blanca
- Aros blancos pequeños
- Poco maquillaje, sin piercings visibles
- Calcetas negras o azul marino
- Guantes blancos

**e) Organización y Logística**

- Encargado general: Inspector/a general
- Apoyo: Auxiliares y/o profesores-inspectores.
- Inspectoría General coordina participantes y retiro de los estudiantes para ensayos y actividad.
- Ensayos: Serán convocados por la inspectora general.



- Día del desfile: Reunión de estudiantes en Patio 2, 1 hora antes de programación del evento.
- Preparación 15 minutos revisión de presentación, quien no cumpla con lo establecido no será incluido en participantes finales.
- Salida del liceo: 45 minutos antes del desfile, en formación de dos filas por la vereda.
- Ruta de traslado: Será definida por Inspector/a general (Salida y retorno por la misma ruta se retorna en formación de 2 personas)
- Apoyo de formación (respetar ruta, traslado, cuidados y respeto por la disciplina) y logística (cuidado de abrigos, alimento de resguardo en caso de descompensación)
- Ensayos: Se realizarán al menos 2 ensayos previos, coordinados por Inspectoría.
- Fotografías: Se tomarán fotografías oficiales durante el desfile y al finalizar el evento en patio 2 se realiza foto grupal.

**f) Otros aspectos normativos y de disciplina**

- Zapatos limpios y atados.
- Lenguaje, actitud y postura acorde al acto cívico y durante el traslado, como representante de su establecimiento.
- En caso de malas condiciones del tiempo se autoriza uso de chaqueta o parka, la cual deberá retirarse antes del inicio del desfile.

***Se prohíbe:***

- Masticar chicle durante todo el evento
- Uso de cadenas o elementos colgantes
- Alejarse del grupo sin autorización o volver por otra ruta.
- Reunirse con familiares durante el evento

**g) Incentivo y reconocimiento de participación**

- Los estudiantes que participen recibirán una observación positiva en su hoja de vida.
- Podrán ser autorizados para retiro anticipado de la jornada de clases, a decisión de encargada del desfile o director del establecimiento al regreso.

**h) Mantenimiento y Cuidado de Material Institucional**

- El estandarte y bandera patria institucional se debe limpiar para cada evento y de no estar en condiciones dar aviso a inspectora general o director.
- Todo material simbólico (banderas, estandartes) será custodiado y respetado como representativo institucional.

**PROTOCOLO XVI: REGULACIONES RESPECTO A TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS.**

**1. PRESENTACIÓN.**

El Liceo Comercial de Los Andes considera que las actividades extraprogramáticas son instancias indispensables y necesarias para el desarrollo integral de todos los estudiantes. Estas actividades, sean deportivas, recreativas, artísticas o educativas, realizan un aporte clave al desarrollo del estudiante y promueven la consolidación de hábitos y formas de vida saludables. Para la postulación a los talleres, se espera que el estudiante demuestre disposición para desarrollar y fortalecer un conjunto de cualidades físicas, técnicas, psicológicas, intelectuales y valóricas. La participación, aunque voluntaria, conlleva el compromiso, la perseverancia, la constancia y la disciplina en la práctica, así como el trabajo responsable y el sacrificio personal, que permitirán alcanzar los resultados y metas anhelados.



## 2. DEL FUNCIONAMIENTO: INSCRIPCIÓN, CAMBIOS Y RETIROS.

- **Difusión e Inicio:** La difusión general de los talleres, incluyendo parámetros, horarios y lugar de funcionamiento, se realizará en marzo de cada año. Los talleres iniciarán en abril y funcionarán hasta el 30 de noviembre.
- **Participantes:** La participación en los talleres y competencias extraprogramáticas será exclusiva de los alumnos(as) matriculados(as) en el establecimiento educacional. No está permitido impartir enseñanza a alumnos no matriculados en el liceo, ni la asistencia de padres u otros alumnos no inscritos por ejemplo ex. alumnos.
- **Cupos:** Los talleres se implementarán en torno a la cantidad mínima y máxima que decida la unidad técnico pedagógica o en su defecto el centro general de padres en caso de financiarlos. Si en el transcurso del taller, la asistencia disminuye en un 50%, este no continuará realizándose.
- **Postulación:** Los estudiantes deberán postular a los talleres a través del formulario digital compartido por UTP y dispuesto en la página web institucional, en los tiempos asignados para ello.
- **Límite de Talleres:** Un estudiante podrá estar inscrito como máximo en dos talleres. Si un estudiante desea integrarse a un tercer taller, deberá presentar una solicitud a la UTP, quien, junto con Director, evaluarán dicha petición.
- **Confirmación:** La unidad técnico pedagógica enviará un correo electrónico al apoderado con copia a profesor jefe, confirmando la participación del estudiante una vez cerrado el proceso.
- **Cambios:** Los estudiantes podrán cambiarse de taller solo una vez, siempre y cuando el taller a elegir tenga los cupos disponibles. Los cambios deben ser solicitados en UTP caso de talleres musicales, culturales, etc. con respecto a los talleres deportivos en secretaría de Convivencia Escolar.
- **Retiros:** En caso de que exista una causal que amerite el retiro del estudiante del taller, el apoderado deberá informar a UTP a través de una comunicación formal (vía mail), justificando su retiro.

## 3. DE LOS DEBERES Y CONDUCTA.

### A. De los Estudiantes:

- **Conducta General:** Los estudiantes deberán demostrar excelente conducta, respetando las normas establecidas por el colegio en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- **Prohibiciones:**
  - **Agresiones:** Las agresiones físicas o verbales en clases, entrenamientos, competencias, presentaciones o giras están absolutamente en contra del espíritu del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y serán sancionadas de acuerdo con el RICE.
  - **Comportamiento:** Se prohíbe utilizar lenguaje inadecuado, promover disputas, riñas y participar en acciones o situaciones obscenas.
  - **Uso de Dispositivos Electrónicos:** Se prohíbe usar el celular para llamar o conectarse a redes sociales, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, utilizar equipo de música personal, leer diarios o revistas ajenas al área, o ocuparse de asuntos ajenos a sus actividades que perturben el normal desempeño de los aprendizajes.
  - **Fuego y Sustancias:** Prohibido encender fuego en lugares distintos a los señalados/habilitados y fumar cigarrillos de tabaco u otras sustancias en cualquier recinto del Liceo.
  - **Manipulación No Autorizada:** Prohibido alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sin autorización expresa.
  - **Ausencias:** Prohibido ausentarse del taller durante la clase sin la correspondiente autorización del profesor/a.
  - **Preparación Anticipada:** No se permite cambiarse de ropa ni prepararse para salir antes del término de las actividades o del toque de timbre/campana.
  - **Trabajos No Autorizados:** No ejecutar trabajos para los cuales no se esté capacitado, o en estado de salud no compatible, y sin autorización del Jefe de la Especialidad o docente técnico.
- **Obligaciones:**
  - **Puntualidad y Asistencia:** Llegar puntualmente al taller. El compromiso de asistir a entrenamientos,



presentaciones y campeonatos es obligatorio, incluso en períodos de vacaciones o días extraordinarios, si el profesor/a a cargo así lo determina. Las inasistencias deben ser comunicadas y justificadas a la UTP.

- Respeto: Ser respetuoso con sus superiores y actuar según sus indicaciones. Relacionarse respetuosamente con sus compañeros y con las personas que concurran al taller.
- Indumentaria: La facilitada por el establecimiento, la que debe ser cuidada y resguardada para la continuidad del taller.
- Autocuidado y Seguridad: Aplicar todas las medidas de autocuidado y procedimientos de seguridad del establecimiento.
- Cuidado de Bienes: Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del taller/laboratorio. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo. Cuidar los materiales y equipamiento entregados, procurando su utilización racional.
- Reporte de Incidentes: Dar aviso inmediato al profesor de cualquier incidente o accidente, por leve que sea, y de todo desperfecto en equipos o materiales, o de la pérdida de cualquier elemento.
- Zonas de Seguridad: Respetar las zonas de seguridad, señaléticas e instrucciones de uso de equipos y maquinarias.
- Devolución de Materiales: Al finalizar las actividades, devolver a su lugar correspondiente todo material, herramienta, instrumento y equipo, asegurándose de su limpieza y buen estado.
- Extintores: Mantener despejada el área de tránsito donde se encuentre el extintor contra incendios.

## **B. De los Profesores y/o Monitores a Cargo de Talleres Extraprogramáticos:**

### • **Planificación y Registro:**

- Cumplir con la planificación anual y bimensual según el formato establecido.
- Registrar las actividades del día en la hoja de registro, de no hacerlo, se considerará el taller como no realizado.
- Registrar la asistencia diaria de los alumnos. Es obligatorio firmar la hoja de entrada y salida antes del comienzo y al final de la actividad. Se debe pasar lista a diario e informar UTP sobre dos ausencias seguidas para que el Liceo pueda comunicarlo a las familias.
- Mantener un registro de los recursos o materiales de su taller, procurar el cuidado y mantenimiento.

### • **Comunicación y Coordinación:**

- Informar a UTP o Convivencia Escolar sobre cualquier situación no prevista, especialmente accidentes escolares, y dejar registro por correo electrónico.
- Acatar toda la información proporcionada por el establecimiento.
- Asistir a reuniones convocadas por monitor y mantener una comunicación constante y fluida.
- Mantener una base de datos actualizada de alumnos inscritos y registro telefónico.
- No permitir que ningún alumno abandone el Liceo, sin autorización previa con encargado del taller o UTP.
- Cualquier reunión o comunicación con las familias de los alumnos deberá comunicarse previamente a la Dirección, y en ningún caso se mantendrán reuniones individuales en solitario, haciéndolo siempre acompañado por un miembro directivo.
- Cualquier anomalía detectada en la relación con los alumnos, en las instalaciones o en el material deberá ser comunicada a la Dirección.

### • **Responsabilidad:**

- Será de exclusiva responsabilidad del profesor cualquier eventualidad sucedida en actividades con alumnos NO informada, realizadas fuera del horario establecido.
- En caso de no poder acudir al trabajo, comunicarlo por teléfono con la máxima antelación al coordinador y enviar un correo electrónico para constancia. Es necesario aportar el justificante documental de la causa de la ausencia. Las ausencias injustificadas o no preavisadas constituyen una infracción laboral y pueden derivar en descuentos salariales.
- No se admite ningún tipo de sustitución sin la aprobación de la Dirección.
- Cualquier discrepancia o diferencia entre monitores deberá ser dirimida con la mediación de la Dirección.

### • **Práctica Pedagógica y Acompañamiento:**

- Presentar la proyección semestral de su taller (participación en campeonatos, salidas, encuentros).
- Velar por la seguridad de los estudiantes asignados, así como del resto del personal.



- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes y el PISE de su establecimiento.
- Verificar que cada estudiante conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo.
- Corregir de forma inmediata al estudiante que realice una acción insegura.
- Disponer la atención inmediata de los estudiantes accidentados y su traslado a los centros médicos, aplicando el protocolo correspondiente.
- Mantener en ejecución programas permanentes de mantenimiento preventivo, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- Colocar letreros de advertencia cuando sea necesaria la reparación o mantenimiento de alguna máquina, indicando que no se puede utilizar.
- **Adquisición de Material:** Para la adquisición de material para las actividades, es necesario presentar por escrito las solicitudes.
- **Eventos:** Las competencias, partidos o eventos culturales no se pueden aplazar o anular sin el conocimiento y aprobación de la Dirección, debiéndose informar a esta en primer lugar.
- **Objetivos del Taller:** El objetivo prioritario de las actividades es ayudar a los alumnos a mejorar sus aptitudes psico-físicas, así como sus relaciones con los demás compañeros. Los concursos, campeonatos o competencias son un medio adicional para conseguir este objetivo primordial, pero no son un fin en sí mismos, aspecto que debe transmitirse también a las familias.
- **No Discriminación:** Ningún alumno puede ser discriminado. Si se observa algún problema o incompatibilidad entre un alumno y la actividad, en ningún caso se procederá a “aparcar” al alumno. La Dirección puede sugerir el cambio de actividad del alumno en cuestión, hablándolo previamente con las familias y con el alumno y escuchando el consejo de los monitores.

### C. Del Jefe de UTP:

- **Rol Principal:** El Jefe de UTP no es un fiscalizador, sino que orienta a los maestros en la correcta elaboración de su plan de clases para el logro de competencias de los estudiantes y el cumplimiento de los programas y planes curriculares establecidos. Su función es brindar las herramientas y estrategias necesarias.
- **Acompañamiento y Mejora:** Acompaña a los docentes durante todo el ciclo escolar para ayudarlos en su crecimiento continuo y en el mejoramiento de su práctica pedagógica, buscando mantener la calidad y eficacia de los procesos educativos.
- **Equidad y Diversidad:** Sugiere procedimientos y metodologías de enseñanza que faciliten la equidad y la atención a la diversidad.
- **Evidencia de Procesos:** Es responsable de organizar las evidencias de los procesos de seguimiento realizados a los docentes para fines de validación. Estas evidencias incluyen bitácoras de acompañamiento, instrumentos, diálogos reflexivos firmados, rúbricas, escalas, listas de cotejo, registros anecdóticos, fichas de observación de clases, diarios reflexivos, así como actas de reuniones y otros documentos relevantes. La práctica pedagógica debe ser manuscrita en el registro de grado.
- **Gestión y Diagnóstico:** Apoya a la Dirección en la organización de actividades escolares y diagnostica los procesos pedagógicos, proponiendo mejoras y presentando informes.
- **Evaluación y Retroalimentación:** Revisa los resultados de las evaluaciones de los estudiantes y reflexiona con la Dirección y docentes, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes. Antes de entregar informes de aprendizaje, es importante que el Coordinador informe a los padres sobre la evolución académica de sus hijos, registrando el diálogo.

## 4. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME.

- **Higiene Personal:** El estudiante tiene el deber de mantener hábitos de aseo e higiene personal.
- **Indumentaria:** Podrá hacer uso del uniforme de educación física del colegio o uniforme propio del taller de competencia para los entrenamientos. Es esencial utilizar zapatillas deportivas acordes a la actividad que practica. El Tallerista a cargo informará sobre el uniforme específico de la disciplina para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante. La indumentaria específica del taller es obligatoria para el ingreso.



## 5. DEL HORARIO DE SALIDA Y RETIRO DESPUÉS DEL TALLER.

- **Horario de Funcionamiento:** Los talleres extraprogramáticos funcionarán posteriormente a la jornada de clases, y este horario podrá ser modificado según las necesidades del establecimiento.
- **Responsabilidad del Apoderado:** Será responsabilidad del apoderado el retiro de su pupilo una vez finalizado el horario del taller, debiendo realizarlo durante los diez minutos siguientes a la finalización de la actividad.
- **Normativa de Retiro por Nivel:** Para estudiantes podrán retirarse solos previa solicitud de los padres y autorización de la Inspectoría General del Ciclo.
- **Retrasos Reiterados:** De presentarse retrasos reiterados en el retiro de los alumnos, se informará al apoderado sobre la importancia de esta acción. Si la situación es recurrente, el alumno no podrá seguir asistiendo al taller hasta que se coordine el retiro a tiempo.

## 6. DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE.

- **Certificación de Aptitud:** Al aceptar este reglamento extraprogramático, el apoderado certifica, a través de la autorización de inscripción, que el estudiante participante se encuentra en una condición de salud apta para participar en un proceso de entrenamiento acorde con la disciplina deportiva.
- **Riesgo y Seguro Escolar:** Es importante destacar que toda actividad deportiva conlleva un porcentaje de riesgo y puede ser causal de accidente (caídas, golpes o lesiones) durante la sesión. De acuerdo con la normativa vigente, el establecimiento cuenta con un seguro escolar que cubre a los estudiantes durante la realización de cualquier actividad realizada en el establecimiento o representándolo.

## 7. DE LAS SANCIONES Y LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

### A. Aplicación de Sanciones:

- Incumplimiento del Reglamento: El estudiante que contravenga las disposiciones de este Reglamento será sancionado, atendiendo a su gravedad y reiteración, con:
  - Amonestación verbal.
  - Citación del apoderado y anotación en su hoja personal del libro de clases. .
  - Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo (RICE) para todas aquellas situaciones no contempladas expresamente en este reglamento.
- Criterios de Faltas (Ejemplos orientativos, el RICE del Liceo deberá detallarlos):
  - Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad (ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala, quitar la pelota o juegos a los más pequeños).
  - Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear calificaciones).
  - Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito (ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, según lo determine el establecimiento).
- Debido Proceso: La aplicación de sanciones respetará el debido proceso, garantizando el derecho de todos los involucrados a ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, la presunción de inocencia, y el derecho a apelación. Las sanciones deben ser formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

### B. Protección de Menores y Prohibiciones Legales:

- Enfoque Formativo del Reglamento: Este reglamento, al igual que el RICE, se constituye en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de los estudiantes. Los



problemas y conflictos que surjan deben abordarse formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

- **Relación Asimétrica:** La comunidad educativa reconoce la relación asimétrica entre adultos, niños y jóvenes, donde la mayor responsabilidad recae siempre en el adulto al momento de afrontar y resolver un conflicto.
- **Medidas Reparatorias:** Se podrán incluir prácticas Reparatorias, que son gestos y acciones voluntarias por parte de quien causó un daño, buscando el reconocimiento y la voluntad de enmendarlo a través del diálogo y el acuerdo. Ejemplos incluyen servicio comunitario (actividades que beneficien a la comunidad educativa) o servicio pedagógico (ayudar a estudiantes de cursos inferiores, o a un profesor en clases).
- **Sanciones Prohibidas por la Ley:** No se pueden aplicar castigos que carezcan de función formativa o que constituyan vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Específicamente, están prohibidos:
  - Castigos físicos.
  - Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
  - Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
  - No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica.
  - Medidas que afecten la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
  - Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
  - Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones de su rendimiento.
  - Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados.
  - Este reglamento deberá ser coherente con las normas y acuerdos sociales, la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por Chile. Si una disposición contraviene leyes como la Constitución, la Ley General de Educación o la Convención de los Derechos del Niño, se entenderá por no escrita.

### **C. Obligación de Denuncia de Delitos y Procedimiento de Término de Relación Contractual:**

- **Deber de Denuncia:** La Dirección, Inspectores y Profesores del Liceo tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Entre los actos establecidos como delito figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral. Los demás adultos de la comunidad educativa también tienen este deber moral de protección a la infancia y juventud.
- **Procedimiento ante Accidentes:**
  - **Menores (rasguños, magulladuras):** El estudiante será atendido en el Establecimiento; la Unidad de Asuntos Estudiantiles informará al apoderado y dejará registro.
  - **Mayores (requieren atención externa):** Se coordinará el traslado inmediato a un centro de salud asistencial. Si es necesario, se solicitará ambulancia (131).
  - **Urgencia Mayor:** Si no es posible lo anterior, se comunicará a Carabineros de Chile (133) para solicitar auxilio.
  - **Investigación:** De acuerdo con la gravedad del accidente escolar, la Dirección ordenará de inmediato la apertura de una Investigación Sumaria, nombrando a un Fiscal. El Fiscal se asesorará con el Comité Paritario para complementar la investigación, emitir el informe respectivo y determinar las sanciones a aplicar.
- **Terminación de Relación Contractual por Incumplimiento o Vulneración de Derechos de Menores:**
  - El incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en este reglamento por parte de los profesores o monitores, así como cualquier acción que implique una vulneración de los derechos de los menores o la comisión de los delitos mencionados (conforme a la obligación de denuncia), será considerado una infracción laboral grave.



- El procedimiento de término de la relación contractual se regirá por lo establecido por el establecimiento.
- Adicionalmente, se aplicarán las disposiciones pertinentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo, que debe contener medidas de prevención y protocolos de actuación para estos casos, garantizando siempre el justo procedimiento.

## **8. DEL FINANCIAMIENTO.**

- Delegados Voluntarios: Cada taller contará con dos apoderados voluntarios que se desempeñarán como delegados del taller, siendo responsables de coordinar y ser el nexo de comunicación entre el tallerista y los apoderados.
- Rendición de Cuentas y Mejoras: El taller será financiado por la fundación o centro general de padres y apoderados. Al término de cada semestre, el encargado del taller será invitado a una reunión con la Dirección para informar sobre las actividades realizadas, la ejecución financiera y presentar propuestas.

## **9. DE LAS FUNCIONES DE LOS INSPECTORES.**

- Presencia: Durante la jornada de actividades de lunes a viernes, se contará con un sistema de turno de un inspector para facilitar el funcionamiento de los talleres.
- Deberes:
  - Asistir a los profesores talleristas.
  - Llevar a los estudiantes a la sala de primeros auxilios.
  - Acompañar a los estudiantes de primer ciclo, si lo requieren, a la entrada del baño y luego conducirlos nuevamente al taller.
  - Apoyar la entrada y el término de la jornada de talleres.
- Registro de Incidencias: Es deber registrar cualquier incidencia o situación que ocurra en la jornada e informar a los Inspectores generales y al profesor jefe.
- Protocolo de Accidente: En caso de accidentes, el inspector deberá aplicar el protocolo de accidente vigente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

## **10. DISPOSICIONES FINALES.**

- Actualización y Difusión: El presente Reglamento deberá ser actualizado anualmente.
- Compromiso Formal: Cada apoderado, cualquier disposición del presente Reglamento que contravenga normas legales vigentes (Constitución Política, Ley General de Educación, Convención de los Derechos del Niño, entre otros) se entenderá por no escrita.
- Cultura Preventiva: El Liceo se compromete a fomentar una cultura preventiva integral en toda la comunidad educativa, incluyendo sostenedores, trabajadores, estudiantes y apoderados, buscando el autocuidado y cuidado mutuo. Esto implica ir más allá del cumplimiento legal, promoviendo cambios en el comportamiento, creencias, actitudes y prácticas para mejorar la seguridad.
- Participación Inclusiva: La elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y otros instrumentos de gestión, incluyendo este reglamento, deben ser participativas e inclusivas, escuchando las sugerencias de todos los implicados (padres, docentes, asistentes de la educación y estudiantes). El PISE es un proceso de "aprendizaje para el actuar" que posibilita a los estudiantes articular conocimientos con protocolos de emergencia.
- Protección de la Infancia: El Liceo y su personal tienen el deber moral de proteger la infancia y juventud, denunciando cualquier delito del que tengan conocimiento.



## **PROTOCOLO XVII: REGULACIONES RESPECTO AL RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO (ALUMNOS TRANSGÉNERO).**

### **1. OBJETIVOS**

1. Garantizar el derecho a la identidad de género de estudiantes trans mediante medidas administrativas, sociales y educativas.
2. Prevenir discriminación, acoso o vulneración de derechos en el ámbito escolar.
3. Facilitar adaptaciones necesarias para el bienestar integral del estudiante.

### **2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS CLAVE.**

- **Identidad de género:** Percepción interna e individual del propio género, independiente del sexo asignado al nacer.
- **Nombre social:** Nombre elegido por el estudiante para su uso en el contexto educativo.
- **Comunidad educativa:** Incluye estudiantes, docentes, familias y personal administrativo.
- **Acompañamiento:** Acciones de apoyo psicosocial y pedagógico para el estudiante.

### **3. PROCEDIMIENTO.**

#### **PASO 1: Recepción de antecedentes**

##### **1. Solicitud formal:**

- Responsable: Padres, madres, apoderados o el estudiante (si es mayor de 14 años)
- Acción: Presentar solicitud escrita o correo electrónico al director(a) para coordinar entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.
- Documentación requerida: Antecedentes de salud que respalden el proceso de identidad de género (si aplica).

##### **2. Entrevista inicial:**

- Responsable: Director(a) y Encargado(a) de Convivencia.
- Plazo: Realizar en máximo 5 días hábiles.
- Contenido:
  - Confirmación de antecedentes y necesidades del estudiante.
  - Acuerdos sobre medidas de apoyo y adaptaciones.

##### **3. Registro formal:**

- Responsable: Director(a).
- Acción: Elaborar acta con acuerdos, plazos y responsables. Entregar copia a la familia o estudiante.

#### **PASO 2: Medidas de apoyo**

##### **1. Capacitación a la comunidad educativa:**

- Responsable: Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe.
- Plazo: Organizar en máximo 5 días hábiles.
- Contenido:
  - Sensibilización sobre identidad de género y derechos de estudiantes trans.
  - Orientación para uso del nombre social y respeto a la expresión de género.

##### **2. Acompañamiento psicosocial:**

- Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - Seguimiento periódico del bienestar del estudiante.
  - Derivación a redes de apoyo externas si se requiere.



### PASO 3: Adaptaciones

#### 1. Uso del nombre social:

- Responsable: Director(a).
- Acción: Instruir a docentes y personal para utilizar el nombre social en clases, llamados y registros no oficiales.

#### 2. Uniforme y presentación personal:

- Responsable: Director(a).
- Acción: Autorizar uso de uniforme o ropa deportiva que se ajuste a la identidad de género del estudiante, respetando normas de convivencia.

#### 3. Acceso a servicios higiénicos:

- Responsable: Director(a).
- Acción: Facilitar uso de baños según preferencia del estudiante, garantizando privacidad.

#### 4. RESPONSABLES.

ROL	ACCIONES CLAVE
Director(a)	Coordinar entrevistas, autorizar adaptaciones.
Encargado(a) de Convivencia	Capacitación, acompañamiento psicosocial.
Profesor(a) Jefe	Apoyo en seguimiento y comunicación con docentes.
Familia o estudiante	Proporcionar documentación y participar en acuerdos.

#### 5. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

##### 1. Reuniones periódicas:

- Responsable: Encargado(a) de Convivencia.
- Frecuencia: Cada 2-3 meses para evaluar cumplimiento de acuerdos y ajustar medidas.

##### 2. Registro de incidentes:

- Responsable: Equipo de Convivencia.
- Acción: Documentar situaciones de discriminación o acoso para aplicar protocolos de protección.

### DISPOSICIONES FINALES

#### 1. Confidencialidad:

- Responsable: Todo el personal del establecimiento.
- Acción: Proteger información personal del estudiante, salvo autorización expresa.

#### 2. Actualización normativa:

- Responsable: Director(a).
- Acción: Revisar protocolo anualmente para alinearlo con legislación vigente (ej.: Ley 21.120 sobre identidad de género).



## **CAPITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **1. OBJETIVO GENERAL.**

Establecer las actuaciones necesarias para prevenir riesgos en el Liceo Comercial de Los Andes y garantizar que, en caso de accidente o siniestro, se minimicen los riesgos para las personas y las instalaciones del establecimiento.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar si las instalaciones cumplen con niveles de seguridad según la normativa vigente.
- Implementar recomendaciones para mejorar las condiciones de seguridad.
- Realizar simulacros de evacuación con participación activa de organismos competentes.
- Determinar medidas de mitigación ante accidentes escolares.
- Socializar los planes de emergencia con todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS CLAVE.**

- Emergencia: Alteración causada por fenómenos naturales o humanos que puede resolverse con recursos disponibles en la comunidad afectada.
- Evacuación: Acción de desalojar un edificio ante una emergencia como incendio, sismo o fuga de gas.
- Simulacro: Ejercicio práctico que recrea una situación de emergencia real para evaluar la planificación y respuesta.
- Zona de seguridad: Lugar temporal que ofrece protección frente a una emergencia.
- Coordinador General: Autoridad máxima durante una emergencia, responsable del control y gestión del evento.
- Monitor de Apoyo: Persona encargada de evacuar a los ocupantes hacia zonas seguras.

#### **3. PROCEDIMIENTOS O PASOS A SEGUIR.**

##### **1. Procedimiento General**

1. Activar la alarma al identificar una emergencia (campanas, timbres o señales preestablecidas).
2. Coordinar la evacuación según el protocolo establecido:
  - Los Coordinadores de Piso guían a los ocupantes hacia las zonas seguras.
  - Los Monitores de Apoyo aseguran que nadie quede rezagado.
3. Dirigirse a las zonas seguras previamente señalizadas y esperar instrucciones.

##### **2. Procedimientos Específicos**

###### **En caso de incendio:**

1. Activar el sistema de alarma y utilizar extintores si el fuego es controlable.
2. Evacuar siguiendo las vías señalizadas hacia zonas seguras.

###### **En caso de sismo:**

1. Mantener la calma y ubicarse bajo estructuras resistentes (mesas, marcos).
2. Evacuar solo cuando sea seguro hacerlo, siguiendo las indicaciones del Coordinador General.



Liceo Comercial Los Andes



### **En caso de fuga de gas:**

1. Evitar encender luces o dispositivos eléctricos.
2. Evacuar rápidamente hacia zonas abiertas y seguras.

### **En caso de amenaza de bomba:**

1. Informar inmediatamente a las autoridades competentes.
2. Evacuar siguiendo las instrucciones del Coordinador General.

### **Responsables:** Comité de Seguridad Escolar (CSE)

El Comité está conformado por:

- **Director del establecimiento.**
- **Inspectores generales.**
- **Representantes docentes y paradocentes.**

### **Roles Clave**

- **Coordinador General:** Responsable principal durante la emergencia, asegura la ejecución del protocolo.
- **Coordinadores de Piso:** Encargados de organizar la evacuación en sus áreas asignadas.
- **Monitores de Apoyo:** Asisten en la evacuación y verifican que no queden personas rezagadas.

### **Medidas de Seguimiento o Evaluación**

1. Realizar evaluaciones periódicas sobre la eficacia del protocolo mediante simulacros prácticos y ejercicios teóricos.
2. Actualizar el plan anualmente o cuando se realicen cambios significativos en las instalaciones o procedimientos administrativos.
3. Utilizar pautas específicas para evaluar simulacros (ver anexo del documento original).
4. Incorporar retroalimentación del Comité Paritario y organismos externos tras cada simulacro para mejorar el protocolo.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1. Este protocolo debe ser conocido y aplicado por todos los estamentos del establecimiento: estudiantes, docentes, paradocentes, apoderados y personal administrativo.
2. La difusión del protocolo será realizada mediante capacitaciones anuales y reuniones informativas.
3. El cumplimiento del protocolo será supervisado por el Comité de Seguridad Escolar, bajo la dirección del Coordinador General.

*Nota: Este documento es un resumen adaptado del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) actualizado en 2025 para el Liceo Comercial de Los Andes. Para detalles adicionales, consultar el documento completo disponible en Inspectoría General o en nuestra página web (<https://iclalosandes.cl/>)*

