



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**A-18, Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra  
RBD: 24638-7  
Santiago**

- I. Presentación del establecimiento**
- II. Introducción**
  - a. Jornada Única y marco jurídico
  - b. Plan de gestión de la convivencia educativa
- III. Marco legal del Reglamento interno de Convivencia educativa**
- IV. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar**
- V. Regulaciones generales**
  - a. Trato entre los miembros de la comunidad Cervantina
  - b. Trabajo de aula
  - c. Sala de enlaces
  - d. Normativa interna del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra
  - e. Asistencia y horarios a clases
  - f. Asistencia y justificación
  - g. Horario de ingreso y puntualidad
  - h. Participación en clases y presentación personal
  - i. Sala de biblioteca CRA
  - j. Clases de religión
  - k. Clases de educación física
  - l. Recreo y espacios comunes
  - m. Uso de espacios comunes
  - n. Mantención y limpieza
  - o. Horario de almuerzo y normas de convivencia en comedor escolar
  - p. Asistencia, atrasos y justificación de inasistencias
  - q. Regulación del cambio de curso
  - r. Retiro de estudiantes
  - s. Relaciones afectivas
  - t. Uniforme escolar y estética personal
  - u. Relación entre la familia y el establecimiento
  - v. Vías de comunicación con los/as apoderados/as
  - w. Reuniones de apoderados
  - x. Citaciones de apoderados
  - y. Visitas al establecimiento
  - z. Actividad de extensión educativa
  - aa. Salidas pedagógicas
  - bb. Paseos de curso y giras de estudio
  - cc. Cuidados especiales de salud
- VI. Programa de integración escolar (PIE)**
  - a. Descripción general
  - b. Tipología de NEE
  - c. Equipo profesional PIE
  - d. Trabajo en aula regular: equipo de aula

- e. Funciones del equipo de aula
- f. Trabajo en el aula de recursos
- g. Enfoque institucional
- h. Procedimiento para ingreso de estudiante al PIE

**VII. Departamento de Convivencia Educativa**

- a. Marco general
- b. Composición del departamento de convivencia Educativa
- c. Objetivos estratégicos
- d. Modelo de intervención
- e. Enfoque legal y ético

**VIII. Participación de los actores de la comunidad educativa**

- a. Consejo de curso
- b. Centro de estudiantes
- c. Centro general de padres, madres y apoderados/As
- d. Consejo general de profesores/as y jornadas de reflexión pedagógica
- e. Consejo escolar
- f. Comunicación oficial con padres, madres y apoderados/as

**IX. Abordaje de las faltas y debido proceso. Reglamento interno de Convivencia Educativa**

- a. Fundamento legal
- b. Principios del debido proceso
- c. Medidas formativas
- d. Medidas disciplinarias
- e. Tipología de faltas
- f. Procedimiento disciplinario y medidas cautelares
- g. Procedimientos especiales
- h. Protocolo DEC
- i. Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- j. Protocolo de cancelación de matrícula
- k. Procedimiento general de aplicación de sanciones
- l. Protocolos que pueden derivar en procedimientos disciplinarios
- m. Protocolo en caso de maltrato, violencia, acoso escolar y ciberacoso
- n. Protocolo de agresiones y hechos de connotación sexual
- o. Protocolo para situaciones relacionadas con alcohol y drogas (ley 20.000)
- p. Protocolo en caso de porte y tráfico de drogas
- q. Protocolo en caso de vulneración de derechos a los/as estudiantes
- r. Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto
- s. Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante
- t. Protocolo de actuación ante embarazo, paternidad, maternidad, identidad de género y salud mental
- u. Protocolo de actuación frente a violencia sexual y de género

- v. Protocolo de riesgo suicida y autolesiones
- w. Protocolo en caso de abuso sexual, acoso sexual y violación
- x. Protocolo en caso de maltrato infantil y vulneración de derechos
- y. Protocolo de resguardo de la intimidad y acciones formativas/psicosociales
- z. Protocolo de salida de estudiantes durante la jornada escolar
- aa. Protocolo en caso de violencia entre estudiantes
- bb. Protocolo de cancelación de calidad de apoderado
- cc. Protocolo de convivencia digital y uso responsable de plataformas digitales
- dd. Protocolo de salida a manifestaciones
- ee. Protocolo de actuación frente a una FUNA
- ff. Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)
- gg. Protocolo de respuesta ante accidentes laborales y de trayecto
- hh. Protocolo ante accidente de trayecto
- ii. Emergencias y plan de evacuación
- jj. Denuncias y reclamos
- kk. Protocolo de abordaje de conflictos entre funcionarios
- ll. Acta de mediación

#### **X. Faltas y procedimientos**

- a. **Ámbito I- Respeto al espacio colectivo**
  - i. Uso indebido del espacio público: ensuciar, deteriorar, consumir o utilizar elementos de riesgo para la comunidad o para sí mismo dentro del establecimiento.
  - ii. Disrupción de clases o actividades institucionales: interrupción mediante ruidos molestos, burlas, gritos, lanzamiento de objetos, o desacato a instrucciones.
- b. **Ámbito II- Respeto al espacio**
  - i. Provocar daños a equipos, infraestructura, mobiliario o espacios comunes, mediante acciones no pedagógicas ni autorizadas.
  - ii. Realizar prácticas de carácter íntimo o inapropiado en espacios públicos del establecimiento.
  - iii. Conducta vulgar o soez: uso de lenguaje ofensivo, grosero o inapropiado en espacios comunes o durante actividades escolares.
- c. **Ámbito III- Respeto al espacio colectivo**
  - i. Porte o consumo de sustancias no permitidas en el establecimiento (vaporizadores, bebidas “desalcoholizadas”, entre otras), sin infringir la Ley 20.000.
  - ii. Porte o consumo de sustancias legalmente prohibidas: tabaco, alcohol, drogas ilícitas o psicotrópicos en el establecimiento (Ley 20.000).
  - iii. Distribución, tráfico o facilitación de sustancias legalmente prohibidas: compartir, vender, promover o entregar sustancias ilícitas.
- d. **Ámbito IV- Respeto al espacio colectivo**
  - i. Porte de armas prohibidas (no letales) dentro o en el entorno inmediato del liceo, como táser, gas pimienta, fuegos artificiales, pistolas a fogeo, manoplas u otros elementos de riesgo.

- ii. Porte de armas legalmente prohibidas: armas de fuego, armas cortopunzantes, explosivos, municiones o sustancias químicas peligrosas en el establecimiento.

**e. Ámbito V- Respeto al individuo**

- i. Agresión verbal o psicológica: uso de lenguaje, tono o acciones que busquen intimidar, insultar o causar daño emocional (presencial o virtual).
- ii. Amenazas: anuncio de daño real, determinado y posible contra personas, su entorno o bienes, con intención de amedrentar (presencial o virtual).
- iii. Maltrato físico: causar daño físico a otro mediante golpes, empujones u otras formas de agresión directa.

**f. Ámbito VI- Respeto al individuo**

- i. Acoso escolar: hostigamiento sistemático hacia un estudiante en situación de desventaja, ya sea físico, psicológico o virtual.
- ii. Acoso sexual: insinuaciones, miradas, contacto físico o virtual sin consentimiento con connotación sexual.
- iii. Abuso sexual: acto de connotación sexual sin consentimiento, en presencia de otro/a miembro de la comunidad.
- iv. Discriminación: trato vejatorio, burlas o exclusión por motivos de género, etnia, discapacidad, religión, orientación sexual u otros
- v. Discriminación: trato desigual, vejatorio o excluyente hacia una persona o grupo por razones de raza, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, edad, discapacidad u otras condiciones protegidas por la **Ley 20.609**, en modalidad presencial o virtual.
- vi. Difamación pública: calumniar, injuriar, desacreditar o exponer a otro miembro de la comunidad al escarnio público mediante redes sociales u otros medios masivos, independientemente de la veracidad de los hechos.
- vii. Soborno: ofrecer, prometer o entregar un beneficio económico indebido a un miembro de la comunidad escolar para obtener favores, alterar procesos, omitir responsabilidades o ejercer influencia.
- viii. Agresión física o psicológica a funcionarios/as del establecimiento en el ejercicio de su rol (según **Ley N° 21.643**). Incluye hechos aislados o reiterados de violencia por parte de estudiantes, apoderados u otros.

**XI. De la difusión y actualización del Reglamento interno de Convivencia Educativa**

- a. De la difusión
- b. De la actualización

**XII. Plan integral de seguridad escolar**

- a. Protocolo de respuestas ante accidentes escolares o laborales
- b. Comité de seguridad escolar

**XIII. Caracterización del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra**

**XIV. Glosario de seguridad escolar**

**XV. Decálogo de educación No sexista**

## I. Presentación del establecimiento.

RBD:	24.638-7
Tipo de Enseñanza:	Humanística-Científica (HC)
Nº de Cursos:	16
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Vergara 325
Comuna:	Santiago
Contacto:	<a href="mailto:convivencia@cervantesstgo.cl">convivencia@cervantesstgo.cl</a>
Correo electrónico:	<a href="mailto:cquintanilla@cervantesstgo.cl">cquintanilla@cervantesstgo.cl</a>
Director/a:	Sra. Claudia Quintanilla Castro

JORNADA UNICA  (Según horario de Nivel Educativo)		
	Entrada	Salida
Horario de clases:	8:00 8:45	13:00 15:15
		Viernes a las 13:00

<b>Misión</b>
Desarrollar en nuestros estudiantes las competencias del marco curricular nacional, bajo una sólida concepción valórica, habilitándolos para su inserción en una sociedad dinámica y diversa. Contribuyendo eficazmente a la formación integral de los y las estudiantes, tanto en la formación académica como en la formación valórica, con especial énfasis en los principios de respeto a la diversidad, y la no discriminación, solidaridad y trabajo colaborativo, desarrollando en los educandos, las competencias personales y sociales que, en una sociedad cambiante, les permitan auto valorarse y ser responsables con ellos, sus familias y la sociedad en general.
<b>Visión</b>
Consolidarnos como una institución de promoción social efectiva para nuestros estudiantes

## II. Introducción

El Liceo Miguel de Cervantes es un establecimiento de educación pública fundado en 1933, cuya administración está a cargo de la Municipalidad de Santiago. A nivel nacional, es reconocido como un establecimiento emblemático que imparte enseñanza media tanto a mujeres como a hombres.

En 1993, a través del Decreto N° 1958, fue reconocido como establecimiento “Cooperador de las funciones educativas del Estado”, adoptando oficialmente el nombre de “Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra”.

En este año 2025, el Liceo cumple 90 años de existencia, consolidándose como una institución comprometida con la formación integral de personas críticas, solidarias y conscientes de su entorno social y natural, entregando herramientas para su desempeño en la vida futura. Sus sellos institucionales son la tradición, la sustentabilidad y la extensión.

Actualmente, el Liceo se ubica en calle Vergara N° 325, en el Barrio Ejército Libertador de la comuna de Santiago, próximo al centro cívico, universidades, ministerios, comercio y servicios. Cuenta con una matrícula de 324 estudiantes, organizados en 16 cursos, impartidos en jornada única.

### a. Jornada Única y Marco Normativo

El Liceo desarrolla sus actividades académicas en régimen de Jornada Escolar Diurna, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.979 y la Ley N° 19.532 que creó el régimen de jornada escolar completa. Dichas leyes, junto con la Ley General de Educación N° 20.370, garantizan el derecho de los y las estudiantes a recibir una educación integral y continua, estableciendo que la organización horaria debe resguardar los objetivos de aprendizaje, formación valórica y convivencia escolar.

En este sentido, el establecimiento no contempla reducción de jornada escolar en su funcionamiento regular. El horario vigente se enmarca en la normativa del Ministerio de Educación y responde a la planificación curricular oficial aprobada para la enseñanza media humanístico-científica.

La Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018), que regula los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, refuerza la obligación de los establecimientos reconocidos por el Estado de organizar su jornada de acuerdo con la normativa nacional, asegurando tanto el cumplimiento de los planes y programas como el derecho de los estudiantes a una educación de calidad.

Solo de manera excepcional y bajo autorización de la autoridad competente, se podría solicitar la reducción temporal de la jornada, circunscrita a situaciones extraordinarias como emergencias sanitarias, ambientales o de seguridad, que comprometan el bienestar de la comunidad escolar.

Asimismo, de forma individual y justificada, se podrán evaluar ajustes transitorios en la jornada para estudiantes que, por razones de salud acreditada, necesidades educativas especiales asociadas a la neurodivergencia (Ley N° 21.545, conocida como Ley TEA) o procesos de revinculación escolar, requieran una adecuación horaria en el marco de un plan de acompañamiento pedagógico y psicoeducativo. Estas medidas son siempre excepcionales, específicas y sujetas a evaluación periódica, evitando que se conviertan en prácticas generalizadas.

Por lo tanto, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra reafirma que mantiene la jornada única conforme a derecho, sin reducciones de horario como práctica institucional, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Modelo Educativo Comunal de Santiago y la normativa legal vigente.

El/la coordinador/a de Convivencia Escolar es la encargado de coordinar la actualización, difusión y aplicación del RICE:

**Rol del/la Coordinador/a de Convivencia Educativa:**

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

Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.

Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.

Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Escolar en el establecimiento.

Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar

Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

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

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.

EJE 2: Difundir las normas y sanciones respectivas que aseguren la convivencia dentro de la comunidad educativa

EJE 3: Fortalecer las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, asegurando el cumplimiento de los valores que impulsan nuestro PEI en la convivencia escolar.

EJE 4: Elaborar, con la participación del Centro de Estudiantes, una política de convivencia Cervantina, que oriente la realización de campaña y/o talleres de formación y desarrollo de habilidades sociales dirigidas a las y los estudiantes del establecimiento.

EJE 5: Promover el desarrollo profesional y la corresponsabilidad de todos los estamentos en la gestión de la convivencia escolar

Este eje tiene como propósito articular acciones formativas y de colaboración interprofesional que fortalezcan las competencias del equipo docente, asistentes de la educación y equipos de gestión en el abordaje integral de la convivencia escolar, desde una perspectiva preventiva, restaurativa y educativa, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza y el Modelo Educativo Comunal.

EJE 6: Garantizar la inclusión, el respeto y la protección de los derechos de todos los y las estudiantes, con énfasis en la diversidad y en el acompañamiento psicoemocional

Este eje busca consolidar prácticas institucionales que promuevan una escuela segura, inclusiva y libre de discriminación, incorporando los principios de la Ley 21.545 (Ley TEA), la Circular 586/2023 y la Política Nacional de Convivencia Educativa. Asimismo, contempla acciones concretas para la prevención y atención oportuna ante situaciones de desregulación emocional y vulneración de derechos, asegurando redes de apoyo y protocolos pertinentes.

**b. Plan de Gestión de la convivencia Escolar**

De acuerdo la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de la Superintendencia de Educación emitido el 20 de junio del 2018: "Todo establecimiento reconocido por el Estado ya sea que imparta niveles de educación parvularia, básica o media, deberá contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).

Este Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan iniciativas del Consejo Escolar y Equipo de Convivencia Escolar, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover una buena convivencia escolar". Este Plan debe ser creado cada año según los objetivos planteados.

### **III. Marco legal del Reglamento interno de Convivencia Educativa**

La función social del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra es garantizar aprendizajes significativos y pertinentes, considerando los intereses, necesidades y expectativas de sus estudiantes y sus familias. En coherencia con este propósito, toda la estructura organizacional, las metodologías de trabajo y la vida cotidiana del establecimiento se orientan hacia la formación integral de personas autónomas, críticas, solidarias y comprometidas con su entorno.

El liceo desarrolla su quehacer institucional a través de una propuesta educativa de calidad y excelencia académica, que promueve la apropiación del conocimiento desde las ciencias, las artes, el pensamiento crítico y los valores democráticos. Fiel a su sello humanista e inclusivo, fomenta de manera sistemática una cultura escolar participativa, laica y pluralista, que valora la diversidad sociocultural, promueve la equidad de género, el cuidado del medioambiente y el respeto irrestricto a los derechos humanos.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) busca fortalecer las relaciones entre todos los actores de la comunidad educativa, promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, la ciudadanía activa y el aprendizaje colaborativo. Su aplicación será obligatoria dentro del establecimiento y regirá los vínculos, responsabilidades y derechos de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor.

Asimismo, el liceo tiene el deber de resguardar la gratuidad de la educación pública, garantizando condiciones de equidad, inclusión y justicia para todas y todos los integrantes de la comunidad escolar. Los fundamentos legales y políticos que sustentan este RICE son:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20248 Ley subvención escolar preferencial.
- Ley N° 19876 Establece obligatoriedad de la educación media.

- Ley N° 19532 Ley que crea régimen de jornada escolar completa.
- Ley N° 20501 Ley de calidad y equidad de la educación.
- Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), y en la normativa vigente sobre convivencia educativa.
- Ley N° 21.128 Aula segura (ley que fortalece facultades de los directores en materia de expulsión y C. de matrícula).
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
- Ord. N° 251/ 2019 de la municipalidad de Santiago (Regula asistencia a marchas)
- Circular 812 /2017 sustituye ordinario 768.Garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular 707/2022 Asegurar el `pleno derecho de niños niñas y adolescentes resguardando la no descremación e igual del trato en todos los aspectos educativos.
- Resolución 482 Exenta, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educaciones de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Ley 21643 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO
- Circular N°812, Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N° 707, Sobre la “no discriminación e igualdad” de trato en el ámbito educativo.

Desarrollar la Convivencia Escolar es un imperativo para el buen funcionamiento de la institución escolar. Así, se requiere que las comunidades educativas revisen permanentemente sus reglamentos y responder así a las nuevas demandas y requerimientos de la comunidad. En tal sentido, “la Política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niñas y jóvenes, el cual es dinámico, por eso se requiere examinar sus énfasis y orientaciones de manera de posicionarla como una política que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar” (MINEDUC, 20

#### IV. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar

ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).</p> <p>c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, basado en la libertad y respeto a las diversas expresiones de género. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (Dº del Niño/a).</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Dº del Niño/a, Constitución).</p> <p>f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).</p> <p>g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).</p> <p>h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</p> <p>i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión bajo el marco de respeto irrestricto a los Derechos humanos. (D. Universal, Constitución, LGE).</p> <p>l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).</p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</p>	<p>a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).</p> <p>l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>m) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).</p> <p>n) Derecho a un debido proceso y defensa</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> <li>o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).</li> <li>p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).</li> <li>q) Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo a sus Necesidades educativas especiales (LGE).</li> <li>r) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).</li> <li>s) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).</li> <li>t) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).</li> <li>u) Derecho a un espacio limpio y acogedor para el desarrollo integral y que propendan al bienestar tanto físico como mental de todos los estudiantes.</li> <li>v) Derecho a respetar la identidad y expresión de género que cada estudiante decida libremente</li> </ul>	<p>(Constitución)</p>
--	-----------------------

DOCENTES		
DERECHOS	DEBERES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</li> <li>b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).</li> <li>c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</li> <li>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).</li> <li>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</li> <li>c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).</li> <li>d) Debe orientar vocacionalmente a</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).</li> <li>f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).</li> <li>g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).</li> <li>h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).</li> <li>i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).</li> <li>j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>m) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución)</li> <li>q) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución)</li> <li>r) Derecho a la seguridad Social (Constitución)</li> <li>s) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución)</li> </ul>	<p>sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).</li> <li>f) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).</li> <li>g) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).</li> <li>h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>i) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).</li> <li>j) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).</li> <li>k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</li> <li>l) Debe registrar anotaciones de carácter negativo o positivo en la Hoja de Vida de la estudiante, debiendo ser claras y precisas, especificando si son de carácter académico o disciplinario. Estas deben ser informadas a él o la estudiante y apoderado.</li> <li>m) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art, 175)</li> </ul>
--	---

<b>DIRECTIVOS</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).</p> <p>b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).</p> <p>c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).</p> <p>d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).</p> <p>l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</p> <p>m) Derecho a la seguridad social. (Constitución).</p> <p>n) Derecho de sindicarse en los casos y foma que señale la ley (Constitución)</p>	<p>a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).</p> <p>d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).</p> <p>e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).</p> <p>f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).</p> <p>g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).</p> <p>h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).</p> <p>i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).</p> <p>j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).</p> <p>k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>l) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)</p> <p>m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE)</p>

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).</p> <p>f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).</p> <p>g) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</p> <p>h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).</p> <p>o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</p>	<p>a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE)</p>

<p>p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).</p> <p>q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución)</p>	
--	--

<b>APODERADOS/AS</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>a) A participar activamente en el proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as. (LGE)</p> <p>b) A ser informados de manera oportuna y clara sobre el proceso pedagógico, socioemocional y de convivencia de sus hijos/as. (LGE, Circular 482)</p> <p>c) A conocer el funcionamiento institucional del liceo y participar en las instancias de consulta o deliberación que les correspondan. (LGE)</p> <p>d) A ser escuchados por las autoridades del liceo en un ambiente de respeto, resguardo y confidencialidad. (LGE)</p> <p>e) A participar en la toma de decisiones que les competan según su rol, incluyendo su participación en el Centro de Padres y Consejo Escolar. (LGE, Ley de Participación)</p> <p>f) A elegir y ser elegidos/as como representantes del estamento apoderado/a. (Constitución, D. Universal)</p> <p>g) A la libertad de pensamiento, conciencia, religión, reunión y asociación autónoma. (D. Universal, Constitución)</p> <p>h) A presentar peticiones y expresar su opinión sobre asuntos educativos que les afecten. (Constitución, LGE)</p> <p>i) A no ser discriminados/as arbitrariamente y a un debido proceso en situaciones que los involucren. (D. Universal, Constitución)</p>	<p>a) Educar activamente a sus hijos/as en el marco de una formación integral, en coherencia con los valores del PEI. (LGE, Ley de Inclusión)</p> <p>b) Apoyar los procesos educativos y convivenciales del establecimiento, colaborando de manera comprometida con el desarrollo académico y socioemocional del estudiante. (LGE, Ley de Inclusión)</p> <p>c) Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el RICE y los protocolos vigente.</p> <p>d) Brindar un trato digno, respetuoso y colaborativo a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE, Circular 482)</p> <p>e) Asistir regularmente a reuniones convocadas por el establecimiento, tales como entrevistas, reuniones de curso o charlas formativas. (LGE)</p> <p>f) Informarse activamente sobre el rendimiento académico, la asistencia y la conducta de sus hijos/as. (LGE)</p> <p>g) Garantizar la asistencia regular y puntual de sus hijos/as al establecimiento, justificando adecuadamente las inasistencias o atrasos. (Circular 482)</p> <p>h) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento, especialmente los relacionados con la convivencia escolar, la asistencia y el bienestar del estudiante. (LGE, Circular 482)</p>

	i) Colaborar activamente en acciones de prevención, promoción y fortalecimiento de la sana convivencia escolar. (PEI, Circular 482)
--	---

## V. REGULACIONES GENERALES

### a. Trato entre los miembros de la comunidad Cervantina

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

En el Liceo Miguel de Cervantes, entendemos la convivencia escolar desde un enfoque formativo que pone al centro el desarrollo del vínculo con los demás, comprendiendo que aprender a convivir es parte esencial del proceso educativo. La convivencia no es un resultado aislado, sino un proceso cotidiano, dinámico y pedagógico que se construye a partir de las relaciones, decisiones y experiencias compartidas en nuestra comunidad educativa.

El enfoque de derechos reconoce a todos los actores de la comunidad cervantina como sujetos plenos de derecho, cuyas garantías deben ser promovidas, protegidas y respetadas conforme a la legalidad vigente. Esto implica crear condiciones reales que favorezcan el ejercicio efectivo de dichos derechos,

en especial en lo que respecta a la participación, la protección, la inclusión y la libertad de expresión.

El enfoque de género, promovido activamente en nuestro liceo, resguarda el acceso equitativo a las oportunidades de aprendizaje para todas las personas, independiente de su identidad de género. En este marco, y como parte del compromiso institucional con una educación no sexista, se ha construido de manera participativa el “Decálogo de Educación No Sexista”, el cual se encuentra disponible en los anexos de este RICE. Este documento orienta el trato entre miembros de la comunidad educativa y guía las prácticas pedagógicas hacia un horizonte de equidad, inclusión y respeto.

Desde un enfoque participativo, el Liceo Miguel de Cervantes fomenta instancias de reflexión y diálogo colectivo, integrando activamente a estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación en la toma de decisiones que impactan en la vida escolar. Esta participación se concreta a través de los Consejos Escolares, Centros de Estudiantes, el CEMPA y otras instancias de consulta y deliberación democrática.

El enfoque inclusivo, por su parte, orienta nuestras políticas y prácticas al reconocimiento y valoración de la diversidad como un valor educativo. En nuestro liceo, no se espera que los y las estudiantes se adapten a un entorno excluyente, sino que es la cultura escolar la que debe transformarse para ofrecer oportunidades reales de aprendizaje, bienestar y participación a todas y todos. En consecuencia, nuestras normativas, protocolos, planes de gestión y acciones pedagógicas están orientadas a garantizar el acceso, la permanencia y el desarrollo integral de cada estudiante, acogiendo sus trayectorias, identidades y contextos.

#### **b. Trabajo de aula**

En el Liceo Miguel de Cervantes, el desarrollo de los aprendizajes se sustenta en una relación pedagógica basada en el respeto mutuo, la confianza y la responsabilidad compartida entre docentes y estudiantes. Esta interacción debe reflejar los valores institucionales del PEI, especialmente el respeto, la inclusión y el compromiso con una educación de calidad.

Será responsabilidad del profesorado, en el ejercicio de su rol profesional conforme al Marco para la Buena Enseñanza, establecer metodologías pertinentes, planificar y diseñar evaluaciones que permitan alcanzar los objetivos de aprendizaje de cada nivel y subsector. Este proceso debe realizarse con criterios pedagógicos formativos, considerando los ritmos y necesidades diversas de los estudiantes.

Se entiende por trabajo pedagógico toda actividad realizada por un profesional de la educación en el marco de su rol docente, orientada al logro de aprendizajes integrales, desde un enfoque de derechos y con apego a la legalidad vigente.

Los y las estudiantes, por su parte, deben participar activamente en las actividades propuestas, con una actitud favorable al aprendizaje, sin obstaculizar el desarrollo de las clases ni interferir en el clima escolar ni en el trabajo de sus compañeros y compañeras.

La convivencia escolar en el aula será promovida y resguardada por la o el docente a cargo, quien velará

por el cumplimiento de lo dispuesto en el RICE, el PEI y la normativa vigente. Este rol implica también identificar situaciones que afecten el clima de aula y activar los canales correspondientes para su abordaje, desde un enfoque preventivo y formativo.

Durante el desarrollo de las clases, no se permitirá el uso de teléfonos móviles, audífonos ni otros dispositivos tecnológicos, salvo que estos sean expresamente autorizados por el docente con fines pedagógicos. Asimismo, no se permitirá dormir ni realizar actividades ajenas al objetivo de la clase.

Los y las estudiantes que necesiten salir del aula, deberán solicitar autorización al docente o al inspector/a correspondiente, justificando su requerimiento.

En caso de ausencia del docente por fuerza mayor, la Inspectoría General adoptará las medidas pertinentes para resguardar el normal desarrollo de la jornada, asegurando la protección y el acompañamiento del grupo curso.

Respecto del uso de instrumentos tecnológicos, estos serán permitidos siempre que su uso sea adecuado y en horarios o espacios autorizados. El establecimiento no se hace responsable por pérdidas, daños o robos de equipos personales, aunque realizará las gestiones investigativas pertinentes y aplicará medidas según corresponda al caso.

Se recomienda fomentar mecanismos de refuerzo positivo hacia los y las estudiantes que demuestren compromiso, responsabilidad y respeto en el desarrollo del proceso educativo, involucrando activamente a sus familias o adultos significativos.

Las salas de clases son espacios institucionales destinados al aprendizaje y deberán contar con el equipamiento necesario, el cual será resguardado por toda la comunidad educativa. El aseo de las salas será responsabilidad del personal auxiliar, pero su cuidado y mantención es un deber compartido.

En cuanto a la ornamentación, esta podrá ser desarrollada por el curso o por docentes responsables de subsectores, privilegiando el uso de materiales removibles, que puedan ser retirados fácilmente al término del año escolar. Se valorará especialmente la participación activa de los y las estudiantes en este proceso, promoviendo la creatividad y el sentido de pertenencia.

### **c. Sala de Enlaces**

La sala de informática es de uso exclusivo para fines pedagógicos. Su uso debe ser solicitado por el docente responsable ante la coordinación correspondiente, y su funcionamiento requiere la presencia permanente de un adulto responsable. El encargado de la sala deberá mantener actualizado el Libro de Registro de Usuarios. Está prohibido el ingreso con alimentos y bebidas, y los usuarios deberán hacer uso responsable de los equipos, reportando inmediatamente cualquier falla o daño.

#### **d. Normativa Interna del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra**

##### **a. Perfil de la/el estudiante Cervantino**

El estudiante cervantino es el joven que el Liceo Miguel de Cervantes busca formar y acompañar desde su identidad institucional, valores y lineamientos normativos. Según los documentos oficiales, este perfil se expresa en cuatro grandes dimensiones: formación personal, desarrollo académico, convivencia democrática y compromiso social.

El estudiante cervantino se caracteriza por:

##### **✓ Autonomía y responsabilidad personal**

- Se espera que sea **responsable** en su presentación, asistencia y puntualidad.  
Ej.: “La asistencia regular a clases y talleres es obligatoria... la puntualidad es un deber”
- Presentación personal cuidada y acorde a la normativa sanitaria.  
“Pelo limpio y perfectamente tomado según norma sanitaria”

##### **✓ Autovaloración y autocuidado**

Desde la misión institucional, se busca que cada estudiante pueda “auto valorarse y ser responsable consigo mismo y su entorno”

##### **✓ Compromiso académico**

El estudiante cervantino:

- Asume el aprendizaje como una tarea central y muestra esfuerzo y constancia.
- Registra trabajos, objetivos técnicos y contenidos de sus clases y talleres, fortaleciendo hábitos de estudio.

##### **✓ Pensamiento crítico, creativo y reflexivo**

El PEI señala que el liceo forma estudiantes “íntegros, críticos, creativos y responsables”

##### **✓ Aprendizaje activo, colaborativo y para el siglo XXI**

El PEI enfatiza habilidades como:

- pensamiento crítico
- creatividad
- colaboración
- resolución de problemas

## ✓ Respeto irrestricto por la diversidad

La convivencia cervantina se basa en:

- respeto mutuo
- inclusión
- no discriminación

Además, los estudiantes tienen derecho a un ambiente que respete:

- su integridad
- su identidad y expresión de género

## ✓ Participación activa y liderazgo estudiantil

El PEI impulsa la participación democrática mediante:

- consejo estudiantil
- formación de liderazgo
- proyectos sociales y comunitarios

## ✓ Capacidad para la resolución pacífica de conflictos

El PEI declara la importancia de:

“un ambiente escolar positivo, basado en la convivencia respetuosa y la resolución pacífica de conflictos”

## ✓ Responsabilidad con su comunidad

Los valores institucionales orientan al estudiante a:

- actuar solidariamente
- comprometerse con su entorno

## ✓ Participación en proyectos comunitarios

El PEI incorpora:

“proyectos que contribuyan a la comunidad... actividades de voluntariado... campañas de reciclaje”

## ✓ Ciudadanía activa y democrática

Desde los derechos de los estudiantes:

- libertad de opinión

- derecho a ser escuchados
- derecho a participar en decisiones que les afecten

**b. Presentación personal:**

Pelo limpio y perfectamente tomado según norma sanitaria.

**e. Asistencia y horarios a clases:**

En el contexto del Liceo Miguel de Cervantes, cuya orientación científico-humanista promueve la formación integral, el compromiso académico y la responsabilidad personal, se establecen las siguientes disposiciones en torno a la asistencia, puntualidad y participación en clases:

**f. Asistencia y Justificación**

La asistencia regular a clases y talleres es obligatoria, siendo un deber de los y las estudiantes y un componente esencial para su desarrollo académico, social y formativo. Toda inasistencia debe ser debidamente justificada por el apoderado o tutor legal, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

En caso de inasistencia, los aprendizajes esperados serán abordados en clases posteriores, sin perjuicio de las actividades realizadas durante la jornada correspondiente.

**g. Horario de Ingreso y Puntualidad**

El ingreso al liceo se realiza a las 8:00 hrs. Las y los estudiantes deberán presentarse puntualmente en sus respectivas salas de clases o talleres según el horario establecido por curso.

El ingreso posterior a las 08:30 hrs. será considerado atraso, debiendo el/la estudiante presentar justificativo o pase emitido por Inspectoría General. Reiteradas tardanzas serán tratadas como una falta conforme al RICE, aplicándose medidas de carácter formativo.

**h. Participación en clases y Presentación Personal**

Para participar en las clases, las y los estudiantes deberán:

- Registrar en su cuaderno de taller el objetivo técnico, contenidos y procedimientos abordados en cada sesión.

Está prohibido el ingreso a taller con mochilas, dispositivos electrónicos u objetos ajenos a la actividad. Tampoco se permite el acceso de personas no autorizadas al pabellón de talleres.

**i. Sala de Biblioteca CRA, CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

- a. Normativa y préstamo de insumos

**Artículo 1º. Finalidad**

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) del establecimiento tiene como finalidad apoyar los

procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el acceso equitativo a recursos bibliográficos, informativos y culturales para toda la comunidad educativa.

## **Artículo 2º. Usuarios autorizados**

Podrán solicitar libros y materiales del CRA:

- Estudiantes regularmente matriculados/as.
- Docentes y educadores/as del establecimiento.
- Asistentes de la educación.
- Equipos de apoyo pedagógico (PIE, Convivencia, Orientación, UTP).
- Otros miembros de la comunidad educativa autorizados por la Dirección.

## **Artículo 3º. Procedimiento de solicitud**

1. La solicitud de libros se realizará de manera presencial en el CRA, durante el horario de atención establecido.
2. El/la usuario/a deberá presentar su identificación institucional o proporcionar los datos requeridos para el registro del préstamo.
3. Todo préstamo quedará registrado en el sistema o libro de control del CRA, consignando:
  - Nombre del usuario/a.
  - Curso o función.
  - Título del material.
  - Fecha de préstamo.
  - Fecha de devolución.

## **Artículo 4º. Condiciones del préstamo**

- El préstamo estándar será de **1 a 2 libros**, por un plazo máximo de **7 días hábiles**, renovable según disponibilidad.
- En el caso de docentes, el plazo podrá extenderse según requerimientos pedagógicos, previa coordinación con el encargado/a del CRA.
- Los libros de referencia, material patrimonial o recursos de uso frecuente podrán quedar excluidos del préstamo domiciliario y utilizarse solo en sala CRA.

## **Artículo 5º. Responsabilidades del usuario**

Toda persona que solicite material del CRA deberá:

- Cuidar y preservar el material entregado.
- Devolver los libros en la fecha acordada.
- Informar oportunamente cualquier daño o pérdida.
- Respetar las normas de uso del espacio CRA.

## **Artículo 6º. Atrasos, daños o pérdida**

- El atraso en la devolución implicará la suspensión temporal del derecho a nuevos préstamos.
- En caso de daño o pérdida del material, el/la usuario/a deberá reponer el libro o material en iguales condiciones o según lo determine el establecimiento.
- Estas situaciones serán informadas al profesor/a jefe y, si corresponde, al apoderado/a.

## **Artículo 7º. Uso pedagógico del CRA**

El CRA promoverá activamente:

- El fomento lector.
- El apoyo al currículo nacional.
- El desarrollo de habilidades de información, investigación y pensamiento crítico.

- La participación de estudiantes en actividades culturales y formativas.

#### **Artículo 8º. Difusión y actualización**

La presente normativa será difundida a la comunidad educativa y revisada periódicamente, pudiendo actualizarse de acuerdo con orientaciones del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **j. Clases de religión**

De acuerdo con el artículo 3º del Decreto N° 924 del año 1983 del Ministerio de Educación, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

En concordancia con este marco normativo, las clases de Religión impartidas en el liceo no estarán vinculadas ni serán exclusivas de ningún credo específico. Estas tendrán un carácter ecuménico y humanista, orientadas al desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, fomentando el respeto, la reflexión ética y la convivencia en diversidad, más que la adhesión doctrinal a una religión determinada.

Aquellos y aquellas estudiantes que se encuentren eximidos(as) de la asignatura deberán permanecer en el aula, participando en actividades pedagógicas pertinentes, definidas y supervisadas por el o la docente a cargo de la clase de Religión. Estas actividades tendrán un carácter formativo y estarán alineadas con los principios educativos del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

#### **k. Clases de Educación física**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

La vestimenta recomendada para la clase de Educación Física es: polera blanca, pantalón de buzo azul marino, pantalón corto azul marino o calzas, calcetas blancas y zapatillas. Al finalizar dicha clase, deberán volver a vestir su uniforme de Liceo.

Es responsabilidad de cada estudiante tener cerca sus pertenencias (bolsos, billeteras, dinero, aparatos tecnológicos), cuando se está realizando la clase o en su defecto el o la docente a cargo asignara un lugar donde resguardar los bolsos. Cabe destacar que el establecimiento no se responsabiliza por el robo o huerto de pertenencias antes mencionadas

#### **I. Recreo y espacios comunes.**

El recreo es un tiempo destinado al descanso, esparcimiento y socialización de estudiantes y docentes,

siendo parte fundamental del proceso formativo. Su adecuado desarrollo contribuye al bienestar emocional y a la sana convivencia escolar. Corresponde al equipo de inspectoría velar por la seguridad y el clima escolar durante estos espacios, en coordinación con los demás estamentos de la comunidad educativa.

Los recreos deben respetar los horarios establecidos al inicio del año escolar. El inicio de cada recreo será anunciado mediante el timbre institucional, momento a partir del cual se suspenden de inmediato las actividades lectivas. Las y los docentes deberán respetar este horario, absteniéndose de utilizar el tiempo de recreo para prolongar clases, evaluaciones u otras tareas académicas.

Al finalizar el recreo, tanto estudiantes como docentes deberán retornar con puntualidad a sus salas de clases. Se debe evitar cualquier retraso injustificado (por ejemplo, ida al baño), y en caso de atraso, el o la docente deberá solicitar al estudiante el pase de ingreso correspondiente emitido por Inspectoría.

**Prohibición de sanción con pérdida de recreo:** Bajo ninguna circunstancia se podrá sancionar a estudiantes con la pérdida del recreo, ya sea por faltas individuales o colectivas. El recreo es un derecho asociado al desarrollo integral y al bienestar de las y los estudiantes, y no puede ser utilizado como medida disciplinaria.

**m. Uso de espacios comunes:**

- Los pasillos del establecimiento deben mantenerse despejados, permitiendo el libre y seguro tránsito de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los baños y camarines son de uso exclusivo según el estamento designado (estudiantes, docentes, asistentes de la educación) y no deben ser utilizados por personas ajenas a ese grupo.
- Estos espacios deben encontrarse permanentemente abiertos y disponibles durante toda la jornada escolar, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. No está permitido su cierre durante el horario de clases.

**n. Mantención y limpieza:**

El aseo de patios, baños y pasillos es responsabilidad de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación). No obstante, el cuidado, uso responsable y respeto por estos espacios es un deber compartido por toda la comunidad escolar.

**o. Horario de Almuerzo y Normas de Convivencia en Comedor Escolar**

El horario de almuerzo en el Liceo Miguel de Cervantes se inicia a las 13:00 horas, según lo establecido al comienzo de cada año escolar. En este horario se debe garantizar siempre un tiempo mínimo de 30 minutos efectivos.

La convivencia escolar durante el horario de colación será monitoreada por el personal designado, quien tendrá la responsabilidad de velar por un ambiente seguro, ordenado y respetuoso. Asimismo, Dirección del establecimiento conocerá las condiciones de las raciones alimenticias entregadas por el programa

de alimentación escolar (JUNAEB)

El aseo del área de cocina es responsabilidad del personal manipulador de alimentos, mientras que la limpieza y mantenimiento del comedor corresponde a los/as auxiliares de aseo y ornato (del estamento de Asistentes de la Educación) asignados por el liceo. No obstante, se establece como principio formativo que el cuidado de este espacio es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes, directivos y apoderados.

El respeto por los tiempos de alimentación, la higiene y el clima de sana convivencia en el comedor son elementos esenciales para promover el bienestar socioemocional y el desarrollo integral de las y los estudiantes, tal como lo establece nuestro Proyecto Educativo Institucional y la Política Nacional de Convivencia Educativa.

#### **p. Asistencia, Atrasos y Justificación de Inasistencias**

Las y los estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes deben asistir regular y puntualmente a clases, cumpliendo con el horario oficial establecido para el inicio de la jornada y de cada bloque de clases. Durante los ingresos, deberán evitar aglomeraciones, interrupciones del tránsito peatonal o vehicular en la vía pública, así como conductas que alteren la convivencia en los pasillos o accesos del liceo.

El atraso en el ingreso al establecimiento será considerado una falta leve y deberá ser debidamente registrado por Inspectoría General. Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias establecidas en el RICE, garantizando siempre el principio de proporcionalidad y el respeto al debido proceso. En ningún caso el atraso podrá ser sancionado con la devolución del estudiante a su hogar.

Toda inasistencia debe ser justificada en un plazo máximo de cinco días hábiles, presentando respaldo documental en duplicado ante Inspectoría General. Esta documentación será firmada y fechada al momento de su recepción. También se aceptarán justificaciones por medios electrónicos previamente establecidos por el liceo, siempre que cuenten con respaldo verificable.

Respecto a las ausencias prolongadas, se aplicará lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 0432 de septiembre de 2023 de la Superintendencia de Educación. Dicha normativa establece que, ante faltas prolongadas y no justificadas, se deberá iniciar un procedimiento que incluya:

1. Contacto y entrevista con el apoderado para indagar las razones de la inasistencia.
2. Registro de antecedentes y elaboración de un informe por parte del equipo de Convivencia Escolar.
3. Coordinación con redes de apoyo externas si la situación lo requiere (SALUD, SENDA, OPD, COSAM, entre otras).
4. Seguimiento individualizado del caso, resguardando el derecho a la educación y evitando la desvinculación injustificada del estudiante del sistema escolar.

La asistencia constante no solo es un deber fundamental, sino también un factor determinante para el

aprendizaje, la permanencia y la trayectoria escolar exitosa de las y los estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes.

Ante las faltas prolongadas y sin justificación se establece el siguiente procedimiento:

Plazo	Qué hacer
20 días hábiles de ausencia	Inspectoría general toma contacto telefónico con padre, madre o apoderado
30 días hábiles de ausencia	Correo electrónico o carta certificada para el envío de antecedentes que fundamenten la inasistencia
40 días hábiles	Visita domiciliaria por parte de la Trabajadora social

En caso de establecer contacto con el/la apoderado/a por cualquiera de las vías oficiales de comunicación y este/a no logra justificar adecuadamente la inasistencia del/de la estudiante, se deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente por posible vulneración de derechos ante las instituciones competentes. Durante este proceso, el/la estudiante mantendrá su calidad de alumno/a regular del establecimiento.

Si, tras diversas gestiones, no es posible establecer contacto con el/la apoderado/a, se deberá elaborar un informe detallado que registre todas las acciones de búsqueda y comunicación realizadas. Con base en dicho informe, y conforme a lo establecido por la normativa vigente, se procederá a gestionar la baja administrativa del/de la estudiante, informando oportunamente a las autoridades educativas correspondientes.

#### **q. Regulación del Cambio de Curso (Letra)**

En el Liceo Miguel de Cervantes, establecimiento científico-humanista que ofrece asignaturas de plan común, electivos y trayectorias diferenciadas, el cambio de curso —entendido como la reasignación de un/a estudiante a una letra distinta dentro del mismo nivel educativo— se encuentra regulado por el presente apartado. Este proceso podrá solicitarse o implementarse en función de las siguientes causales:

##### **1. Ajuste Curricular**

Corresponde a situaciones en que el/la estudiante, con respaldo de su apoderado/a, redefine su elección de trayectoria formativa en función de sus intereses.

La solicitud debe presentarse por escrito ante la Unidad de Orientación, quien derivará el caso a los equipos técnicos pedagógicos correspondientes (UTP, PIE, Inspectoría, Convivencia Escolar) para su evaluación, considerando criterios como: plan de evaluación, registros de asistencia, pertenencia a programas de apoyo, y disponibilidad de cupos.

La resolución será entregada por escrito al apoderado/a y estudiante en un plazo no mayor a **10 días hábiles**.

### **Respecto a las asignaturas implicadas en el cambio:**

- Si la asignatura ya no forma parte del nuevo plan de estudios, las calificaciones obtenidas hasta la fecha quedarán sin efecto.
- Si se incorpora una nueva asignatura al plan de estudios, será responsabilidad del/de la estudiante rendir las evaluaciones pendientes. Para ello, recibirá un calendario de pruebas, temario y guías de estudio, coordinado por la UTP junto con los/as docentes respectivos/as.

**Este tipo de cambio podrá solicitarse sólo durante el primer mes del año escolar.**

### **2. Medida de Resguardo**

Procede ante circunstancias que requieren una intervención preventiva o protectora, tales como:

- Situaciones de salud mental acreditadas por profesional competente.
- Aplicación de medidas de protección o alejamiento derivadas de casos de hostigamiento entre pares, según protocolo institucional.
- Otras situaciones que, a juicio técnico, pudieran afectar la convivencia escolar o el bienestar psicoeducativo del estudiante o del grupo curso.

La solicitud puede emanar del apoderado/a o del propio establecimiento (Convivencia Escolar, PIE, UTP, Inspectoría). Se realizará una entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a, y el acuerdo será registrado por escrito. La asignación al curso de destino será determinada por una mesa técnica compuesta por Convivencia Escolar, Inspectoría General, Jefatura de Curso y Programa de Integración Escolar.

### **3. Medida Formativa**

Se aplica en el contexto de medidas disciplinarias derivadas de una falta grave, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Este tipo de cambio tiene carácter excepcional y busca promover la reflexión, reparación del daño y reincorporación positiva a la vida escolar.

En todas las causales, la viabilidad del cambio estará sujeta a la revisión de elementos como:

- Disponibilidad de matrícula en el curso de destino.
- Cupos en el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Dinámicas de convivencia del nuevo grupo curso.
- Impacto pedagógico y formativo del traslado.

La decisión final se tomará de manera colegiada por las unidades técnicas competentes, resguardando siempre el bienestar del estudiante y la calidad del proceso educativo.

**r. Retiro de Estudiantes**

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado exclusivamente de manera presencial por el apoderado/a registrado en el establecimiento. Por razones de resguardo y seguridad, no se autorizarán retiros por terceros, salvo en casos excepcionales debidamente acreditados y con autorización escrita anticipada.

Será posible programar el retiro con hasta 24 horas de anticipación, dejando constancia por escrito en Inspectoría General, mediante un registro presencial que será firmado por el apoderado/a. La solicitud deberá indicar el motivo del retiro, la hora estimada y cualquier otra información pertinente. La autorización quedará sujeta a verificación y validación por parte del equipo directivo.

**s. Relaciones Afectivas**

En concordancia con los principios de respeto, inclusión y buen trato que sustentan la convivencia escolar, todas y todos los integrantes de la comunidad educativa —sin distinción de estamento, edad, identidad o género— tienen derecho a establecer y expresar vínculos afectivos de amistad y compañerismo en un clima de respeto y aceptación mutua.

Estas manifestaciones deben resguardarse dentro de los límites del contexto educativo y del espacio público en que se desarrollan, evitando expresiones que resulten inapropiadas para el entorno escolar. El ejercicio de este derecho deberá considerar siempre la sana convivencia, el resguardo del bienestar común y el respeto a las normas institucionales.

**t. Uniforme escolar y estética personal:**

El uso del uniforme escolar es obligatorio y forma parte de la identidad institucional del establecimiento, promoviendo el sentido de pertenencia, la igualdad y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

Los y las estudiantes deberán asistir al establecimiento con el uniforme oficial definido por el liceo, limpio y en condiciones adecuadas, durante la jornada escolar y en actividades institucionales, salvo excepciones previamente autorizadas por la Dirección.

La presentación personal deberá ser coherente con el contexto educativo, resguardando la higiene, el respeto mutuo y la convivencia escolar. El establecimiento reconoce y respeta la diversidad de identidades y expresiones personales, siempre que estas no interfieran con el normal desarrollo de las actividades pedagógicas ni vulneren derechos de otros miembros de la comunidad.

**Otras indicaciones sobre la presentación personal:**

De acuerdo con el Decreto Exento N.º 215 del Ministerio de Educación, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados, podrán eximir a las y los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar por un determinado tiempo. En ningún caso, el incumplimiento de esta norma podrá ser sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento educacional”.

En el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, la presentación personal de las y los estudiantes, así como del resto de la comunidad educativa, debe regirse por principios de higiene, comodidad y respeto, sin que existan discriminaciones de carácter estético. Se resguardará junto a las familias una presentación acorde al contexto educativo, promoviendo la aceptación de la diversidad y el enfoque de derechos.

Respecto de instancias especiales como los “Jeans Day”, estas se organizarán de forma participativa entre la Inspectoría General, el Centro de Estudiantes y su profesor o profesora asesora, estableciendo conjuntamente los lineamientos de vestimenta apropiada para dicha jornada. Este tipo de actividades se conciben como espacios de expresión, convivencia y sentido de pertenencia, siempre en coherencia con los valores institucionales del liceo.

#### **u. Relación entre la familia y el establecimiento**

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario N.º 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben resguardar, a través de su reglamento interno, el pleno ejercicio de los derechos que la Ley General de Educación (LGE) y demás normativas vigentes reconocen a los padres, madres y apoderados”. En virtud de ello, ningún derecho podrá ser restringido ni limitado por decisiones de carácter administrativo, asegurando así el respeto irrestricto al marco legal y a los principios de equidad y participación que rigen el sistema educativo.

#### **v. Vías de comunicación con los y las apoderadas/os:**

Todo estudiante deberá contar, al momento de la matrícula, con un apoderado o apoderada titular y otro/a suplente, debidamente registrados y oficializados ante el establecimiento.

El o la apoderada será responsable de proporcionar al liceo información veraz y actualizada respecto de los canales de contacto y antecedentes relevantes para situaciones de emergencia, tales como número telefónico (fijo y móvil), dirección de residencia, correo electrónico, antecedentes de salud física o mental, entre otros. La actualización y resguardo de esta información será responsabilidad de Inspectoría General, quien deberá mantener dicho registro disponible y operativo para su uso oportuno en los casos que lo requieran.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias será el correo electrónico informado en el proceso de matrícula. Sin perjuicio de ello, el liceo podrá utilizar otros canales complementarios como carta certificada, sitio web institucional, llamadas telefónicas o mensajes SMS, según la naturaleza y urgencia de la comunicación.

#### **w. Reuniones de apoderados:**

Las reuniones de apoderadas y apoderados constituyen instancias clave de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y las familias del curso. Estas reuniones, que podrán desarrollarse de forma presencial o virtual, abordan integralmente los aprendizajes de las y los estudiantes, considerando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional.

En el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, cada curso realiza reuniones bimestrales, las cuales están calendarizadas desde el inicio del año escolar y se llevan a cabo a partir de las 18:00 horas, con el fin de facilitar la participación activa de la mayoría de madres, padres y apoderados/as.

La planificación de estas reuniones es responsabilidad de Inspectoría General, mientras que la convocatoria y recordatorio corresponde al/la profesor/a jefe, quien deberá comunicar con al menos una semana de anticipación, mediante una nota escrita o digital. Adicionalmente, la información será publicada en la página web oficial del liceo como refuerzo a la convocatoria.

#### **x. Citaciones de apoderada/o**

Los y las apoderadas que, por razones justificadas, no puedan asistir a una reunión de curso, deberán coordinar una entrevista individual —presencial o virtual— con el/la profesor/a jefe correspondiente, dentro de los horarios de atención establecidos para dicho fin. Esta entrevista deberá realizarse durante las semanas siguientes a la fecha de la reunión, previa citación del docente.

Se deja expresa constancia de que las y los estudiantes no podrán ser objeto de ningún tipo de sanción o perjuicio académico o convivencial como consecuencia de la inasistencia de su apoderado o apoderada a estas instancias de reunión.

##### **Cita con un/a docente:**

Para abordar situaciones específicas de carácter académico, de convivencia escolar u otras materias pertinentes, tanto los apoderados/as como los docentes o profesionales de la educación podrán solicitar reuniones en horarios previamente establecidos por la unidad educativa.

Cada docente y profesional de apoyo del establecimiento deberá definir un horario regular de atención a apoderados/as, el cual deberá ser comunicado oportunamente a las familias de los estudiantes bajo su atención. Será deber del profesional que cite a un apoderado/a, recibirlle personalmente y registrar en el libro de clases el motivo de la entrevista, junto con la firma del apoderado/a. En caso de inasistencia, se dejará constancia mediante una anotación correspondiente.

Toda citación a apoderados/as o solicitud de reunión con docentes, directivos o profesionales del liceo deberá ser comunicada al establecimiento con al menos tres días de anticipación, señalando de forma clara el objetivo y los temas a tratar.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra resguardará siempre el respeto y el buen trato dentro de su comunidad. En este sentido, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado/a cuando éste/a incurra en actos de maltrato hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. No obstante, deberá mantenerse el compromiso con el proceso formativo del estudiante, garantizando el resguardo de sus derechos fundamentales y el cumplimiento de las responsabilidades legales que corresponden al adulto responsable.

#### **y. Visitas al establecimiento**

Se considerará como visita a toda persona que, sin formar parte activa de la comunidad educativa del liceo (estudiantes, apoderados/as, docentes, directivos/as o asistentes de la educación), ingrese al establecimiento con un propósito específico y justificado. Esta categoría incluye, entre otros, a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que realicen visitas protocolares o de supervisión.
- Profesionales o técnicos externos que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas con estudiantes o equipos.
- Personas interesadas en conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Cualquier otra persona cuyo ingreso esté debidamente autorizado por razones fundadas.
- 

Toda persona que visite el liceo deberá presentarse, en primera instancia, en Inspectoría General, donde se registrará su ingreso. Se mantendrá un Registro Oficial de Visitas, en el que constará el nombre completo, número de cédula de identidad, motivo de la visita, fecha y hora de entrada y salida.

Las visitas deberán ser acompañadas en todo momento por un funcionario del establecimiento (ya sea directivo/a, docente o asistente de la educación), quien será responsable de orientar y supervisar su permanencia en las dependencias del liceo.

Las visitas deberán realizarse dentro del horario lectivo regular y no podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades pedagógicas ni alterar el clima escolar.

#### **z. Actividad de extensión educativa:**

Se entenderá por actividad de extensión escolar toda iniciativa de carácter formativo que se desarrolle dentro o fuera del horario lectivo habitual, ya sea al interior del liceo o en espacios externos. Estas actividades deben responder a los intereses, necesidades y características de las y los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral.

Toda actividad de extensión escolar deberá tener un propósito pedagógico explícito y estar debidamente planificada, coordinada y supervisada por un adulto responsable, el cual podrá ser un miembro del equipo directivo, docente, asistente de la educación, apoderado o profesional externo autorizado por la institución.

En caso de que la actividad se realice fuera del establecimiento o en horarios no lectivos, será requisito obligatorio contar con la autorización escrita del apoderado o apoderada de cada estudiante participante. Dicha autorización deberá ser gestionada con la debida antelación, resguardando así la seguridad, el consentimiento informado y la trazabilidad de la participación estudiantil.

Asimismo, para participar en una actividad de extensión escolar, el o la estudiante deberá encontrarse al día en sus compromisos académicos, incluyendo la rendición de evaluaciones pendientes, y no contar con sanciones de suspensión vigentes al momento de la actividad.

Será responsabilidad del docente o funcionario a cargo de la actividad recopilar las autorizaciones

correspondientes y entregarlas oportunamente a Inspectoría General para su registro y resguardo. Durante el desarrollo de la actividad, las y los estudiantes deberán presentarse con el uniforme institucional correspondiente, salvo que se indique expresamente otra vestimenta por razones justificadas y debidamente autorizadas.

### **Salidas Pedagógicas**

Las salidas pedagógicas constituyen actividades formativas organizadas en espacios externos al establecimiento, tales como museos, parques, centros culturales, recintos deportivos u otros lugares de interés educativo. Su objetivo es enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de experiencias directas que permitan a las y los estudiantes vincularse con dimensiones económicas, sociales, culturales y cívicas del entorno, favoreciendo así una formación integral y contextualizada.

Durante estas actividades, se deberán observar las mismas normas de conducta y respeto establecidas para el trabajo en aula. El incumplimiento de dichas normas facultará al establecimiento para aplicar los procedimientos disciplinarios correspondientes, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Para participar en una salida pedagógica, las y los estudiantes deberán asistir con el uniforme escolar completo y entregar, con la debida antelación de 24 horas, la autorización escrita y firmada por su apoderado o apoderada.



Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra  
Unidad Técnico Pedagógica  
utp\_liceo@cervantesstgo.cl

#### **AUTORIZACIÓN DEL APODERADO**

Por medio del presente documento, yo apoderado (a)

Run.: \_\_\_\_\_ Autorizo al  
estudiante \_\_\_\_\_

Run.: \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ para participar de una clase fuera del  
establecimiento,

denominada “Visita Pedagógica al Museo Interactivo Mirador” en las Asignaturas de \_\_\_\_\_

Esta jornada se realizará el día \_\_\_\_\_, saliendo del liceo a las \_\_\_\_\_ y retornando a las \_\_\_\_\_

Asistirán acompañados de la profesora

**Indicaciones:** Los estudiantes deben asistir con la polera del liceo y/o buzo (en caso de no contar con vestuario institucional asistir con buzo y polera azul)

Firma del  
apoderado \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

—

## **Paseos de Curso y Giras de Estudio**

Los paseos de curso y giras de estudio corresponden a actividades de carácter recreativo, no lectivo, y deberán realizarse fuera del horario escolar o una vez finalizado el calendario académico anual.

La organización, planificación y ejecución de estas actividades serán responsabilidad exclusiva de las y los apoderados del curso, quienes deberán velar por todos los aspectos logísticos, de seguridad y bienestar de los y las estudiantes que participen.

Se deja constancia de que estas actividades no están cubiertas por el seguro escolar, por tratarse de instancias no oficiales ni gestionadas directamente por el establecimiento.

## **Cuidados especiales de salud**

### **a) Integración de Personas con Discapacidad**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, en cumplimiento de la Ley N.º 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y el Modelo Educativo Comunal de Santiago Dcto-Trabajo-MODELO-EDU..., garantiza las adecuaciones necesarias para asegurar el Derecho a la Educación y la plena inclusión de todos sus estudiantes. Estas adecuaciones comprenden:

- **Infraestructura:** habilitación de accesos, servicios higiénicos y señalética accesible.
- **Curriculum:** ajustes y/o adecuaciones curriculares individualizadas que respondan a las necesidades específicas del estudiante.
- **Metodologías:** implementación de estrategias pedagógicas diversificadas, evaluaciones diferenciadas y apoyos específicos según cada situación.

La finalidad es promover una inclusión efectiva y garantizar la participación plena de estudiantes con discapacidad en todos los ámbitos de la vida escolar.

### **b) Derivación a Especialistas**

El procedimiento de derivación a redes de apoyo externo será coordinado por el Departamento de Convivencia Escolar del liceo. Esta gestión se realizará previa información a los estudiantes, sus familias y los/as profesores/as jefes. Toda derivación se sustenta en criterios de resguardo, bienestar y promoción del desarrollo integral del estudiante, resguardando la confidencialidad y dignidad de cada caso.

### **c) Accidente Escolar**

De acuerdo con la Ley N.º 16.744, artículo 3º, todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar desde el momento de su matrícula. Se entenderá como accidente escolar toda lesión ocurrida durante actividades escolares, prácticas profesionales o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento.

Ante un accidente, se seguirá el protocolo definido en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), anexo a este reglamento. Es fundamental que estudiantes y apoderados conozcan este procedimiento y colaboren activamente con su aplicación.

## **VI. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

### **a. Descripción General**

El Programa de Integración Escolar (PIE) del Liceo Miguel de Cervantes es una estrategia institucional que responde a los principios de inclusión, equidad y calidad educativa. Su propósito es proporcionar apoyos especializados a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean de carácter transitorio o permanente, con el fin de garantizar su acceso, participación y progreso en el currículum nacional, contribuyendo al desarrollo integral y al fortalecimiento de una comunidad educativa diversa e inclusiva.

### **b. Tipología de NEE**

- **NEE Permanentes:** Corresponden a aquellas barreras para aprender y participar que acompañan al o la estudiante durante toda su trayectoria escolar, derivadas de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente. Requieren apoyos y recursos extraordinarios que aseguren su aprendizaje y bienestar.
- **NEE Transitorias:** Son apoyos que requieren los estudiantes por un período determinado, producto de trastornos específicos o dificultades puntuales diagnosticadas profesionalmente, que dificultan su acceso o progresión en el currículum.

### **c. Equipo Profesional PIE**

Para ello, cuenta con un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales especializados que colaboran en el desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo su aprendizaje, participación y bienestar dentro del sistema escolar regular.

Cada integrante del equipo PIE cumple funciones específicas que se articulan para lograr un acompañamiento efectivo, adaptado a las necesidades de cada estudiante y en coherencia con las normativas establecidas en el Decreto Exento N°170/2009 y las orientaciones ministeriales. A continuación, se detallan los principales roles y funciones:

#### **Roles y Funciones PIE**

<b>Cargo</b>	<b>Rol</b>	<b>Funciones</b>
<b>Coordinadora PIE</b>	Responsable de liderar, organizar y supervisar la implementación del PIE conforme a la normativa.	Planificar acciones del equipo, organizar reuniones técnicas, mantener documentación, gestionar recursos, ser vínculo con directivos/docentes, supervisar cobertura, acompañar diagnósticos y seguimientos.

<b>Profesora Diferencial</b>	Brinda apoyo pedagógico especializado a estudiantes NEE en aula de recurso y aula regular.	Evaluar habilidades de estudiantes NEE, elaborar planes individualizados, coenseñar en aula común, aplicar adecuaciones curriculares, desarrollar estrategias de inclusión, registrar avances y participar en informes.
<b>Fonoaudióloga</b>	Interviene en los procesos del lenguaje y comunicación que influyen en el aprendizaje.	Evaluar y diagnosticar lenguaje, diseñar planes de intervención, desarrollar habilidades lingüísticas, apoyar comunicación alternativa, asesorar familias/docentes y elaborar informes de seguimiento.
<b>Psicóloga</b>	Apoya el desarrollo socioemocional y psicológico de estudiantes con NEE.	Realizar evaluaciones psicoeducativas, aplicar contención emocional, implementar talleres de habilidades sociales, apoyar en manejo conductual, orientar a familias y coordinar derivaciones externas.
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Interviene en habilidades sensoriales, motoras y de autorregulación para la participación escolar.	Evaluar desempeño ocupacional, desarrollar intervenciones motoras y sensoriales, aplicar estrategias de autorregulación, proponer adecuaciones del entorno y asesorar sobre inclusión sensoriomotora.

Este equipo, en permanente coordinación, promueve una cultura escolar inclusiva, con enfoque de derechos, que reconoce la diversidad como una oportunidad para enriquecer el aprendizaje de todos y todas. Su labor es clave para garantizar trayectorias educativas significativas y equitativas en el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra.

### **Trabajo del Programa de Integración Escolar: aula regular y aula de recursos**

Es una estrategia que permite al Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promover una educación inclusiva, proporcionando apoyos específicos a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Su implementación considera dos espacios fundamentales de intervención: el aula regular y el aula de recursos, los cuales se complementan para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **d. Trabajo en Aula regular: Equipo de Aula**

El aula regular es el espacio principal donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje para todos los estudiantes del curso. En este entorno, el Programa de Integración Escolar (PIE) se integra de manera colaborativa con los docentes de asignatura, promoviendo prácticas pedagógicas inclusivas que respondan a la diversidad del estudiantado. Este trabajo conjunto busca garantizar que los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) participen activamente y avancen en su proceso de aprendizaje, desarrollando habilidades cognitivas, sociales y emocionales en un ambiente respetuoso y participativo.

Los componentes clave del trabajo en el aula regular para promover la inclusión y el apoyo a estudiantes con NEE son:

1. Coenseñanza y colaboración docente: La docente de aula común y la profesora diferencial planifican y ejecutan las clases en conjunto, compartiendo roles y responsabilidades para favorecer una enseñanza inclusiva y adaptativa en tiempo real.
  2. Implementación de adecuaciones curriculares: Se realizan ajustes en contenidos, métodos, tiempos y recursos, diseñados participativamente, para que los estudiantes con NEE accedan a los aprendizajes sin reducir los objetivos pedagógicos.
  3. Estrategias metodológicas diversificadas: Se utilizan metodologías variadas y recursos visuales, kinestésicos y tecnológicos, teniendo en cuenta los estilos de aprendizaje, para promover la participación activa y facilitar la comprensión.
  4. Observación y monitoreo continuo: Se realiza un seguimiento permanente del desempeño y dificultades de los estudiantes, permitiendo ajustar estrategias y brindar apoyos oportunos.
  5. Fomento de una cultura inclusiva: Se trabaja en promover un clima de respeto, empatía y colaboración, valorando la diversidad y fortaleciendo la participación de todos los estudiantes.
- e. **Funciones del equipo de aula:** El equipo de aula está conformado por el/la docente de asignatura, el/la docente de educación diferencial y, cuando corresponda, otros profesionales del PIE, asistentes de la educación o apoyos especializados. La colaboración entre estos actores es fundamental para diseñar, implementar y evaluar prácticas pedagógicas inclusivas que respondan a la diversidad del estudiantado.

Funciones del equipo de aula:

##### **I. Antes de la clase:**

- Revisión de evaluaciones diagnósticas y antecedentes pedagógicas del grupo curso.
- Definición de roles y responsabilidades de cada integrante del equipo.

- Planificación conjunta de estrategias diversificadas de enseñanza y evaluación, considerando las características de los estudiantes.
- Elaboración y ajuste de adecuaciones curriculares, si corresponde en función de las necesidades identificadas.
- Articulación con otros programas o apoyos disponibles para fortalecer la atención.

**II. Durante la clase:**

- Implementación de estrategias co-docentes o apoyos diferenciados según planificación.
- Observación y registro de avances y dificultades de los estudiantes con NEE.
- Promoción de la participación activa de todos los estudiantes, cuidando aspectos de interacción, lenguaje y accesibilidad.
- Adaptar en tiempo real las estrategias y apoyos, en función de las situaciones que surjan.

**III. Después de la clase:**

- Evaluación del impacto de las estrategias aplicadas, identificando logros y áreas de mejoras.
- Registro y análisis de los avances individuales y grupales.
- Ajustes en las adecuaciones curriculares y estrategias pedagógicas.
- Retroalimentación al equipo de docente, directivos, estudiante y familia.

**f. Trabajo en el Aula de Recursos:**

El aula de recursos es un espacio especializado donde se realizan apoyos individuales o en pequeños grupos, fuera del aula común. Aquí, los profesionales del PIE (profesora diferencial, fonoaudióloga, psicóloga y terapeuta ocupacional.) implementan acciones más focalizadas para potenciar habilidades específicas:

- Refuerzo pedagógico especializado en áreas como lenguaje, matemáticas o funciones cognitivas.
- Estimulación del lenguaje oral y habilidades comunicativas a través de sesiones fonoaudiológicas.
- Intervención socioemocional que favorece el desarrollo de habilidades sociales, autoestima, autorregulación y resolución de conflictos.
- Desarrollo de habilidades motoras, sensoriales y de autonomía funcional por parte de la terapeuta ocupacional.
- Elaboración y seguimiento de Planes de Trabajo Individuales, con metas claras y medibles para cada estudiante.

Este espacio busca fortalecer aquellas habilidades que requieren mayor atención individualizada, con el fin de favorecer la permanencia, progreso y participación del estudiante en el aula regular.

**g. Enfoque Institucional**

El Programa de Integración Escolar (PIE) en el Liceo Miguel de Cervantes constituye una manifestación concreta del compromiso del establecimiento con una educación pública, inclusiva y de calidad. Su implementación no se limita al apoyo individual a estudiantes que presentan Necesidades Educativas

Especiales (NEE), sino que busca transformar las prácticas pedagógicas y la cultura escolar en su conjunto. Promueve una visión de la diversidad como un valor educativo, reconociendo que todos los estudiantes aprenden de forma diferente. En este sentido, el PIE impulsa estrategias de enseñanza diversificadas, coenseñanza, trabajo colaborativo y reflexión pedagógica.

#### **h. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE ESTUDIANTES AL PIE**

##### **a) Procedimiento de Ingreso al PIE**

El proceso de ingreso de estudiantes al PIE se realiza conforme a lo establecido en el Decreto Exento N° 170/2009 del Ministerio de Educación y considera los siguientes pasos:

1. Detección de Necesidades Educativas Especiales (NEE): A través de la observación sistemática de docentes de aula, profesionales del PIE o derivaciones realizadas por la familia.
2. Evaluación Diagnóstica Integral: Consiste en la aplicación de instrumentos psicopedagógicos, psicológicos, fonoaudiológicos, médicos o de terapeuta ocupacional, según la naturaleza de la NEE detectada.
3. Revisión y Validación por el Equipo PIE: Se analiza la información reunida para verificar el cumplimiento de criterios de ingreso.
4. Ingreso a Plataforma PIE (MINEDUC): Una vez completo el expediente, se formaliza la incorporación del estudiante al sistema mediante la plataforma oficial del Ministerio.

##### **b) Proceso de Postulación**

El ingreso al PIE no es un proceso concursable ni de cupos limitados, sino que se basa en criterios técnicos definidos por la evaluación diagnóstica, el consentimiento informado de la familia el análisis multidisciplinario del equipo PIE.

##### **c) Procedimiento para egreso y alta de atención.**

La permanencia de un estudiante en el PIE está sujeta a evaluación continua. Mediante la realización de la reevaluación anual o cada 2 años, según lo estipulado por la normativa, con el fin de determinar su continuidad o alta. El egreso puede ocurrir por las siguientes razones:

- Superación de la NEE o logro de los objetivos establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Término de la escolaridad o traslado a otro establecimiento.

#### **Documentos en Carpeta de Caso Único**

Cada estudiante perteneciente en PIE ya sea con diagnóstico transitorio o permanente debe contar con una carpeta individual que contenga:

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Consentimiento informado (Autorización a la evaluación)
- c) Anamnesis
- d) Certificado de matrícula
- e) Valoración de salud
- f) Pauta de detección de NEE
- g) Informe pedagógico
- h) Informes psicopedagógicos, psicológicos, fonoaudiológico, terapeuta ocupacional y médicos (el

- informe de pende del diagnóstico del estudiante)
- i) Protocolos de evaluación
  - j) Formulario Único (Ingreso y Reevaluación)
  - k) PAI o PACI
  - l) Informes Estados de avance semestrales
  - m) Informes semestrales a la familia

El Programa de Integración Escolar del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra es mucho más que una medida de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, su implementación, articulada con los docentes, el equipo de convivencia escolar, los directivos y las familias, permite garantizar trayectorias educativas inclusivas, significativas y sostenidas, centradas en el respeto, la equidad y el derecho a aprender.

Este trabajo colectivo transforma la cultura escolar, posicionando la diversidad como una oportunidad pedagógica y no como una barrera. Así, el PIE se consolida como una herramienta que potencia no solo los aprendizajes académicos, sino también el bienestar, la participación y la formación integral de cada estudiante.

## **VII. Departamento de Convivencia Educativa**

### **a. Marco General**

El Departamento de Convivencia Escolar del Liceo Miguel de Cervantes, en concordancia con la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N.º 21.545 (Ley de Garantías de la Niñez), tiene como propósito central el desarrollo de una convivencia escolar afectiva, vinculante e inclusiva de la diversidad humana. Este propósito se materializa mediante estrategias psico socioeducativas orientadas al fortalecimiento de la comunidad educativa y la continuidad de las trayectorias escolares de las y los estudiantes, con un enfoque de derechos, no discriminación y equidad.

### **b. Composición del Departamento de Convivencia Educativa**

El equipo está conformado por profesionales especializados en el acompañamiento integral de estudiantes, garantizando un abordaje transdisciplinario:

- **Coordinador/a de Convivencia Escolar**
- **Orientador/a**
- **Psicólogo/a**
- **Trabajador/a Social**

### **c. Objetivos Estratégicos**

#### **1. Desarrollo Personal y Social de los Estudiantes**

Promover habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, empatía, autoestima y construcción de proyecto de vida, en concordancia con los objetivos del Marco para la Buena Convivencia Escolar (MINEDUC, 2024) y la Ley N.º 20.370 (LGE).

## **2. Clima Escolar Propicio para el Aprendizaje**

Garantizar un entorno protector y respetuoso que favorezca el aprendizaje, mediante normas de buen trato, medidas restaurativas, protocolos preventivos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

## **3. Participación y Corresponsabilidad Comunitaria**

Fortalecer la participación activa y corresponsable de estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación a través de espacios formativos, campañas, talleres y jornadas de reflexión, como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño y las normativas nacionales de participación escolar.

## **4. Apoyo Personalizado a las Trayectorias Educativas**

Diseñar e implementar intervenciones psicosocioeducativas personalizadas, basadas en criterios de complejidad, vulnerabilidad y riesgo escolar. Estas intervenciones estarán orientadas por los principios del enfoque integral del desarrollo estudiantil, establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar (2024-2030).

### **d. Modelo de Intervención**

Para abordar las situaciones que requieren acompañamiento individual o familiar, el Departamento define la intensidad de las acciones según una escala de complejidad psicosocioeducativa, considerando aspectos emocionales, familiares, sociales y académicos. La intervención puede incluir:

- Derivaciones a redes externas (COSAM, SENDA, OLN, etc.)
- Contención emocional y orientación
- Seguimiento psicosocial
- Informes técnicos
- Coordinación con equipos docentes y directivos

### **e. Enfoque Legal y Ético**

La sociedad actual enfrenta complejos desafíos en materia de convivencia, marcados por el aumento de la agresividad, la intolerancia y distintas manifestaciones de violencia social que también se expresan en el ámbito educativo. Por ello, la convivencia escolar se erige como un eje fundamental en el desarrollo integral de los procesos educativos y en la formación de ciudadanos críticos, empáticos y responsables. El diseño y ejecución de la Política de Convivencia Escolar del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra se sustenta en los siguientes marcos legales nacionales e internacionales, que orientan su implementación bajo un enfoque de derechos humanos, inclusión, equidad de género y educación integral:

#### **1. Instrumentos Internacionales**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos, Naciones Unidas (1948).
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, Naciones Unidas (1989).

3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
4. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Naciones Unidas (2006).
5. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, Naciones Unidas (2015).

## **2. Marco Constitucional y Legal Nacional**

6. Constitución Política de la República de Chile (1980, con reformas vigentes).
7. Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE, 2009).
8. Ley N° 19.979, Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (2004).
9. Ley N° 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (2011).
10. Ley N° 20.536, Violencia Escolar (2011).
11. Ley N° 20.609, Medidas contra la Discriminación (Ley Zamudio, 2012).
12. Ley N° 20.845, Inclusión Escolar (2015).
13. Ley N° 21.128, Aula Segura (2018).
14. Ley N° 21.430, Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2022).
15. Ley N° 21.545, Reconoce la Condición del Espectro Autista y Promueve su Inclusión (Ley TEA, 2023).
16. Ley N° 21.643, Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo (2024).
17. Ley N° 21.675, Crea el Sistema de Acompañamiento Psicoemocional y Convivencia Educativa (SAPCE), articulada con la Política Nacional de Convivencia Escolar (2024).
18. Ley N° 19.253, Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Pueblos Indígenas (1993).
19. Ley N° 20.422, Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad (2010).
20. Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación (1991).
21. Ley N° 20.501, De Calidad y Equidad de la Educación (2011).
22. Ley N° 20.248, Subvención Escolar Preferencial (SEP) (2008).
23. Ley N° 19.876, Establece la Obligatoriedad de la Educación Media (2003).
24. Ley N° 19.925, Regula el Consumo de Alcohol (2004).
25. Ley N° 20.105, Ambientes Libres de Humo de Tabaco (2013).

## **3. Reglamentos, Decretos y Circulares Ministeriales**

26. D.F.L. N° 2, Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (1998).
27. Decreto N° 170, Necesidades Educativas Especiales (2010).
28. Decreto N° 152, Reglamento de Admisión Escolar (2016, modificado 2023).
29. Decreto N° 79, Situación de Estudiantes Embarazadas y Madres (2004).
30. Decreto N° 50, Centros de Estudiantes (1990).
31. Decreto N° 24, Consejos Escolares (2005).
32. Decreto N° 565, Centros de Padres, Madres y Apoderados (1990).
33. Decreto N° 215, Uso de Uniforme Escolar (2009).
34. Decreto N° 313, Seguro Escolar de Accidentes (2009).
35. Resolución Exenta N° 482, Circular sobre Reglamentos Internos de Convivencia Escolar (Superintendencia de Educación, 2018).

36. Circular N° 812/2017, Derecho a la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes en el Ámbito Educativo.
37. Circular N° 707/2022, Derecho a la No Discriminación y Trato Digno en Establecimientos Educativos.
38. Circular N° 1/2014, Funcionamiento de Establecimientos Subvencionados.
39. Ord. N° 251/2019, Municipalidad de Santiago (Participación y Asistencia a Marchas).

#### **4. Marcos Institucionales y Políticas Públicas Vigentes**

40. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, MINEDUC.
41. Modelo Educativo Comunal de Santiago 2022–2024.
42. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025.
43. Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) 2025, Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra.
44. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2024–2027, Municipalidad de Santiago.

**Se definirá el nivel de complejidad de las intervenciones según su nivel de complejidad de acuerdo a la siguiente tabla:**

Nivel de Complejidad	Descripción	Acciones Institucionales	Frecuencia de Seguimiento
<b>Baja</b>	El o la estudiante presenta indicadores de riesgo socioemocional y/o familiar leves, con escasa repercusión en su rendimiento académico, asistencia o participación escolar. Cuenta con recursos personales y familiares para enfrentar adecuadamente estas dificultades.	Consejería breve, seguimiento focalizado o derivación al/a la profesor/a jefe para contención o monitoreo.	Atención puntual o emergente. Reevaluación semestral.
<b>Media Baja</b>	Riesgos sociofamiliares o emocionales que generan inestabilidad parcial en la trayectoria educativa: conflictos interpersonales, retraimiento, inasistencias intermitentes o desregulación emocional leve.	Acompañamiento psicosocial individual, seguimiento por el equipo de convivencia y coordinación con familia.	Revisión bimestral o mensual según evolución del caso.
<b>Media Alta</b>	Situaciones socioemocionales, familiares y/o conductuales que afectan de manera sostenida el desempeño escolar: bajo rendimiento, asistencia menor al 85%, aislamiento marcado o primeros indicios de afectación a la salud mental.	Acompañamiento psicosocial intensivo, planificación de adecuaciones curriculares si corresponde, y evaluación para activar redes externas.	Seguimiento mensual o quincenal.
<b>Alta</b>	Riesgos severos que comprometen	Acompañamiento	Seguimiento

	gravemente la trayectoria educativa: desvinculación escolar, rezago académico, riesgo de repitencia, autolesiones, ideación suicida, violencia grave o amenazas a la integridad física o psicológica propia o de terceros.	psicosocial prioritario, activación inmediata de redes externas (COSAM, OLN, SENDA), coordinación con UTP y medidas de protección escolar.	quincenal o semanal con evaluación permanente del caso.
--	--	--	---

## VIII. Participación de los Actores de la Comunidad Educativa

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra reconoce y promueve la participación activa de todos los actores de la comunidad escolar como un derecho y un principio orientador de la vida institucional, en conformidad con la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.911 sobre Formación Ciudadana, la Ley N° 21.545 de Garantías de la Niñez y los respectivos decretos ministeriales que regulan los espacios formales de participación escolar.

### a. Consejo de Curso

#### Descripción:

Es la organización base del estudiantado dentro del curso. Reúne a todas y todos los estudiantes del mismo nivel, quienes eligen democráticamente a su directiva y delegados ante el Centro de Estudiantes. Fundamento legal: Decreto N° 524/1990 y sus modificaciones por Decreto N° 50/2006 (MINEDUC).

Funciones principales:

- Canalizar inquietudes y propuestas del curso.
- Participar en instancias escolares formales de representación estudiantil.
- Colaborar con la gestión del profesor/a jefe.
- Desarrollar habilidades de liderazgo y ciudadanía.
- Articularse con las actividades del Centro de Estudiantes.

Obligación institucional: El Consejo de Curso debe constituirse dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar.

### b. Centro de Estudiantes

#### Descripción:

Es la organización representativa de todos los estudiantes del establecimiento. Fomenta la participación, el juicio crítico, el pensamiento reflexivo y la vida democrática.

Fundamento legal: Decreto N° 524/1990 y Decreto N° 50/2006 (MINEDUC).

Estructura mínima obligatoria:

- Asamblea General.
- Directiva del Centro de Estudiantes.
- Consejo de Delegados/as de Curso.
- Junta Electoral.
- Comisiones de trabajo.

**Funciones principales:**

- Representar al estudiantado ante el Consejo Escolar y la Dirección.
- Promover actividades formativas, culturales, deportivas y de convivencia.
- Participar activamente en la construcción del PEI, el RICE y el PGCE.
- Contar con asesoría de docentes designados por la Dirección del liceo.

**c. Centro General de Padres, madres y Apoderados/as****Descripción:**

Es el organismo que agrupa a madres, padres y apoderados con el fin de colaborar activamente en los objetivos educativos y sociales del establecimiento.

Fundamento legal: Decreto N° 565/1990 (MINEDUC) y Código Civil (Título XXXIII, Libro I).

Estructura mínima recomendada:

- Asamblea General.
- Directiva del Centro.
- Subcentros de curso.
- Consejo de Delegados/as.

**Funciones principales:**

- Apoyar el PEI, el PME y las acciones de convivencia.
- Promover el vínculo familia-escuela.
- Favorecer la cohesión y solidaridad entre apoderados/as.
- Solicitar personalidad jurídica si así lo desea.
- El establecimiento debe facilitar espacios físicos y tiempos para su funcionamiento.

**d. Consejo General de Profesores/as y Jornadas de Reflexión Pedagógica****Descripción:**

Instancia consultiva y resolutiva en materias técnico-pedagógicas, conformada por todos los docentes del liceo.

Fundamento legal: Art. 15 de la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente).

Funciones principales:

- Analizar y proponer ajustes curriculares, metodológicos y evaluativos.
- Revisar el avance del PEI y el PME.
- Reflexionar sobre prácticas pedagógicas y de convivencia.
- Participar en jornadas formativas organizadas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Las sesiones deben ser registradas mediante actas, con asistencia controlada.

**e. Consejo Escolar**

**Descripción:**

Órgano colegiado que canaliza la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en la toma de decisiones institucionales.

**Fundamento legal:**

- Artículo 15º Ley N° 20.370.
- Decretos N° 24/2005 y N° 19/2016 del MINEDUC.
- Ordinario N° 294/2013 – Municipalidad de Santiago.

**Composición mínima:**

- Director/a del establecimiento (preside).
- Representante del sostenedor.
- Representante docente.
- Representante de asistentes de la educación.
- Presidente/a del Centro de Padres.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.

**Funciones principales:**

- Revisión y aprobación del PEI, PME, calendario de actividades, RICE y PGCE.
- Recibir información sobre logros académicos, estado financiero, procesos de fiscalización y concursos internos.
- Garantizar la participación informada y activa de sus miembros.
- Sesionalar al menos cuatro veces al año en meses distintos, con quórum mínimo de mayoría simple.
- El sostenedor no puede impedir su funcionamiento.

**f. Comunicación Oficial con Padres, Madres y Apoderados/as****Descripción:**

La institución resguarda canales formales, claros y constantes de comunicación para fortalecer la corresponsabilidad en la formación de los estudiantes.

**Canales oficiales del Liceo:**

- Correo electrónico entregado al momento de la matrícula.
- Página web institucional.
- Redes sociales oficiales.
- Reuniones de apoderados/as (presenciales o virtuales).
- Circulares impresas o digitales.
- Apoyo informativo a través de los grupos de WhatsApp administrados por profesores jefes, sin reemplazar los canales institucionales.

## **IX. Abordaje de las Faltas y Debido Proceso Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)**

El abordaje de situaciones que constituyan falta en el Liceo Miguel de Cervantes se realiza de acuerdo con un enfoque formativo, garantista y ajustado al marco normativo vigente. El procedimiento contempla principios de justicia escolar, promoción de derechos y protección de trayectorias educativas, resguardando en todo momento el debido proceso.

- **Fundamento Legal**

Este reglamento se sustenta en el marco jurídico vigente que regula la vida escolar en Chile, garantizando el respeto al debido proceso y los derechos fundamentales de los estudiantes:

- Ley Nº 20.370 (Ley General de Educación): Establece el derecho de los y las estudiantes a desarrollarse en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
- Ley Nº 20.845 (Ley de Inclusión Escolar): Regula el respeto al debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias, especialmente en casos de cancelación de matrícula o expulsión.
- Ley Nº 21.128: Obliga a los directores/as de establecimientos educacionales a iniciar procedimientos sancionatorios ante faltas graves o gravísimas.
- Circular Nº 01, Versión 4/2014 de la Superintendencia de Educación: Determina que el libro de clases es el único medio oficial para registrar situaciones disciplinarias.
- Ordinario Nº 476/2013: Regula el uso de la suspensión como medida disciplinaria o cautelar.
- Código Procesal Penal (Art. 175): Establece la obligación de denuncia ante delitos que involucren a estudiantes o se produzcan en contextos escolares.

- **Principios del Debido Proceso**

Cada uno de estos principios orienta el accionar institucional para asegurar procedimientos justos, objetivos y transparentes:

1. Preexistencia de la norma: Garantiza que ninguna conducta puede sancionarse si no está previamente establecida en el RICE.
2. Detección: Asegura que toda persona del equipo escolar tiene el deber de identificar o recepcionar denuncias de posibles faltas.
3. Imparcialidad: Implica que quienes intervienen en el proceso disciplinario deben actuar con objetividad, sin prejuicios ni favoritismos.
4. Presunción de inocencia: Establece que ningún/a estudiante puede ser sancionado/a antes de que finalice el proceso investigativo.
5. Notificación: Todos los involucrados deben ser informados formalmente sobre su participación en el procedimiento.
6. Derecho a defensa: Toda persona tiene derecho a presentar descargos, antecedentes o pruebas para ejercer su defensa.
7. Proporcionalidad: Obliga a que las medidas sean justas y coherentes con la gravedad de la falta.
8. Monitoreo: Cada medida disciplinaria debe ser seguida y evaluada en su aplicación y efecto.
9. Derecho a apelación: Asegura la posibilidad de revisar las decisiones adoptadas, dentro de los plazos establecidos.
10. Derivación al Equipo de Convivencia Educativa: Resguarda que los casos de mayor complejidad sean abordados de forma transdisciplinar y especializada.

- **Medidas Formativas**

Medidas Formativas: Son acciones pedagógicas que buscan que el/la estudiante reconozca el impacto de su conducta, repare los daños y fortalezca su proceso formativo:

- Diálogo pedagógico: Espacio de conversación con fines reflexivos entre el/la estudiante y un adulto significativo del liceo.
- Arbitraje pedagógico: Intervención conducida por una autoridad formativa para generar acuerdos entre las partes.
- Acción de reparación: Actos simbólicos o concretos que reconocen el daño causado, como pedir disculpas o colaborar con actividades comunitarias.
- Trabajo reflexivo: Actividades escritas, creativas o expositivas que invitan al análisis crítico de la situación vivida.
- Cambio de curso: Medida excepcional que busca un nuevo entorno de aprendizaje, previa evaluación del equipo escolar.
- Plan de intervención: Estrategia personalizada que establece acciones, plazos y responsables para mejorar la conducta del estudiante.
- Jornada modificada: Ajuste temporal del horario o modalidad de asistencia del/la estudiante en casos excepcionales.

- **Medidas Disciplinarias:**

Son acciones reglamentadas que se aplican cuando un estudiante transgrede normas explícitas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), resguardando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de la medida y el enfoque formativo. En casos graves o gravísimos que afecten la convivencia escolar, se actuará conforme a lo dispuesto por la Ley N° 21.128, Aula Segura.

**1. Registro en el Libro de Clases:**

Anotación oficial que documenta la conducta, contexto y posibles reiteraciones. Constituye evidencia del historial disciplinario.

**2. Amonestación con Apoderado/a:**

Citación formal en que se comunica la conducta observada y se acuerdan compromisos de mejora. Se deja constancia en acta firmada.

**3. Suspensión Temporal:**

Separación del estudiante del establecimiento por un período determinado. Se aplica con notificación escrita a la familia, respetando el debido proceso y en situaciones graves, puede ser medida cautelar mientras se desarrolla el procedimiento sancionatorio.

**4. Cambio de Ambiente Escolar:**

Medida aplicada excepcionalmente, en acuerdo con la familia, con acompañamiento psicosocial y coordinación con el sostenedor (DEM o SLEP). Se resguarda el derecho a la educación del estudiante.

## **5. Cancelación de Matrícula:**

Aplicable solo en casos gravísimos o reiterados, al término del año escolar, previa investigación, aplicación del debido proceso y consulta al Consejo de Profesores, según lo establecido en el RICE y la Ley Aula Segura.

## **5. Expulsión:**

Medida excepcional que implica la desvinculación inmediata del estudiante del establecimiento, ante acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, como agresiones físicas, uso de armas, porte de artefactos incendiarios o actos que atenten contra la infraestructura educativa.

- Se aplica solo una vez iniciado un procedimiento sancionatorio con fundamento y evidencia.
- El director/a puede aplicar suspensión como medida cautelar mientras se resuelve el proceso, con notificación escrita y plazo máximo de resolución de 10 días hábiles.
- El estudiante y su familia tienen derecho a presentar pruebas y solicitar reconsideración.

## **6. Reubicación:**

En caso de expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la SEREMI correspondiente, deberá garantizar la reubicación del estudiante en un establecimiento que cuente con apoyo psicosocial, conforme a lo establecido en la ley.

- **Tipología de Faltas**

Las faltas se clasifican según su gravedad e impacto en la comunidad escolar:

- **Faltas Leves:** Incumplimientos menores a normas que no afectan a terceros.
- **Faltas Graves:** Acciones que transgreden las normas afectando a personas o bienes del establecimiento.
- **Faltas Gravísimas:** Conductas de alta peligrosidad o que constituyen delito.

Cuando concurren varias faltas, se considerará la de mayor gravedad para efectos de aplicación de medidas.

Tipo de Falta	Inicio del Procedimiento	Suspensión como Medida Cautelar	Notificación de la Falta (Documento 1)	Formulación de Cargos	Plazo para Presentar Descargos	Plazo Máximo para Aplicar Sanción (Documento 2)	Plazo Máximo para Apelar la Sanción	Quién Resuelve la Apelación / Plazo (Documento 3)	Informe a la Superintendencia
<b>Faltas Leves o Graves (que no</b>	Inspectería General	No aplica	Comunicación verbal al estudiante y correo	No procede	No aplica	Hasta 5 días hábiles si se requiere	Durante la entrega de la sanción,	Inspectería General y Coordinador/a de	No aplica

conducen a cancelación de matrícula ni expulsión)			electrónico al apoderado/a			investigación	puede ser simultáneo a la notificación	Convivencia Escolar (dentro de 2 días hábiles)	
<b>Faltas Graves o Gravísimas (que pueden conducir a cancelación de matrícula o expulsión)</b>	Dirección (por escrito)	No aplica ( <i>apoderado/a puede solicitar continuidad pedagógica remota</i> )	Documento escrito con: resume n de hechos, faltas aplicabl es, inicio de investigación y medidas psicosociales. Entrega en duplicado, firmado. ( <i>si no firma, se envía por correo electrónico</i> )	Incluida en el mismo documento: se explicita derecho a presentar descargos por escrito	5 días hábiles, por escrito	20 días hábiles desde la notificación. Resolución escrita en duplicado, con firma de recepción.	15 días hábiles, por escrito	Dirección con conocimiento del Consejo de Profesores. Respuesta escrita en máximo 5 días hábiles, con copia firmada por apoderado/a	Sí, dentro de 5 días hábiles desde el cierre del proceso, con conocimiento del sostenedor

- **Procedimiento Disciplinario y Medidas Cautelares**

**Inicio de procedimiento disciplinario:**

El/la Director/a, según la Ley Nº 21.128, debe iniciar proceso si:

- Existe transgresión grave o gravísima al RICE.

- Hay afectación significativa a la convivencia escolar.

#### **Suspensión como medida cautelar:**

- Se puede aplicar durante el proceso como protección a la comunidad.
- Debe ser notificada por escrito.
- Tiene un máximo de 5 días hábiles, prorrogables excepcionalmente.
- Existe derecho a solicitar reconsideración.

#### **• Procedimientos Especiales**

##### **a) Faltas cometidas por funcionarios/as:**

Estas faltas son abordadas por el empleador o la autoridad correspondiente. Las jefaturas deben reportar incumplimientos.

#### **Hechos constitutivos de delito:**

El Art. 175 del Código Procesal Penal establece que directivos y docentes tienen la obligación legal de denunciar cualquier delito cometido en el establecimiento o contra estudiantes. La responsabilidad principal recae en la Dirección del liceo.

Este procedimiento y sus principios constituyen el marco formal y legal para asegurar una convivencia escolar basada en la justicia, el respeto mutuo, el enfoque de derechos y la protección del interés superior de las y los estudiantes.

#### **h) Protocolo DEC**

##### **Protocolo de Atención ante Situaciones de Desregulación Emocional o Conductual**

Este protocolo busca ofrecer una respuesta rápida, coordinada y efectiva ante situaciones de desregulación emocional o conductual en estudiantes, priorizando siempre la seguridad física y emocional de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.

#### **Procedimiento:**

##### **1. Primera Acción: Detección de desregulación:**

Si se detecta algún/a estudiante con situación de:

- **Desregulación emocional:** dificultad para calmarse, estallido emocional, impulsividad, frustración intensa, llanto o gritos, bloqueo emocional, entre otros.
- **Conductual:** comportamiento disruptivo no controlable por docente, conducta autolesiva, agresividad física o verbal.

Informar inmediatamente: Envíando un mensaje de WhatsApp al grupo de docentes y profesionales, con la palabra clave "AYUDA" seguida del curso del estudiante (ejemplo: "AYUDA 1°X"). \* En caso de dificultades para enviar el mensaje el/la docente de aula debe solicitar ayuda directamente a un inspector de nivel o funcionario más cercano.

## **2. Respuesta Inmediata:**

- El inspector general y/o de nivel correspondiente, acudirá al aula en el menor tiempo posible para prestar apoyo y gestionar la situación.
- Apoyará también equipo de convivencia educativa.

## **3. Intervenciones de Apoyo:**

- Inspectoría acompaña y sale de la sala con estudiante que presenta desregulación, realizando la 1ra contención y luego lo deriva al área: PIE o Equipo de convivencia, según corresponda.
- Equipo de apoyo colabora con la contención y restablecimiento del ambiente, según corresponda.

## **4. Seguimiento:**

- Inspectoría: cita al apoderado e informa.
- Docente: registra la situación de desregulación en la hoja del estudiante en el libro de clases.
- El equipo de convivencia Educativa: se activa para brindar apoyo emocional, mediación y seguimiento a los involucrados.
- El equipo de apoyo realiza un registro de la situación y las acciones tomadas.

## **5.- Consideraciones:**

- La prioridad es la seguridad física y emocional de todas y todos las/los estudiante y los otros integrantes de la comunidad escolar.
- Además, la comunicación debe ser clara, rápida y respetuosa en todo momento.
- La colaboración entre docentes, inspectores, convivencia escolar y PIE es fundamental para una atención oportuna e integral.
- Este protocolo contenido en el RICE, constituye una medida de acción tanto para el PAEC (Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA) como para el DEC (Desregulación emocional y conductual) para toda la comunidad y tiene como propósito optimizar la respuesta frente a emergencias emocionales o conductuales, fomentando un ambiente escolar seguro y de apoyo para todos los estudiantes y funcionarios de nuestra comunidad educativa.

### **i) Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa**

#### **Aplicación del protocolo y canales de comunicación**

Este protocolo se aplicará en situaciones de violencia y/o maltrato:

- Entre estudiantes.
- De un estudiante hacia un adulto.
- De un adulto hacia un estudiante.
- Entre personas adultas de la comunidad educativa.

Toda comunicación con madres, padres y/o personas adultas responsables de estudiantes se realizará preferentemente mediante entrevista presencial o remota y/o a través de correo electrónico institucional.

Para citar a madres, padres y/o apoderados a entrevista, se podrán utilizar todos los medios de

comunicación disponibles, dejando registro en cada caso:

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica con respaldo de registro.
- Libreta de comunicaciones.
- Visita domiciliaria.
- Carta certificada, cuando corresponda.

#### **1.- Etapa de denuncia**

1. La persona que observe directamente los hechos o reciba una denuncia debe informar de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar, la que dejará constancia escrita de la denuncia en el registro correspondiente (ficha interna, libro de novedades u otro medio institucional).

#### **2.- Etapa de recopilación de antecedentes iniciales**

1. La Coordinación de Convivencia Escolar informará inmediatamente a la Dirección del establecimiento de la denuncia recibida o de los hechos observados.
2. De ser necesario, podrá solicitar apoyo a Inspectoría General y/o al equipo psicosocial para la primera contención y levantamiento de información básica.

#### **3.- Procedimiento de denuncia penal**

Cuando en los antecedentes del caso existan elementos que permitan presumir la comisión de un delito, la Dirección deberá realizar la denuncia penal obligatoria dentro de las primeras 24 horas desde que el hecho fue conocido por el primer funcionario o funcionaria del establecimiento, en conformidad a la legislación vigente (Ley 21.430 y Código Procesal Penal).

La denuncia se podrá realizar mediante alguna de las siguientes vías oficiales:

- Carabineros de Chile (presencial).
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI) (presencial).
- Juzgado de Garantía competente.
- Ministerio Público (Fiscalía), a través de los canales formales disponibles (Fiscalía Virtual, correo electrónico institucional de denuncias u otros medios vigentes informados por el Ministerio Público).

Para determinar la vía de denuncia, se deberá considerar si la persona afectada requiere medidas investigativas o de resguardo inmediatas, priorizando siempre la protección de niños, niñas y adolescentes.

#### **4.- Procedimiento de denuncia a Tribunales de Familia**

Cuando existan antecedentes que permitan presumir vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente, la Coordinación de Convivencia remitirá los antecedentes al Departamento Psicosocial, que será responsable de realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia, en el marco de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

El Departamento Psicosocial deberá realizar la denuncia dentro de un plazo máximo de 10 días desde la recepción de la información por parte de Convivencia Escolar, utilizando alguna de las siguientes vías:

- a) Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial.
- b) Atención presencial en el Centro de Medidas Cautelares de Santiago u otro tribunal competente.
- c) Los canales no presenciales vigentes (video llamada, correo electrónico institucional del Tribunal, u otros informados oficialmente).

Al elegir la vía de denuncia, se deberá considerar si la persona afectada requiere medidas de protección urgentes, priorizando los canales que permitan una respuesta más rápida.

## 5.- Inicio de procedimiento disciplinario

En caso de que se denuncie a un estudiante por la presunta comisión de un hecho que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

se deberá informar dentro del plazo máximo de 24 horas a Inspectoría General, para que dé inicio al procedimiento disciplinario correspondiente, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a la Ley 21.128 (Aula Segura), cuando sea procedente.

Este procedimiento será paralelo e independiente del protocolo de denuncia penal y/o de vulneración de derechos descrito en este documento, sin perjuicio de que los antecedentes recabados puedan ser utilizados en dicho proceso disciplinario.

### a) Investigación interna a cargo de Coordinación de Convivencia Escolar

La Coordinación de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación interna, considerando al menos las siguientes acciones:

- Dar aviso al Profesor o Profesora Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento en curso.
- Implementar medidas de resguardo inmediato a estudiantes (separación de espacios, acompañamiento, ajustes de recreos u otros).
- Solicitar información a terceros (docentes, orientador/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
- Entrevistar por separado a las personas involucradas (estudiantes y/o adultos) y a sus respectivos apoderados, informando:
  - La denuncia efectuada.
  - El procedimiento en curso.
  - Las acciones de contención, orientación, mediación y/o derivación que correspondan.
- Solicitar, de ser necesario, apoyo de Inspectoría General para la recopilación de antecedentes.
- Revisar las observaciones registradas en el Libro de Clases y otros registros institucionales (Registro del Desarrollo Escolar, informes psicosociales, etc.).

### Procedimiento de mediación o conciliación

En los casos en que NO se trate de hechos que afecten gravemente la integridad física o psíquica (por ejemplo, cuando no existan agresiones sexuales, lesiones graves ni uso o porte de armas), y siempre que exista autorización expresa del estudiante y de su madre, padre o apoderado, se podrá realizar un proceso de mediación o conciliación, en el que las personas involucradas acuerden:

- Medidas psicosociales, pedagógicas y/o formativas.

- Medidas reparatorias.
- Plazos y responsables de implementación.

Las medidas acordadas se registrarán por escrito y serán informadas a los distintos encargados de su ejecución.

Las medidas derivadas de la mediación solo podrán implementarse cuando todas las partes involucradas estén de acuerdo con la totalidad de las medidas propuestas. En ese caso, el caso se considera cerrado, quedando en etapa de seguimiento y derivación a las áreas correspondientes.

## **6.- Cuando no hay acuerdo o se frustra la mediación**

Si no es posible implementar una mediación, o si esta se frustra por falta de acuerdo, la Coordinación de Convivencia Escolar deberá:

- Finalizar la etapa de recopilación de antecedentes.
- Elaborar un informe final dirigido a la Dirección, con copia a las partes involucradas (adultos responsables y estudiantes), en el que se señalen:
  - Los hechos investigados.
  - Los antecedentes recabados.
  - Las conclusiones preliminares.
  - Las recomendaciones de medidas a adoptar para resolver el conflicto y resguardar a las personas involucradas.

El informe deberá incluir, de forma detallada, recomendaciones sobre:

- Medidas psicosociales internas y derivación a redes externas.
- Medidas pedagógicas y/o formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de resguardo.
- Sugerencia de inicio de procedimiento disciplinario, cuando corresponda.

Las acciones de recopilación de antecedentes, mediación (si procede) y elaboración de informe no podrán exceder de 15 días contados desde que Convivencia Escolar recibe la denuncia.

## **7.- Etapa de resolución del caso**

1. La Dirección deberá aprobar, rechazar o modificar las medidas recomendadas en el informe de Convivencia Escolar.
2. La Dirección deberá informar por escrito o en reunión formal a las partes involucradas las medidas adoptadas. Estas podrán solicitar la modificación de las medidas dentro del plazo de 2 días hábiles, solicitud que será resuelta e informada por Dirección dentro de los 5 días hábiles siguientes.
3. Se podrán ejecutar de inmediato aquellas medidas respecto de las cuales no se haya presentado reclamación.
4. Una vez resueltas las reclamaciones (o si no las hubiere), la Dirección deberá:
  - Instruir a docentes y asistentes de la educación encargados de ejecutar las medidas.
  - Informar al o la Jefa de UTP las medidas formativas y/o pedagógicas que se deberán implementar, para su gestión y coordinación.
  - Informar al equipo psicosocial las medidas de apoyo, contención y derivación que se deberán implementar, incluyendo coordinación con redes externas cuando corresponda.
  - Informar a Inspectoría General, quien evaluará el inicio del procedimiento disciplinario,

- de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- Registrar en el Libro de Clases u otros registros institucionales las medidas dispuestas.
  - Informar al Departamento de Convivencia Escolar para efectos de seguimiento de lo instruido y diseño de medidas de resguardo y/o reparación.
5. En caso de que la persona denunciada como agresora sea un funcionario o funcionaria del establecimiento, la Dirección deberá enviar los antecedentes, el informe final y la resolución a:
    - Coordinación de Convivencia Escolar.
    - Subdirección Jurídica de la Dirección de Educación, para los fines administrativos y laborales pertinentes, de acuerdo con el Código del Trabajo y la Ley 21.643 sobre prevención del acoso y violencia en el trabajo.
  6. En caso de que la persona denunciada como agresora sea un apoderado o apoderada, y se acredite la existencia de una falta a la convivencia escolar, se podrá aplicar la medida de pérdida de la calidad de apoderado/a, la que será notificada por escrito, otorgando un plazo de 3 días para apelar.

La resolución del caso, la notificación a las partes y la instrucción de las medidas a los equipos responsables no podrá exceder de 15 días contados desde que la Dirección recibe el informe de Convivencia Escolar.

## **7.- Etapa de seguimiento**

El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar medidas de resguardo y/o reparatorias dirigidas a los y las estudiantes, y realizar el seguimiento del caso, supervisando que los equipos correspondientes implementen las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias definidas.

Acción:

- Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas para asegurarse de que la situación de violencia, acoso o bullying se encuentre contenida.

Periodo de seguimiento:

- Semanalmente durante el primer mes.

Acción:

- Entrevistas de seguimiento con las personas involucradas (estudiantes, familias, equipos).

Periodo de seguimiento:

- Mensualmente durante un semestre, o el tiempo que se determine necesario según la complejidad del caso.

## **8.- Medidas pedagógicas y/o formativas que se podrán adoptar**

- Cambio de curso (cuando sea estrictamente necesario y en resguardo del bienestar del estudiante).
- Ajustes de ubicación en sala, recreos y actividades escolares.
- Adaptaciones o ajustes curriculares, en coordinación con UTP y PIE.
- Calendario de evaluación flexible.
- Otras medidas pedagógicas o formativas que el equipo considere pertinentes.
- Reducción excepcional y temporal de la jornada escolar, solo en casos debidamente acreditados y vinculados a:
  - Procesos de adaptación a tratamientos farmacológicos o médicos complejos (diálisis,

- quimioterapia, radioterapia, prótesis, embarazos de alto riesgo, entre otros).
- Necesidades Educativas Especiales asociadas a neurodivergencia, en el marco de la Ley 21.545 (Ley TEA) y otras NEE permanentes.
  - Procesos de revinculación escolar cuando el retorno progresivo sea recomendado por informes especializados.

Esta medida deberá:

- Ser individual, fundada y transitoria.
- Contar con informes médicos y/o psicológicos que la respalden.
- Ser acordada con la familia y el estudiante, cuando su edad lo permita.
- Ser aprobada por Dirección, en coordinación con UTP, PIE y el equipo psicosocial.
- Ser evaluada periódicamente, evitando que se transforme en una práctica generalizada o permanente.

## **9.- Medidas psicosociales y derivación a redes**

Ejemplos de medidas:

- La Dupla Psicosocial realizará monitoreo periódico del estado emocional y de las condiciones de permanencia, asistencia y participación del o la estudiante, informando a UTP cuando se requieran acciones pedagógicas complementarias.
- Informar por escrito el estado del caso a Dirección y al Profesor o Profesora Jefe.
- En caso de inasistencia prolongada o súbita, se coordinarán las visitas domiciliarias necesarias para conocer la situación del estudiante y su familia, registrando cada gestión.
- Nombrar un/a tutor/a interno/a (Inspectoría General, asistente de la educación, u otro adulto significativo del establecimiento) que supervise al estudiante en espacios fuera del aula durante la jornada escolar.
- El Profesor o Profesora Jefe deberá informar al equipo psicosocial cualquier cambio conductual o antecedente relevante durante el periodo de seguimiento.
- Derivar, cuando corresponda, a redes externas (salud, OPD, programas especializados, etc.).
- Otras medidas que el equipo considere pertinentes según la realidad del caso.

## **10.- Medidas de reparación**

- Espacios de diálogo reparatorio, cuando sea posible y seguro, y exista disposición de las partes.
- Disculpas públicas u otras formas simbólicas de reparación, solo si quien ejerció la violencia está de acuerdo y se resguarda la dignidad de todas las personas involucradas. Si se niega, se respetará su decisión y se buscarán otras instancias de conversación y reflexión que permitan avanzar hacia una convivencia respetuosa.
- Actividades de reparación comunitaria (participación en campañas de buen trato, acciones de apoyo a la comunidad curso, entre otras).
- Otras medidas que el equipo considere pertinentes.

## **11.- Medidas de resguardo**

Las medidas de resguardo deberán garantizar la seguridad, protección y bienestar de los estudiantes involucrados. Algunos ejemplos:

- Resguardar la identidad de los estudiantes, utilizando solo iniciales en comunicaciones formales.
- Ajustar espacios de recreo, tránsito y permanencia para evitar nuevos encuentros de riesgo.

- En caso de que la persona denunciada sea un funcionario o funcionaria, la Dirección deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias de acuerdo con el artículo 211-B del Código del Trabajo y la Ley 21.643, tales como separación de espacios físicos, cambios de turno o redistribución de funciones, según la gravedad de los hechos y las condiciones de trabajo.
- En caso de que la persona denunciada como agresora sea un apoderado o apoderada, y existan antecedentes que permitan acreditar la falta, se podrá informar la pérdida de su calidad de apoderado/a, otorgando plazo para apelación, según lo establecido en el RICE.
- Otras medidas que el equipo considere pertinentes, en coordinación con Dirección y la normativa vigente.

Estas medidas podrán adoptarse desde el momento en que se recibe la denuncia, priorizando siempre la protección de los niños, niñas y adolescentes.

## **12.- Anexos: teléfonos y redes de colaboración**

### **TELÉFONOS DE COLABORACIÓN Y REDES DE APOYO**

#### **1. Servicios de Salud**

##### **SAPU – Consultorio Nº 1**

Dirección: Copiapó 1323, Comuna de Santiago

Teléfono fijo: **22 696 2941**

Desde celulares: **+56 22 696 2941**

Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) para consultas de salud física y mental de carácter inmediato.

#### **2. Carabineros de Chile – Comisarías y Unidades Especializadas**

##### **48<sup>a</sup> Comisaría “Menores y Familia”**

Dirección: Calle Dieciocho Nº 268, Santiago

Teléfono fijo: **22 922 4890**

Desde celulares: **+56 22 922 4890**

##### **Atención 24 horas.**

Funciones: recepción de denuncias, apoyo a NNA, acompañamiento a tribunales, medidas preventivas, orientación a familias.

#### **Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva**

##### **1<sup>a</sup> Comisaría Santiago:**

Teléfono fijo: **22 922 3700** / Desde celulares: **+56 22 922 3700**

##### **2<sup>a</sup> Comisaría Santiago:**

Teléfono fijo: **22 922 3730** / Desde celulares: **+56 22 922 3730**

##### **3<sup>a</sup> Comisaría Santiago:**

Teléfono fijo: **22 922 3760** / Desde celulares: **+56 22 922 3760**

##### **4<sup>a</sup> Comisaría Santiago:**

Teléfono fijo: **22 922 3790** / Desde celulares: **+56 22 922 3790**

#### **3. Líneas de Ayuda Especializadas**

##### **Carabineros – Teléfono Familia (149)**

Servicio gratuito y confidencial.

**Atención 24/7.**

Orientación y apoyo en casos de:

- violencia intrafamiliar
  - maltrato infantil
  - abuso sexual
  - situaciones de riesgo para NNA y adultos
- Accesible desde teléfonos fijos y móviles.

**Carabineros – Teléfono Niños (147)**

Servicio especializado en asistencia a niños, niñas y adolescentes víctimas de:

- amenazas
- vulneración de derechos
- situaciones que comprometan su integridad

**Atención 24 horas, todos los días.**

Accesible desde teléfonos fijos y móviles.

• **Protocolo de cancelación de Matrícula**

En virtud de lo establecido por la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley General de Educación (N° 20.370)**, la **Ley N° 21.128** sobre procedimientos disciplinarios y el **Decreto Exento N° 67/2018** sobre evaluación y promoción escolar, el establecimiento cuenta con una serie de protocolos institucionales para enfrentar situaciones de diversa índole, garantizando el resguardo de derechos, la seguridad integral, la sana convivencia y el cumplimiento del debido proceso.

Procedimiento para la Aplicación de Medidas Disciplinarias de Expulsión y Cancelación de Matrícula

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, la Ley 21.128 Aula Segura, y la Circular Exenta N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula constituyen las sanciones más graves que puede aplicar un establecimiento educacional y, por tanto, deben ser utilizadas solo como último recurso, garantizando siempre el respeto al debido proceso y a los derechos de los estudiantes.

Estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

1. Las causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se relacionen directamente con faltas graves o gravísimas.
2. Las conductas afecten gravemente la convivencia escolar o atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Se hayan agotado previamente las medidas formativas, pedagógicas y de acompañamiento psicosocial establecidas en el reglamento y en los protocolos institucionales.

Antes de iniciar cualquier procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, el/la Director/a del establecimiento deberá:

- Representar por escrito a padres, madres o apoderados la gravedad de las conductas observadas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico, emocional o psicosocial a favor del estudiante, según lo establecido en el RICE y en los protocolos institucionales (por ejemplo, el Protocolo de

Desborde Emocional y el Protocolo de Vulneración de Derechos).

- Registrar documentalmente todas las acciones de orientación, seguimiento y acompañamiento realizadas.

El procedimiento disciplinario deberá garantizar:

- El derecho a ser oído del estudiante y su apoderado.
- El derecho a defensa y apelación, asegurando un proceso justo, racional y transparente.
- La notificación formal y escrita de cada etapa del proceso.
- El registro completo del proceso en un Documento de Inicio del Debido Proceso, que debe conservarse en los archivos del establecimiento.

Conforme a la normativa vigente, toda medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser revisada por la Superintendencia de Educación, asegurando el respeto de las garantías y derechos que la ley reconoce a los estudiantes.

#### Referencia normativa:

- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Circular Exenta N° 482/2018, Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa (MINEDUC, 2024).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Liceo Miguel de Cervantes (2025).
- Modelo Educativo Comunal de Santiago (2023).
- Marco para la Buena Enseñanza (CPEIP, 2021), Dominio B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.

Paso	Responsables	Plazo	Forma de notificación
1. Notificación formal de la medida disciplinaria  La notificación por escrito debe realizarse al estudiante afectado y a su parente, madre o apoderado, informando la medida adoptada, sus fundamentos y los antecedentes que la sustentan.  El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación. En caso de negarse a hacerlo, se dejará constancia de ello en la hoja de vida del estudiante, indicando la fecha, hora y	Inspectoría General Dirección	Máximo 2 días hábiles desde la resolución de la investigación	La notificación deberá ir acompañada del informe técnico con los antecedentes que fundamenten la sanción aplicada.  Este informe debe ser elaborado de manera conjunta entre el Equipo de Convivencia Escolar y la Inspectoría General, reflejando un trabajo coordinado y objetivo. En él se debe sistematizar toda la información relevante del caso, incorporando los registros, entrevistas, medidas formativas previas y evidencias recabadas durante la investigación.  El documento debe ser claro, preciso y pertinente, limitándose a exponer los

<p>nombre del funcionario que entrega la comunicación.</p> <p>Si el apoderado no asiste a la citación, la notificación podrá efectuarse mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico institucional registrado, o</li> <li>• Carta certificada enviada por Correos de Chile, conforme a las normas del Código de Procedimiento Civil, Título VI sobre Notificaciones (notificación personal, subsidiaria o por cédula, según corresponda).</li> </ul> <p>Toda notificación deberá ser clara, respetuosa y fundada, señalando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los hechos relevantes y comprobados.</li> <li>• La normativa interna aplicable.</li> <li>• El derecho a apelación y los plazos establecidos para ejercerlo.</li> </ul> <p>Esta comunicación debe quedar archivada en el expediente disciplinario del estudiante como evidencia formal del cumplimiento del debido proceso.</p>		<p>hechos sustanciales, comprobados y controvertidos, evitando juicios de valor o apreciaciones subjetivas.</p> <p>La Carta de Notificación, que es facultad exclusiva de Dirección, debe explicitar de manera formal y respetuosa los motivos que sustentan la medida adoptada, haciendo referencia al informe de investigación, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al derecho de apelación que asiste al estudiante y su apoderado.</p> <p>La notificación deberá ir acompañada del informe técnico con los antecedentes que fundamenten la sanción aplicada.</p> <p>Este informe debe ser elaborado de manera conjunta entre el Equipo de Convivencia Escolar y la Inspectoría General, reflejando un trabajo coordinado y objetivo. En él se debe sistematizar toda la información relevante del caso, incorporando los registros, entrevistas, medidas formativas previas y evidencias recabadas durante la investigación.</p> <p>El documento debe ser claro, preciso y pertinente, limitándose a exponer los hechos sustanciales, comprobados y controvertidos, evitando juicios de valor o apreciaciones subjetivas.</p> <p>La Carta de Notificación, que es facultad exclusiva de Dirección, debe explicitar de manera formal y respetuosa los motivos que sustentan la medida</p>
---	--	---

			adoptada, haciendo referencia al informe de investigación, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al derecho de apelación que asiste al estudiante y su apoderado.
<p>La notificación deberá ir acompañada del informe técnico con los antecedentes que fundamenten la sanción aplicada.</p> <p>Este informe debe ser elaborado de manera conjunta entre el Equipo de Convivencia Escolar y la Inspectoría General, reflejando un trabajo coordinado y objetivo. En él se debe sistematizar toda la información relevante del caso, incorporando los registros, entrevistas, medidas formativas previas y evidencias recabadas durante la investigación.</p> <p>El documento debe ser claro, preciso y pertinente, limitándose a exponer los hechos sustanciales, comprobados y controvertidos, evitando juicios de valor o apreciaciones subjetivas.</p> <p>La Carta de Notificación, que es facultad exclusiva de Dirección, debe explicitar de manera formal y respetuosa los motivos que sustentan la medida adoptada, haciendo referencia al informe de investigación, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al derecho de</p>	Dirección	5 dias habiles	Carta de Apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano a secretaría de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación

<p>apelación que asiste al estudiante y su apoderado. La notificación debe ir acompañada de un informe técnico que fundamente la medida disciplinaria. Este informe será elaborado de manera conjunta entre el Equipo de Convivencia Escolar y la Inspectoría General, sistematizando la información recabada durante la investigación: antecedentes, entrevistas, medidas de apoyo aplicadas y evidencias verificables.</p> <p>El documento debe ser objetivo y claro, refiriéndose solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos, sin emitir juicios personales o interpretaciones subjetivas.</p> <p>La Carta de Notificación, cuya emisión es facultad de la Dirección, debe explicitar los motivos y fundamentos que justifican la aplicación de la medida, señalando además la normativa institucional aplicable y los derechos de apelación del estudiante y su apoderado.</p>			
<p><b>El Consejo de Profesores</b> deberá <b>pronunciarse por escrito</b> a solicitud de la Dirección, considerando los <b>informes técnicos y psicosociales pertinentes</b> y, en caso de existir, la <b>apelación presentada</b>.</p>	Representante de los y las docentes	2 días hábiles desde el requerimiento desde dirección	
<p>El/la director/a del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento</p>	Dirección Convivencia Educativa	pronunciamiento dirección: máximo 1 día	Notificación a apoderado por escrito

<p>del Consejo de Profesores y, en su caso, la apelación, deberá emitir la resolución final sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y notificar por escrito al apoderado la decisión debidamente fundada.</p>		<p>hábil. Aviso a apoderado: plazo de 2 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado, se realizará la notificación vía e-mail y carta certificada. En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en 5 días hábiles desde la resolución.</p>	<p>Informe a Superintendencia de educación</p>
---	--	---	--

#### 4. ORIENTACIONES A CONSIDERAR ANTES DE APlicAR UNA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Debido Proceso y Verificación de Antecedentes para la Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- La falta cometida por el estudiante debe estar expresamente tipificada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
- Cuando la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, podrá aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, conforme a lo establecido en el Ordinario N° 476/2013 de la Superintendencia de Educación. (*Responsable: Dirección*)
- Si la falta está contemplada con sanción de expulsión y/o cancelación de matrícula, pero no constituye directamente una agresión a la integridad física o psicológica, y reviste carácter de delito o afecta el patrimonio o algún bien jurídico protegido, la Dirección deberá acreditar el cumplimiento del debido proceso, garantizando que se hayan realizado con el apoderado las siguientes acciones previas:
  1. Representación formal por escrito de la conducta y advertencia de posibles sanciones.
  2. Implementación de medidas formativas y de apoyo psicosocial establecidas en el RICE.
  3. Registro documentado de entrevistas, compromisos y seguimiento del caso.

Estas etapas son indispensables para resguardar los derechos del estudiante y asegurar que la medida aplicada sea proporcional, fundada y conforme a la normativa vigente.

Acciones previas a la cancelación de matrícula o expulsión	Detalle de la acción	Responsable
Entrevista con apoderado de la/el estudiante	Se ha comunicado formalmente al apoderado la gravedad e inconveniencia de la conducta del/de la estudiante, advirtiéndole que, de persistir o reiterarse, podría aplicarse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido para las faltas graves o gravísimas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Inspectoria General
Medidas aplicadas desde Convivencia Educativa	1.- Se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico- social con el alumno a causa de su mala conducta 2.- Las medidas pedagógicas o psico sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas.	Convivencia Educativa

- **Procedimiento General de Aplicación de Sanciones**

**Principio General**

En ningún caso podrá cancelarse la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causas que:

- Deriven de su situación socioeconómica;
- Se relacionen con su rendimiento académico; o
- Digan relación con la presencia de necesidades educativas especiales, sean de carácter permanente o transitorio, que se manifiesten durante su trayectoria educativa.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ejercer cualquier forma de presión directa o indirecta hacia estudiantes, padres, madres o apoderados/as, orientada a que opten por otro establecimiento debido a dificultades de aprendizaje u otras condiciones personales.

En caso de repetición de curso, se aplicará lo dispuesto en el artículo 11°, inciso sexto, del DFL N°2/2009 del Ministerio de Educación, garantizando la continuidad educativa y el acompañamiento correspondiente.

## **Etapas del Proceso Sancionatorio**

### **A) Detección de la acción u omisión**

Toda acción u omisión que constituya una falta al Manual de Convivencia Escolar podrá ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa, quien deberá comunicarla a las instancias competentes.

### **B) Denuncia**

La denuncia será recibida por docentes, Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General, quienes deberán registrar el hecho en los instrumentos institucionales correspondientes, iniciando la revisión del caso conforme a la gravedad de la falta.

### **C) Notificación y derecho a descargos**

El/la funcionario/a a cargo del proceso (Inspectoría General) notificará por escrito al/la estudiante involucrado/a, dejando constancia en su Hoja de Vida y en el expediente de investigación.

En faltas graves o gravísimas, el funcionario informará al estudiante y a su apoderado/a que la conducta podría ser sancionada conforme al Manual de Convivencia y a la normativa vigente (Ley 21.128 Aula Segura).

Se consignarán además las acciones pedagógicas y psicosociales de acompañamiento que correspondan. El estudiante tendrá derecho a realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que estime pertinentes, dentro de los siguientes plazos:

- 2 días hábiles para faltas leves,
- 3 días hábiles para faltas graves,
- 5 días hábiles para faltas gravísimas.
- 

### **D) Investigación**

La persona a cargo recopilará declaraciones firmadas de testigos y antecedentes documentales o gráficos que permitan esclarecer los hechos.

Toda la evidencia se conservará en la carpeta investigativa, asegurando la confidencialidad y el principio de presunción de inocencia.

### **E) Resolución y sanción**

Una vez analizados los antecedentes, pruebas, descargos, agravantes y atenuantes, y constatada la responsabilidad del estudiante más allá de toda duda razonable, se aplicará la sanción correspondiente conforme al principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las sanciones deberán ser siempre fundadas y notificadas por escrito, dejando registro en el expediente.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán ser impuestas y notificadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura y resguardando el debido proceso.

El estudiante será informado de su derecho a apelación o reconsideración, indicando el plazo y procedimiento para ejercerlo, lo que deberá constar en la notificación formal de la sanción.

## **16. Medidas Formativas y Sanciones**

Las medidas formativas constituyen acciones institucionales orientadas al aprendizaje, la reparación del daño y la reflexión sobre la conducta, promoviendo la reparación, el autocontrol y la responsabilidad.

Tipos de medidas formativas:

- a) Diálogo formativo: conversación reflexiva con un docente, directivo o inspector/a, individual o grupal, para analizar la conducta y establecer acuerdos de mejora.
- b) Citación del apoderado/a: reunión informativa y formativa para comunicar la situación y acordar medidas de apoyo.
- c) Acción reparadora: gestos o acciones que acompañan el reconocimiento del daño causado, como disculpas públicas o reposición de bienes, siempre evitando actos denigrantes.
- d) Trabajo académico o reflexivo: elaboración de afiches, disertaciones, investigaciones o producciones artísticas que promuevan la reflexión sobre la falta.
- e) Servicio comunitario: colaboración en actividades de beneficio para la comunidad escolar (orden, ornato, biblioteca, apoyo en eventos, actividades recreativas, entre otros).

- **Protocolos que pueden derivar en Procedimientos Disciplinarios**

Corresponden a situaciones que aún no han sido esclarecidas, pero que, tras ser abordadas de forma transdisciplinaria e integral, pueden constituir faltas graves o gravísimas según el Reglamento Interno. Su objetivo es resguardar la integridad de todos los involucrados y clarificar los hechos.

Incluyen los siguientes:

- Protocolo ante **Maltrato, Violencia, Acoso Escolar y Ciberacoso**.
- Protocolo ante **Agresiones o Hechos de Connotación Sexual**.
- Protocolo ante **Situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas** (Ley 20.000).

### **Protocolos para el Resguardo de Derechos y Condiciones Personales**

Su finalidad es proteger el bienestar físico, emocional y la dignidad de los/as estudiantes, así como facilitar la inclusión y permanencia en el sistema educativo.

Incluyen:

- Protocolo ante **Vulneración de Derechos de los/as Estudiantes**.
- Protocolo para **Embarazo, Maternidad y Paternidad**.
- Protocolo para el **Reconocimiento de Identidad de Género y Nombre Social**, en conformidad con la **Ley N° 21.120** y la Circular de la Superintendencia de Educación N° 768/2021.

### **Protocolos para la Resolución de Conflictos y Situaciones de Crisis (no disciplinarios)**

Estos procedimientos se aplican en contextos donde no hay faltas tipificadas al RICE, pero que requieren contención, orientación y una estrategia institucional de abordaje para restituir el clima escolar.

Incluyen:

- Protocolo ante **Situaciones de Riesgo Suicida**.
- Protocolo ante **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**.
- Protocolo de **Conflicto entre funcionarios**.
- **Protocolo en Caso de Maltrato, Violencia, Acoso Escolar y Ciberacoso**

**Definiciones Operativas (basadas en Ley N° 20.536):**

- **Maltrato**: toda acción u omisión intencional, aislada o reiterada, que provoque daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.
- **Violencia**: uso deliberado de la fuerza o del poder, físico o psicológico, con el fin de someter o provocar daño a otra persona.
- **Acoso Escolar (Bullying)**: hostigamiento reiterado entre estudiantes, que genera humillación, daño o temor fundado en la víctima, ya sea presencial o virtual.
- **Ciberacoso**: forma de violencia que utiliza medios digitales para hostigar, amenazar, exponer o humillar a una persona. Puede darse por mensajes, publicaciones o difusión de contenido sin consentimiento.

## 6. Etapas de Investigación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
1. Recepción de denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una situación de violencia o acoso, tiene el deber de informarla de forma inmediata. Se debe registrar la denuncia por escrito.	Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar	Inmediato
2. Apertura del protocolo	Informar por correo electrónico a la Dirección del establecimiento, con copia al Equipo de Gestión. Evaluar la necesidad de aplicar medidas de resguardo o suspensión cautelar.	Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar	2 días hábiles
3. Entrevistas y recopilación de antecedentes	Se contacta a los estudiantes involucrados, testigos, apoderados/as y funcionarios/as pertinentes. Se deja registro escrito.	Equipo de Convivencia Escolar	3 a 5 días hábiles
4. Determinación de curso de acción	Según los antecedentes, se resuelve: - Cierre del protocolo sin sanción - Derivación a redes de apoyo- Activación de procedimiento disciplinario	Dirección con Coordinación de Convivencia Escolar	Máx. 10 días hábiles
5. Comunicación y seguimiento	Informar a los apoderados los resultados del protocolo. Aplicar medidas reparadoras, pedagógicas o disciplinarias, según corresponda.	Inspectoría General / Convivencia Escolar	Según resolución

## 7. Procedimiento General de Investigación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
Inicio de investigación	Entrevista con apoderados, notificación escrita de apertura del protocolo. En caso de inasistencia, se notifica por correo electrónico.	Inspectoría y Convivencia Escolar	Dentro de 2 días hábiles
Recolección de antecedentes	Entrevistas separadas a estudiantes, testigos, revisión de libro de clases.	Inspectoría y Convivencia Escolar	Hasta 8 días hábiles
Resolución de situación	Reunión entre Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar.	Dirección	2 días hábiles desde el cierre de la investigación
Notificación de resolución	Entrega presencial de documento escrito con conclusiones. Si no asiste, se notifica por correo.	Dirección y Convivencia Escolar	Máximo 10 días hábiles desde notificación o inicio del proceso
Denuncia en caso de delito	Denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. Posible activación de medidas de protección vía Oficina Judicial Virtual.	Dirección, con apoyo de dupla psicosocial	24 horas desde la toma de conocimiento
Plan de apoyo psicosocial/pedagógico	Elaboración e implementación de intervenciones según necesidades de víctimas y agresores.	Convivencia Escolar, Orientación y Dupla Psicosocial	Inicio en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación
Cierre del protocolo	Entrevista de cierre, evaluación del proceso.	Profesionales a cargo	Variable según cumplimiento de objetivos

## 8. Acciones Específicas Ante Casos Especiales

Situación	Responsable	Plazo	Acción
Maltrato de funcionario/a a estudiante	Dirección	2 días hábiles	Aplicar protocolo de vulneración de derechos y notificar a DEM
Maltrato entre funcionarios/as	Dirección	2 días hábiles	Notificar a DEM para definir medidas pertinentes
Maltrato de apoderado/a a funcionario/a	Dirección	Mismo día	Derivar a ACHS, denunciar y restringir acceso al establecimiento
Maltrato de apoderado/a a estudiante	Dirección	2 días hábiles	Activar protocolo de vulneración de derechos

- **Protocolo de Agresiones y Hechos de Connotación Sexual**

#### **Fase de acogida**

- Escucha activa y contención inmediata en lugar privado.
- Evitar juicios o preguntas que revictimicen.
- Registrar relato e informar procedimiento.
- Responsable: Quien recibe el relato. Plazo: inmediato.

#### **Pasos posteriores**

- Informar a Dirección y dupla psicosocial (plazo: 1 día hábil).
- Derivar al centro de salud en caso de flagrancia. Guardar pruebas en bolsa de papel. (Plazo: inmediato).
- Notificar apoderado (plazo: 24 horas).
- Realizar denuncia ante Fiscalía o Tribunales (plazo: 24 horas).
- Si el hecho es cometido por un/a funcionario/a, informar a DEM para su separación preventiva del cargo.
- Si el hecho es cometido por estudiante: activar procedimiento según edad (Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes y OPD).

#### **Acompañamiento posterior**

- Monitoreo emocional, visitas domiciliarias, coordinación con redes externas, registro de acciones.
- Responsable: Orientación y dupla psicosocial. Inicio: 5 días hábiles.

- **Protocolo para Situaciones Relacionadas con Alcohol y Drogas (Ley 20.000)**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación deberán mantener una actitud preventiva y vigilante para detectar, observar o recibir denuncias relacionadas con el consumo, porte o sospecha de manejo de drogas o sustancias ilícitas por parte de estudiantes, dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

La persona que observe directamente la situación o reciba una denuncia deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, quien deberá dejar constancia escrita en el registro oficial correspondiente (libro de novedades, sistema interno u otro definido por el establecimiento).

Posteriormente, Inspectoría General informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, activando los protocolos institucionales y legales asociados, en coherencia con:

- Ley 20.000 (prevención y control del tráfico ilícito de estupefacientes)
- Ley 21.430 (protección integral de la niñez y adolescencia)
- Orientaciones del Ministerio de Educación y SENDA para la actuación escolar frente a consumo y porte de sustancias

Esto permitirá asegurar una respuesta oportuna, respetuosa de los derechos de los estudiantes, y acorde con el resguardo de la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa.

<b>Pasos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detención de la situación</b>	Se dejará constancia escrita ya sea la/el testigo	Adulto, testigo, inspectoría general	Inmediatamente identificado los hechos
<b>Investigación del caso</b>	<p>Entrevistar por separado a los y las estudiantes involucrados, asegurando un espacio de resguardo y confidencialidad, y dejar registro escrito de cada entrevista en los formatos institucionales correspondientes.</p> <p>Revisar la Hoja de Vida y los registros del Libro de Clases de los y las estudiantes involucrados, así como antecedentes relevantes consignados en sistemas internos, para obtener información contextual que contribuya al análisis del caso.</p> <p>Solicitar antecedentes a terceros pertinentes (Profesor/a Jefe, Orientador/a, asistentes de la educación, testigos, otros estudiantes u otros profesionales que hayan observado situaciones previas).</p> <p>Todas estas entrevistas deberán ser registradas por escrito, asegurando claridad, objetividad y resguardo de la</p>	Inspectoría general	3 dias habiles

	información conforme a la Ley 21.430 de protección integral de la niñez y adolescencia.		
<b>Cita a apoderados</b>	Citar a los apoderados o adultos responsables para informarles sobre el proceso investigativo en curso, explicando los hechos reportados, las etapas del procedimiento y las medidas de resguardo aplicadas. La citación debe realizarse mediante los canales formales del establecimiento y quedar debidamente registrada. Su participación busca favorecer la colaboración, la transparencia y el trabajo conjunto en la búsqueda de soluciones que resguarden el bienestar del o la estudiante	Inspectoria general	Maximo 2 dias habiles
<b>Informe de caso</b>	Al finalizar el proceso investigativo se debe entregar un informe a Dirección con las conclusiones del caso	Inspectoria general	Maximo 5 dias hábiles
<b>Confirmación de caso</b>	A) Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, asegurando el respeto al debido proceso, la	a) Inspectoría b) Orientación	

	<p>proporcionalidad y el carácter formativo de las sanciones.</p> <p>B) Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación del o la estudiante, junto con el plan de acción académico, formativo y/o de salud diseñado por los equipos correspondientes, con el fin de garantizar el acompañamiento integral y el seguimiento adecuado del caso.</p>		
--	--	--	--

- **Protocolo en caso de porte y tráfico de drogas**

**Procedimiento ante sospecha o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas**

1) Sospecha fundada de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas

Cuando existan antecedentes o indicios razonables que permitan sospechar que un estudiante o cualquier persona de la comunidad escolar participa en microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de sustancias ilícitas, Inspectoría General deberá:

- Recopilar de manera inmediata, reservada y objetiva toda la información disponible.
- Informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, dejando registro formal del caso.
- Informar oportunamente a la familia del o la estudiante involucrado/a, resguardando el enfoque de protección y confidencialidad.

La Dirección del establecimiento deberá:

- Poner los antecedentes a disposición del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, conforme a la Ley 20.000.
- Informar por escrito la situación a la Unidad de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal.
- Evaluar, junto con el equipo psicosocial, la pertinencia de solicitar una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia, en el marco de la Ley 21.430 sobre protección integral de la niñez y adolescencia.

Responsables: Inspectoría General – Dirección del Establecimiento.

## **2) Flagrancia de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas**

Si una persona es sorprendida en flagrancia, es decir, mientras realiza actos de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:

- La Dirección deberá contactar inmediatamente a Carabineros de Chile para denunciar el delito conforme a la Ley 20.000.
- En el caso de estudiantes entre 14 y 18 años, se aplicará lo dispuesto en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescentes.
- Se deberá informar por escrito el hecho a la Unidad de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal.
- Se evaluará la pertinencia de solicitar Medida de Protección ante el Tribunal de Familia cuando existan indicadores de vulneración de derechos.

Responsable: Dirección del Establecimiento.

## **3) Sospecha o evidencia de microtráfico realizado por un menor de 14 años**

Dado que los menores de 14 años son inimputables penalmente según la Ley 20.084 y no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en caso de sospecha o evidencia de microtráfico:

- El establecimiento deberá solicitar una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, por posible vulneración de derechos.
- Activar el acompañamiento psicosocial y redes de apoyo pertinentes.

Responsables: Dirección del Establecimiento y Dupla Psicosocial.

## **4) Medidas de protección a denunciantes y testigos**

La Dirección podrá solicitar apoyo a la **Unidad de Atención a Víctimas y Testigos del Ministerio Público**, la cual puede adoptar medidas para proteger:

- Estudiantes denunciantes
- Testigos
- Miembros de la comunidad escolar que hayan aportado información

Esto incluye acompañamiento, orientación jurídica, medidas de resguardo psicológico y protección, según corresponda.

Responsable: Dirección del Establecimiento.

## **5) Evaluación de consumo y derivación a Orientación y Dupla Psicosocial**

Cuando existan indicios de consumo o riesgo asociado al consumo de sustancias ilícitas, la Coordinación de Convivencia Escolar derivará al:

- Departamento de Orientación, y
- Dupla Psicosocial,

para realizar entrevistas en profundidad que permitan:

- Identificar si existe consumo o problemática asociada.
- Revisar factores de riesgo personales, familiares o de contexto.
- Diseñar un Plan de Acción Individual (informado en el Protocolo de Consumo de Drogas y Alcohol).

Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicosocial.

### **21.3.- Intervención y Plan de Seguimiento**

## **Compromiso de intervención**

El o la estudiante y su familia deberán expresar por escrito su voluntad y compromiso de participar en la intervención pedagógica, psicosocial y/o de salud mental que sea necesaria. Esto se formalizará mediante firma ante el Departamento de Orientación o la Dupla Psicosocial.

Responsables: Orientación y Dupla Psicosocial.

## **Participación activa de la familia**

La intervención requiere la participación paralela y activa de la familia, por lo que esta deberá:

- Asistir a entrevistas.
- Participar en el proceso psicoeducativo.
- Colaborar con las medidas de seguimiento y resguardo.

La Dupla Psicosocial realizará sesiones dedicadas a:

- Sensibilizar sobre los riesgos del consumo.
- Contextualizar la situación del estudiante y su entorno.
- Identificar factores de codependencia o riesgo familiar.

(Sugerencia mínima: 2 a 3 sesiones).

Responsable: Dupla Psicosocial.

## **Seguimiento profesional**

La Dupla Psicosocial deberá realizar:

- Acompañamiento sistemático al estudiante y su familia.
- Monitoreo de la asistencia, conducta, estado emocional y condiciones de bienestar.
- Retroalimentación periódica al Profesor/a Jefe, Orientación y UTP cuando corresponda.

Responsables: Dupla Psicosocial y Orientación.

## **Abordaje pedagógico preventivo**

El consumo de drogas será abordado de manera **formativa y preventiva** en:

- Horario de Orientación
- Consejo de Curso
- Talleres de habilidades socioemocionales
- Asignaturas afines (si se estima pertinente)
- Actividades del Plan de Formación Ciudadana
- Actividades del PGCE y SENDA Previene

Este abordaje será siempre:

- **Despersonalizado**, sin mencionar el caso específico.
- Enfocado en el curso o nivel, no en la situación individual.
- Orientado al desarrollo de reflexión, autocuidado, toma de decisiones y prevención.

Responsables: Orientación y Profesor/a Jefe, con apoyo de UTP cuando corresponda.

- **Protocolo en Caso de Vulneración de Derechos a los/las Estudiantes (Ley N° 20.536, Ley N° 20.370, Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez)**

**Definición general:**

Se considera vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecte la dignidad de los/as estudiantes y comprometa su integridad física, emocional, psíquica, social o sexual, tanto dentro como fuera del establecimiento, y que pueda ser ejercida por adultos, pares u otros actores vinculados directa o indirectamente con la comunidad escolar.

<b>TIPOS Y EJEMPLOS DE VIOLENCIA</b>			
<b>FISICA</b>	<b>VERBAL</b>	<b>PSICOLOGICA</b>	<b>SIMBOLICA E INTELECTUAL</b>
Zamarrear Infringir golpe en cualquier parte del cuerpo	Decir garabatos	Realizar comentarios denotativos hacia cualidades de la/el estudiante	Burlarse por hacer consultas referentes a un tema o asignatura

#### Clasificación de Niveles de Complejidad

<b>Nivel</b>	<b>Características</b>	<b>Ejemplos</b>
<b>Baja complejidad</b>	Son señales de alerta que no implican daño directo ni sostenido, pero que requieren atención.	Interacciones conflictivas leves, inasistencia esporádica, gritos ocasionales en el hogar, faltas de cuidado menores.
<b>Mediana complejidad</b>	Situaciones que perturban derechos y afectan distintos aspectos de la vida del estudiante.	Violencia intrafamiliar leve, negligencia parental moderada, bullying escolar, inasistencia prolongada.
<b>Alta complejidad</b>	Vulneraciones graves que ponen en riesgo la integridad y derechos fundamentales del estudiante. Suelen ser constitutivas de delito.	Abuso sexual, abandono, violencia severa, deserción escolar prolongada, omisión de atención médica crítica.

#### Procedimiento Institucional

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>1. Acogida inicial</b>	Escuchar con respeto, resguardar confidencialidad y contener al estudiante. No revictimizar. Derivar a la dupla psicosocial.	Primer adulto que recibe el relato	Inmediato
<b>2. Entrevista con estudiante</b>	Aplicar primeros auxilios psicológicos, evaluar complejidad de la situación, informar próximos pasos.	Dupla psicosocial	24 h (si es delito) / 5 días hábiles (si no lo es)
<b>3. Entrevista con apoderado/a</b>	Informar hechos, recabar antecedentes, generar	Dupla psicosocial	Idem anterior

	acuerdos y registrar.		
<b>4. Comunicación institucional</b>	Informar apertura del protocolo a Dirección, Profesor Jefe, Convivencia, UTP e Inspectoría.	Dupla psicosocial	2 días hábiles
<b>5. Denuncia ante Fiscalía/PDI/Carabineros</b>	Realizar denuncia formal por hechos constitutivos de delito. Activar Ley N° 21.430.	Dirección y dupla psicosocial	24 h desde toma de conocimiento
<b>6. Derivación a OLN</b>	Derivar a redes de protección externa con ficha oficial.	Dupla psicosocial	5 días hábiles
<b>7. Notificación a DEM (si involucra funcionario)</b>	Informar por escrito para activar medidas administrativas.	Dirección	2 días hábiles
<b>8. Plan de intervención</b>	Acompañamiento mensual o quincenal, coordinación con redes, evaluación de adecuaciones curriculares.	Dupla psicosocial y UTP	Inicio: 5 días hábiles
<b>9. Cierre del protocolo</b>	Se realiza cuando se alcanzan los objetivos de intervención. Se informa por correo a equipo responsable.	Profesionales a cargo	Variable

#### Observaciones

- Ante no adherencia del apoderado o riesgo persistente, se derivará a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente.
- Se resguarda en todo momento el interés superior del niño/a y adolescente, conforme a lo establecido por la Ley N° 21.430.
- Toda actuación será registrada por escrito y almacenada bajo estricta confidencialidad en el archivo de Convivencia Escolar.
- **Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto**

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar establece la implementación obligatoria de un Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar, el cual incluye también un Protocolo específico para casos de maltrato de un/a estudiante hacia un/a adulto/a integrante de la comunidad educativa.

Cuando los hechos pudieran constituir delito, las acciones deberán ser derivadas y amparadas por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes (Ley N° 20.084), garantizando el debido proceso y la protección de todos los involucrados.

En estos casos, el establecimiento deberá seguir los siguientes pasos:

<b>Pasos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
1- Identificación de la situación	<p>Ante la observación directa de un hecho de violencia por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación o inspector/a), este deberá intervenir de manera inmediata para detener la situación y resguardar la integridad física y emocional de las personas involucradas.</p> <p>El adulto interviniente deberá identificar a los participantes del incidente, es decir, quién o quiénes cometieron la agresión, la persona afectada y los testigos o espectadores del hecho.</p> <p>Una vez controlada la situación, deberá informar de inmediato al Inspector General o a la Coordinación de Convivencia Escolar, para la activación del protocolo correspondiente y el registro formal del incidente en los instrumentos institucionales establecidos (bitácora o hoja de vida, según</p>	Convivencia Educativa	Inmediatamente ocurrido o identificado el hecho

	corresponda).		
<b>2- Situación no observada por adultos</b>	Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a un docente, paradocente o inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Educativa, quien informará	Convivencia educativa y Dirección	1 día hábil
<b>3- Recopilación de antecedentes</b>	Ante una situación de violencia de un/a estudiante hacia un adulto, el establecimiento deberá registrar: identificación de los involucrados, descripción objetiva de los hechos (fecha, hora y lugar), relatos de las partes y testigos, evidencias disponibles y medidas inmediatas adoptadas, resguardando el debido proceso y la normativa vigente.	Convivencia educativa y Dirección	1 día hábil
<b>4- Ida a centros asistenciales</b>	En caso de que una situación de convivencia o emergencia lo requiera, el establecimiento gestionará la derivación del/la estudiante o adulto afectado/a a un centro asistencial, resguardando su integridad física y emocional, informando oportunamente a la	Convivencia educativa y Dirección	1 dia hábil

	familia y dejando registro de la atención y de las acciones adoptadas.		
<b>5- Denuncia a autoridades correspondientes</b>	Cuando la gravedad de los hechos lo amerite, el establecimiento realizará la denuncia a las autoridades correspondientes, conforme a la normativa vigente, dejando registro de la acción y resguardando los derechos de las personas involucradas.	Convivencia educativa y Dirección	1 día hábil

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

El presente protocolo tiene por finalidad orientar la actuación institucional frente a hechos donde un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente, directivo, funcionario u otro) incurra en conductas de violencia física, verbal, psicológica o de connotación sexual hacia un estudiante.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra asume su deber como garante de derechos, promoviendo un entorno seguro, inclusivo y protector para todos los niños, niñas y adolescentes, tal como lo establece la Ley 21.430. Toda forma de maltrato o abuso vulnera la dignidad humana, contraviene el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Política Nacional de Convivencia Escolar y el Modelo Educativo Comunal de Santiago, por lo que debe ser abordada con celeridad, resguardo y responsabilidad.

**Este procedimiento busca garantizar:**

- La protección inmediata del estudiante afectado.
- La investigación objetiva y confidencial.
- La comunicación oportuna a las autoridades competentes.
- La aplicación de medidas administrativas, legales y formativas necesarias.

**Tabla de acciones**

Etapa / Acción	Descripción de la Acción o Medida	Responsable Directo	Apoyos / Involucrados	Plazo de Ejecución
<b>1. Detección y acogida inicial</b>	Ante el relato o testimonio de un estudiante sobre una posible agresión por parte de un adulto, se	Coordinador/a de Convivencia Escolar o adulto receptor.	Psicóloga / Orientadora / Asistente social.	Inmediato.

	<b>debe acoger sin emitir juicios</b> , contener emocionalmente y resguardar su integridad física y psicológica.			
<b>2. Comunicación a Dirección y activación del protocolo</b>	Informar <b>de inmediato</b> a la Dirección y al Coordinador/a de Convivencia Escolar para activar el <b>Protocolo de Vulneración de Derechos</b> .	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Dirección del establecimiento.	Inmediato.
<b>3. Medidas de protección inmediata al estudiante</b>	Separar al estudiante del adulto involucrado y garantizar su seguridad (por ejemplo, cambio de sala, acompañamiento permanente o retiro temporal del funcionario).	Dirección del establecimiento.	Coordinador/a de Convivencia / Inspectoría.	Mismo día.
<b>4. Registro formal del hecho</b>	Registrar en <b>Acta de Convivencia o Formulario de Vulneración de Derechos</b> los hechos, sin valoraciones personales, con hora, fecha, lugar y testigos.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Equipo Psicosocial.	Mismo día.
<b>5. Comunicación al apoderado/a del estudiante</b>	Contactar y citar al apoderado/a para informar de manera clara la situación y las medidas de resguardo adoptadas.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Psicóloga / Orientadora.	Dentro de 24 horas.
<b>6. Denuncia obligatoria a las autoridades competentes</b>	Si los hechos revisten carácter de delito ( <b>maltrato, abuso, tocaciones, amenazas, etc.</b> ), se debe denunciar de	Dirección del establecimiento.	Coordinador/a de Convivencia / Sostenedor / DEM.	Dentro de 24 horas.

	<b>inmediato</b> a Fiscalía, Carabineros o PDI.			
<b>7. Comunicación al Sostenedor y al Departamento de Educación Municipal (DEM)</b>	Informar oficialmente al sostenedor y remitir los antecedentes para el inicio del proceso administrativo.	Dirección del establecimiento.	Asesor Jurídico DEM / RR.HH.	Dentro de 48 horas.
<b>8. Acompañamiento psicosocial al estudiante afectado</b>	Realizar contención, seguimiento emocional y derivación a redes externas (OPD, COSAM, PPF u otros).	Psicóloga / Asistente social.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Durante las primeras 72 horas.
<b>9. Investigación administrativa interna</b>	Iniciar sumario o investigación conforme al Estatuto Docente o régimen municipal, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.	Dirección / Sostenedor.	Abogado DEM / RR.HH.	Plazo legal (máx. 30 días hábiles).
<b>10. Medidas formativas y restaurativas</b>	Implementar medidas reparatorias para el estudiante y acciones institucionales de reflexión, reparación simbólica y mejora de prácticas profesionales.	Comité de Convivencia Escolar.	Equipo Psicosocial / UTP.	Según evaluación del caso.
<b>11. Seguimiento y evaluación</b>	Monitorear la evolución del caso, bienestar del estudiante y cumplimiento de las medidas adoptadas.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Psicóloga / Orientadora.	Durante el mes siguiente.
<b>12. Cierre y resguardo documental</b>	Elaborar informe final con las acciones realizadas, conclusiones y resultados. Archivar en carpeta de Convivencia Escolar.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.	Dirección.	Dentro de 15 días hábiles desde cierre del proceso.

- **Protocolos de Actuación ante Embarazo, Maternidad, Paternidad, Identidad de Género y Salud Mental**

En coherencia con la Ley N° 20.370 (LGE), Ley N° 21.030, Ley N° 21.120 y Ley N° 21.430, y en resguardo del derecho a la educación, dignidad, identidad y bienestar emocional de los y las estudiantes, el establecimiento implementa los siguientes protocolos.

### **1. Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad**

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Recepción de la situación</b>	Informar al Departamento de Convivencia Escolar, quien comunica a profesor/a jefe, UTP e Inspectoría General. Se deja constancia escrita.	Trabajadora Social	2 días hábiles
<b>Entrevista con estudiante y apoderado/a</b>	Se informa sobre derechos, responsabilidades y documentación. Se deja constancia escrita.	Trabajadora Social	5 días hábiles
<b>Diseño de acompañamiento</b>	Plan psicosocial y pedagógico: salud, horarios diferenciados, alimentación del hijo/a, calendarización académica.	Orientación y Dupla Psicosocial	Inicio en 5 días hábiles
<b>Promoción excepcional</b>	En caso de asistencia menor al 50%, la Dirección podrá resolver la promoción conforme a los decretos N°s 511/1997, 112/1999, 158/1999 y 83/2001.	Dirección	Según calendario escolar

### **2. Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género y Nombre Social**

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Recepción del caso</b>	Notificación a Coordinación de Convivencia.	Funcionario/a que recepciona	Mismo día
<b>Entrevista con estudiante</b>	Se informa del protocolo, derechos y medidas a tomar.	Coordinadora de Convivencia	5 días hábiles
<b>Firma de acuerdo</b>	Firma junto a apoderado/a según Circular N° 812/2021.	Coordinadora de Convivencia	5 días hábiles
<b>Socialización del acuerdo</b>	A funcionarios/as vía correo y consejo de profesores.	Coordinadora de Convivencia	5 días hábiles
<b>Actualización de registros</b>	Nombre social en documentación institucional (excepto SIGE y libro de clases).	Inspectoría General	5 días hábiles
<b>Apoyo psicosocial</b>	Voluntario, con derivación a redes si se requiere.	Dupla Psicosocial	Inicio en 5 días hábiles
<b>Negación del apoderado/a</b>	Activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.	Coordinación y Dupla Psicosocial	5 días hábiles

- **Protocolo de actuación frente a violencia sexual y de género**

La elaboración de este protocolo para la actuación en casos de violencia sexual y de género surge de un trabajo colectivo y comunal impulsado en las comunidades educativas de la Municipalidad de Santiago, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y las orientaciones del MINEDUC en materia de educación no sexista y enfoque de género.

El proceso de construcción se realizó mediante instancias de reflexión, diálogo y elaboración conjunta, en mesas de trabajo institucionales y comunales, en las que se promovió la participación democrática de todos los estamentos. En cada sesión se trabajó en grupos, se discutieron disensos y se construyeron productos concretos que luego fueron socializados en plenario para consensuar definiciones, principios y procedimientos.

Para la comunidad cervantina es fundamental constituirse en un espacio seguro para todas y todos sus estudiantes. Este protocolo da cuenta de la apertura del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra a generar instancias de participación, diálogo reflexivo y construcción colectiva de normas que fortalezcan la sana convivencia escolar, con enfoque de derechos, inclusión, perspectiva de género y no discriminación.

El foco principal de este protocolo está en la prevención de las violencias, el abordaje curricular de la Educación No Sexista y la orientación para actuar responsablemente frente a situaciones de violencia sexual y de género. Se proponen criterios y lineamientos para la detección oportuna, la protección integral de las personas afectadas, la activación de redes especializadas y la adopción de medidas reparatorias y formativas, tanto individuales como colectivas.

## **MARCO LEGAL Y NORMATIVO VINCULADO AL RESGUARDO FRENTE A LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO**

### **Legislación Internacional**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) – ONU.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica” (1969).
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, 1979).
- Convención sobre los Derechos del Niño (1989) – ONU/UNICEF.
- Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing, 1995) – ONU.
- Principios de Yogyakarta (2007) – ONU, sobre la aplicación de estándares internacionales de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.

Estos instrumentos consagran, entre otros, el derecho a la dignidad, a la integridad física, psíquica y moral, a la educación, a la igualdad y a no ser discriminado por sexo, identidad de género, orientación sexual, origen, nacionalidad, religión u otras condiciones.

## **Marco Legal Nacional**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 (2009).
- Ley N° 20.501 (2011), de Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.536 (2011), sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609 (2012), que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.820 (2015), que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- Ley N° 20.845 (2015), de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.120 (2018), que reconoce y protege el derecho a la identidad de género.
- Ley N° 21.430 (2022), sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

## **Marco Reglamentario y Orientaciones**

- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 (MINEDUC).
- Orientaciones para la inclusión de las personas LGBTIQ+ en el sistema educativo (MINEDUC, 2017).
- Circular N° 0812 (2021) de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, sustituyendo la Circular N° 0768 (2017).
- Orientaciones para la Educación en Afectividad, Sexualidad y Género (MINEDUC).

Todas estas normas y orientaciones respaldan el deber de los establecimientos educacionales de prevenir, sancionar y reparar situaciones de violencia sexual y de género, así como de asegurar el acceso, permanencia, participación y trayectorias educativas de todos los estudiantes, en especial de mujeres y personas LGBTIQ+.

## **VIOLENCIAS SEXUALES Y DE GÉNERO: DEFINICIONES GENERALES**

Uno de los principales desafíos en la comunidad escolar consiste en identificar, nombrar y problematizar las violencias sexuales y de género para visibilizarlas, cuestionarlas y denunciarlas. Este apartado se construye a partir de las orientaciones de la Mesa Comunal de Género y del trabajo interno del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra.

La violencia en el ámbito escolar refleja la desigualdad estructural de género existente en la sociedad. Se sustenta en normas y creencias que reproducen relaciones jerárquicas, desiguales y violentas. La violencia sexual y de género en la escuela tiene alto impacto en el bienestar físico y emocional de niñas, niños y adolescentes, afectando gravemente sus proyectos de vida. Frecuentemente, se mantiene oculta o naturalizada a través de silencios, minimización o justificación de las conductas.

Investigaciones recientes muestran que:

- Las niñas se encuentran más expuestas a violencia psicológica, acoso sexual y violencia digital.
- Los niños presentan mayores tasas de violencia física y castigo corporal.
- Estudiantes LGBTIQ+ experimentan altos niveles de acoso físico, verbal, sexual y hostigamiento debido a su orientación sexual, identidad y expresión de género.

La violencia de género en el ámbito escolar constituye un obstáculo directo para el ejercicio del derecho a una educación segura, integral y de calidad. Por tanto, avanzar en su erradicación es una cuestión de justicia social y de coherencia con el enfoque de derechos que orienta al sistema educativo.

En este contexto, se vuelve indispensable desarrollar una cultura escolar que:

- Reconozca y nombre las diferentes formas de violencia de género.
- Prevenga y desanime toda expresión de violencia y discriminación.
- Aborde la violencia de género mediante la Educación Sexual Integral a lo largo de toda la trayectoria escolar.
- Cuente con protocolos claros de actuación, protección y reparación para las personas afectadas.

## **VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Se entiende por **violencia de género en el ámbito escolar**:

“Todo acto o amenaza de violencia sexual, física o psicológica que acontece en las escuelas y sus alrededores, perpetrado como resultado de normas y estereotipos de género, y debido a una dinámica de desigualdad de poder.”

(UNESCO/UNGEI, 2015)

Asimismo, se entenderá por **violencia de género**:

“Todo acto que se comete contra una persona o grupo de personas en razón de su género y que puede incluir actos que causan daño o sufrimiento físico, sexual o mental; amenazas de tales actos; coerción u otro tipo de privación de la libertad. Estos actos se expresan mediante conductas, actitudes, comportamientos y prácticas conscientes y aprendidas.”

(CLADE, 2016)

## **TIPOS DE VIOLENCIA**

### **A) Violencia física**

Lesiones físicas de cualquier tipo provocadas intencionalmente por una persona hacia otra, causándole daño. Puede ser directa (golpes, empujones, patadas, cachetadas, quemaduras, asfixias) o indirecta (lanzar objetos contra la víctima o cerca de ella, movimientos corporales intimidantes).

### **B) Violencia psicológica**

Acciones u omisiones que dañan la autopercepción, autoestima, seguridad y confianza de la persona, afectando su aprendizaje y desarrollo socioemocional. Incluye insultos, humillaciones, gritos, hostigamiento, manipulación, amenazas, aislamiento, invalidación de emociones, gaslighting, entre otros.

### **C) Violencia verbal**

Uso de palabras o expresiones que denigran, humillan, ridiculizan o amenazan a la persona. Puede incluir sobrenombres ofensivos, burlas, comentarios sexistas, homofóbicos, transfóbicos, racistas u otros dichos discriminatorios.

### **D) Violencia simbólica**

Se manifiesta mediante mensajes, imágenes, chistes, estereotipos, prácticas o normas que reproducen desigualdad, discriminación y jerarquías de género. Naturaliza la subordinación de las mujeres y de las personas LGBTIQ+. Puede provenir tanto de adultos/as de la escuela como de estudiantes entre sí.

### **E) Violencia digital**

Violencia que se ejerce a través de plataformas y redes sociales (mensajería, publicaciones, estados, historias, videos, etc.), con el fin de acosar, humillar, amenazar o denostar a una persona por su género, su identidad u orientación sexual u otras características.

Incluye difusión de imágenes íntimas sin consentimiento, creación de cuentas falsas, hostigamiento masivo, insultos, funas y campañas de odio.

#### F) Violencia sexual

Toda acción, contacto, insinuación o interacción de carácter sexual no consentida, o frente a la cual no existe capacidad de dar consentimiento libre e informado. Puede ejercerse mediante fuerza física, intimidación, coacción, manipulación emocional, presión social o abuso de poder.

Incluye desde comentarios e insinuaciones sexuales no deseadas, tocamientos, exposición de genitales, hostigamiento sexual, hasta abuso sexual y violación.

El criterio central es la ausencia de consentimiento libre y pleno, o la imposibilidad de otorgarlo (por edad, estado de conciencia, relación de autoridad, etc.).

### ¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACOSO SEXUAL ESCOLAR?

Se entiende por **acoso sexual escolar**:

“Toda conducta, verbal o física, de naturaleza o connotación sexual, no consentida por la persona que la recibe, que le resulta ofensiva, humillante o intimidatoria, y que afecta su bienestar, su desarrollo o su desempeño educativo o laboral en el contexto escolar.”

El acoso sexual puede expresarse, entre otros, en:

- Comentarios, bromas, insinuaciones o “piropos” de connotación sexual.
- Gestos o miradas lascivas y persistentes.
- Envío de mensajes, imágenes o audios de carácter sexual sin consentimiento.
- Tocar, rozar o acercarse físicamente sin autorización, con intención sexual.
- Presionar para obtener favores sexuales, ofreciendo beneficios o amenazando con represalias.

La Mesa Comunal ha reconocido el acoso sexual como una forma de violencia frecuente en los espacios educativos, pero muchas veces invisibilizada, relativizada o minimizada como “bromas”, “malos entendidos” o “exageraciones”. El Liceo asume el compromiso de nombrar, prevenir, abordar y sancionar estas conductas.

### VIOLENCIA BASADA EN LA ORIENTACIÓN SEXUAL Y LA IDENTIDAD/EXPRESIÓN DE GÉNERO

El hostigamiento, acoso, discriminación y denostación hacia niñas, niños y jóvenes LGBTIQ+ constituye una de las formas más frecuentes de violencia de género en contextos escolares.

Se entenderá por **discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género**:

“Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia de una persona por estos motivos que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades.”  
(OEA/CIDH, 2012)

Esta violencia afecta tanto a estudiantes LGBTIQ+ como a quienes se alejan de los estereotipos tradicionales de género (por ejemplo, “niñas masculinas”, “niños afeminados” o estudiantes que no se

ajustan a expectativas binarias).

La Mesa Comunal y el Liceo han puesto especial énfasis en la protección de estudiantes trans, no binarias o de género diverso, en tres ámbitos clave:

- Uso y respeto del nombre social.
- Uso de baños y camarines de acuerdo con su identidad de género.
- Adecuación del uniforme a su identidad de género, en concordancia con la Circular 0812 de la Superintendencia de Educación.

## **ACLARACIONES INICIALES PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS**

El modelo de atención para la recepción de denuncias, investigación y resolución en casos de violencia sexual y de género tendrá como responsable principal a la **Coordinación de Convivencia Escolar**.

Se considerará inhabilitada para participar en la investigación toda persona que:

- Esté directamente involucrada en los hechos como víctima, denunciada/o, testigo clave o posible encubridora/o.
- Mantenga una relación de dependencia, parentesco o cercanía que pueda afectar su imparcialidad.

En dichos casos, la Dirección del establecimiento designará a otra persona idónea para asumir la conducción del proceso.

## **DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

Se entenderá como **denuncia** el acto mediante el cual la persona afectada, un testigo o un adulto responsable pone en conocimiento formal de la Coordinación de Convivencia Escolar una situación de violencia sexual o de género.

- La primera acogida será realizada por la Coordinación de Convivencia Escolar o por quien la subrogue.
- La denuncia se registrará en un libro o sistema de actas destinado exclusivamente a estos casos, consignando fecha, hora, relato de los hechos y datos básicos de las personas involucradas, resguardando siempre la confidencialidad.
- La escucha será activa, respetuosa, sin juicios ni cuestionamiento del relato.

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de delitos sexuales o vulneración grave de derechos, se activará también el protocolo de denuncia a las instituciones competentes (Ministerio Público, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros), dentro de los plazos que establece el Código Procesal Penal y la Ley 21.430.

### **Procedimiento básico para recibir información y activar el protocolo**

1. La persona afectada puede acercarse a la Coordinación de Convivencia Escolar, a la dupla psicosocial o a cualquier adulto de la comunidad.
2. Cualquier adulto que reciba un relato de violencia sexual o de género **debe** comunicarlo de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar.

3. La Coordinación de Convivencia Escolar activa el protocolo. En caso de ausencia, la responsabilidad recae en la dupla psicosocial, informando a Dirección.

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS**

#### **Pasos, responsabilidades y plazos**

<b>Paso</b>	<b>Detalle</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos máximos</b>
1. Primera activación	Recepción de la denuncia, registro inicial y apertura de expediente.	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 1 día hábil desde que se toma conocimiento.
2. Contención inicial	Primera acogida emocional, evaluación de urgencia y riesgo, definición de medidas inmediatas de resguardo.	Equipo psicosocial	Dentro de 1 día hábil.
3. Información a las partes	Entrega de información básica a las personas involucradas (estudiante y adulto responsable), orientaciones sobre derechos, medidas de protección y etapas del procedimiento.	Encargada de Convivencia Escolar junto a dupla psicosocial	Hasta 2 días hábiles.
4. Investigación interna	Entrevistas a denunciante, denunciado/a y testigos; recopilación de antecedentes y evidencias pertinentes. Registro de todas las actuaciones.	Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 10 días hábiles.
5. Denuncia externa (si corresponde)	En caso de presunta comisión de delito, denuncia ante Ministerio Público, PDI o Carabineros, y/o solicitud de medidas de protección ante Tribunales de Familia.	Dirección	Dentro de 24 horas desde que se presume el delito.
6. Pronunciamiento y apelación	Comunicación de resultados de la investigación interna, medidas formativas y/o disciplinarias propuestas, y plazos de apelación a las partes.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría General	Comunicación dentro de los 10 días hábiles; 3 días hábiles para apelación escrita.
7. Resolución final	Resolución fundada de sanción o absolución, cierre formal del proceso y registro en acta.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría General	Hasta 15 días hábiles desde la activación del protocolo.
8. Seguimiento y monitoreo	Supervisión de medidas reparatorias individuales y colectivas, evaluación de clima de	Equipo psicosocial	Desde el día 15 hasta el término del semestre en curso (o

	convivencia y registro de avances.		mientras sea necesario).
--	------------------------------------	--	--------------------------

## ACCIONES DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Durante todo el proceso:

- Se resguardará la confidencialidad de la información, restringiendo su acceso sólo a quienes deban conocerla para cumplir sus funciones.
- Se evitará cualquier exposición pública de los hechos o de la identidad de las personas involucradas. En toda documentación se utilizarán iniciales o códigos.
- Se garantizarán entrevistas en espacios privados, sin interrupciones, respetando el ritmo del relato y evitando preguntas innecesarias o revictimizantes.
- Se procurará que la persona afectada no tenga contacto directo con el denunciado/a en los espacios escolares durante la investigación, adoptando medidas de resguardo (cambios de sala, horarios, grupos, etc.).
- Sólo se entregará información a instituciones oficiales (Superintendencia de Educación, DEM, Tribunales, Ministerio Público u otros organismos competentes) cuando sea requerida formalmente.

## MEDIDAS FORMATIVAS, PSICOLÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL

Las medidas a implementar se ajustarán al contexto, a las personas involucradas y a la gravedad de la situación. A modo de ejemplo:

- **Medidas formativas:**
  - Talleres y reflexiones guiadas con curso o nivel.
  - Actividades sobre educación no sexista, derechos humanos y buen trato.
  - Mediaciones restaurativas, cuando proceda y con consentimiento informado de las partes, sin revictimización.
- **Medidas psicológicas:**
  - Contención individual por psicóloga/o del establecimiento.
  - Seguimiento semanal durante el primer mes y mensual durante el semestre.
  - Derivación a redes especializadas cuando se requiera (PRM, PAS, Centros de la Mujer, OLN, etc.).
- **Apoyo psicosocial:**
  - Acompañamiento a la familia, orientación sobre rutas de denuncia y tratamiento.
  - Coordinación con Oficina Local de la Niñez, OPD, centros de salud y otros dispositivos territoriales.
  - Visitas domiciliarias, si corresponde, y articulación de apoyos para garantizar la permanencia escolar.

## ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN

### Rol de la familia

La familia tiene la responsabilidad primordial en la crianza, cuidado y protección de niñas, niños y adolescentes. Frente a situaciones de violencia sexual o de género se espera que:

1. Eduque, prevenga, proteja y contenga a su hijo/a o estudiante a cargo.
2. Denuncie ante las autoridades competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros) cuando corresponda.

3. Busque ayuda profesional y mantenga la adherencia a los tratamientos indicados.
4. Participe activamente en las entrevistas y acciones que el establecimiento disponga.
5. Conozca y se comprometa con las etapas del protocolo de actuación.

#### Rol del establecimiento

El Liceo, por su parte:

1. Educa, previene, protege y acoge a los estudiantes.
2. Detecta y denuncia ante las autoridades correspondientes cuando la situación lo amerita.
3. Recopila antecedentes generales para ser puestos a disposición de las instituciones que lo requieran.
4. Activa y supervisa la aplicación efectiva del protocolo y de las medidas de protección, reparación y seguimiento.

#### Formas de comunicación con las familias

- Citación vía telefónica.
- Citación vía correo electrónico institucional.
- Citación vía carta certificada, cuando no se logran contactos previos.
- Citación vía visita domiciliaria, en coordinación con la dupla psicosocial.

En caso de no lograr contacto por las vías anteriores y existir riesgo para el estudiante, se solicitará una medida de protección ante el Tribunal de Familia, conforme a la Ley 21.430 y la normativa vigente.

- **Protocolo de Riesgo Suicida y Autolesiones**

El suicidio es un grave problema de salud pública, reconocido tanto por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como por el Ministerio de Salud de Chile. A nivel global, es una de las primeras veinte causas de muerte y una de las principales responsables de los Años de Vida Saludables Perdidos (AVISA).

En jóvenes de 15 a 44 años, el suicidio se ubica entre las principales causas de mortalidad. En la población adolescente (10 a 19 años), Chile presenta una de las tasas más altas de los países de la OCDE, ubicándose históricamente entre los cinco primeros lugares en este grupo etario (Bustamante y Florenzano, 2013; OMS, 2021).

La OMS estima que una persona se suicida cada 40 segundos en el mundo, y por cada suicidio consumado existen al menos 20 intentos (Echavarrí et al., 2015).

En Chile:

- Cada año mueren aproximadamente 1.800 personas por suicidio.
- Entre 1995 y 2010, la tasa aumentó sostenidamente, especialmente en adolescentes.
- El suicidio constituye una de las principales causas de muerte en jóvenes entre 15 y 19 años.

Según MINSAL (2023), los principales factores de riesgo incluyen:

- Depresión y otros trastornos del ánimo.
- Trastorno bipolar.
- Abuso de alcohol y drogas.
- Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.
- Intentos previos de suicidio (principal predictor).
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Experiencias de discriminación, violencia o abandono.
- 

Se estima que 2 de cada 10 personas en Chile presenta algún problema de salud mental.

Alrededor de 87% de las personas con trastornos mentales ha experimentado estigmatización o discriminación, lo que dificulta pedir ayuda, acceder a tratamiento o mantener vínculos sociales, educacionales y laborales.

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud y las actuales Estrategias Nacionales de Salud Mental 2021–2030 enfatizan la importancia de la detección temprana, el acompañamiento oportuno y la acción coordinada entre familias, escuela, redes de salud y comunidad.

### Mitos y realidad sobre la salud mental

MITO	REALIDAD (actualizada)
“Las personas con trastornos de salud mental son peligrosas o violentas.”	Las investigaciones muestran que las personas con trastornos mentales tienen más probabilidades de ser víctimas que agresoras. Estos estigmas dificultan que pidan ayuda.
“No tiene solución, no hay esperanza.”	La mayoría de los trastornos mentales tiene tratamiento eficaz. Mientras más temprano se consulta, mejor es el pronóstico.
“No sirve de nada ayudar a alguien con depresión o ideación suicida.”	El apoyo emocional, la escucha activa y estar presente pueden salvar vidas. Intervenciones pequeñas generan grandes cambios.
“La salud mental es un asunto solo de psicólogos y psiquiatras.”	La salud mental es una responsabilidad compartida: familia, escuela, comunidad, profesionales de salud, redes sociales y el entorno educativo.
“Las personas con depresión o autolesiones lo hacen por falta de voluntad o debilidad de carácter.”	Los trastornos mentales no son decisiones personales. Responsabilizar a la persona aumenta el sufrimiento y retrasa la búsqueda de ayuda.

### Conceptos relevantes

El presente protocolo tiene por objetivo establecer de manera clara, rápida y coordinada los pasos a seguir cuando un estudiante presenta conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida o suicidio consumado, resguardando su integridad y activando los apoyos necesarios.

Se distinguen los siguientes conceptos:

Conductas autolesivas

Corresponden a acciones de autoagresión sin intención explícita de morir, tales como cortes, golpes u otras formas de daño físico.

Generalmente representan una señal de sufrimiento psicológico o un pedido de ayuda, y pueden ocurrir en población general y en personas con trastornos mentales.

Aunque se diferencian conceptualmente del suicidio, existe una estrecha relación, ya que aumentan el riesgo futuro de intento suicida.

## **Ideación suicida**

Incluye un continuo de pensamientos, desde expresiones vagas sobre querer desaparecer, hasta deseos explícitos de morir o la elaboración de un plan suicida específico.

Ejemplos:

- “No quiero seguir viviendo.”
- “Quisiera desaparecer.”
- “A veces pienso en hacerme daño.”
- “He pensado en lanzarme desde...”

Detectar ideación suicida es clave para la prevención.

## **Intento suicida**

Corresponde a conductas en las que la persona realiza acciones con la intención de provocarse la muerte, pero sin lograr consumarla.

Es uno de los principales predictores de suicidio consumado, especialmente dentro del primer año después del intento.

## **Suicidio consumado**

Acto mediante el cual una persona pone fin a su vida de manera voluntaria e intencional. Se caracteriza por su fatalidad y el impacto emocional, social y comunitario que genera.

Acciones esperadas	Detalle
Actitudes esperadas por parte de las/los adultos/as	No juzgar ni emitir reproches hacia el estudiante. No cuestionar ni invalidar su forma de pensar o sentir. Toda amenaza o expresión relacionada con daño a sí mismo debe ser tomada en serio. Evitar el sarcasmo, las burlas, los desafíos o cualquier forma de comunicación que pueda aumentar su angustia. No minimizar sus ideas, emociones o malestar. Frases como “no es para tanto” o “se te va a pasar” deben evitarse. Mantener la calma y evitar reaccionar con pánico, ya que esto puede intensificar la crisis. Adoptar una escucha activa, auténtica y empática, permitiendo que el estudiante exprese lo que siente sin interrupciones ni juicios. Comprender que, aunque la situación pueda parecer extraña o confusa, el estudiante está viviendo un momento de alta vulnerabilidad emocional. Utilizar un lenguaje amable, claro y respetuoso,

	manteniendo siempre una actitud de contención afectiva, cercanía y seguridad.
<b>Espacio de resguardo</b>	<p>Si las condiciones lo permiten, el estudiante debe ser trasladado a un espacio seguro de acompañamiento y protección, resguardando su dignidad y evitando cualquier acción que incremente su angustia. Este espacio debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tranquilo, privado y supervisado,</li> <li>• con presencia de un adulto responsable capacitado para brindar contención,</li> <li>• y libre de objetos o materiales que puedan representar riesgo, ya sea para autoagresión o daño a terceros.</li> </ul> <p>El traslado debe realizarse de manera calmada, evitando actitudes coercitivas o intimidantes, y procurando en todo momento la seguridad emocional y física del estudiante.</p>
<b>Aviso a apoderado</b>	Se deberá dar aviso inmediato al apoderado o adulto responsable del estudiante, gestión que será realizada por Inspectoría General o por la/el funcionaria/o que la Dirección haya designado para dichos efectos. La comunicación debe efectuarse de manera clara, oportuna y respetuosa, informando la situación de crisis y solicitando su presencia urgente en el establecimiento.
<b>Aviso a emergencias</b>	<p>Un miembro del equipo directivo, o en su defecto la persona que se designe para estos fines, deberá contactar de inmediato a los servicios de emergencia correspondientes, realizando las siguientes llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 131 – SAMU / Ambulancia, para solicitar atención médica urgente.</li> <li>• 134 – Policía de Investigaciones (PDI) o, según corresponda, 133 – Carabineros de Chile, en caso de requerirse apoyo policial.</li> </ul> <p>Esto deberá realizarse sin dilación, priorizando la protección y resguardo integral del estudiante.</p>
<b>Situación gravísima</b>	Si la situación se torna crítica y la contención resulta insuficiente para resguardar la integridad

	<p>del estudiante, se deberá gestionar de inmediato el traslado a un servicio de urgencias. Este traslado deberá realizarse exclusivamente mediante personal especializado, es decir, a través de SAMU (131) u otro dispositivo autorizado de emergencia, evitando en todo momento que funcionarios del establecimiento trasladen por sus propios medios a un estudiante en riesgo suicida.</p> <p>Mientras se espera la llegada de los servicios de emergencia, el estudiante deberá permanecer acompañado en un espacio seguro, bajo la supervisión continua de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un/a profesional del equipo psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social u orientador/a), y</li> <li>• al menos otro adulto responsable del establecimiento, designado por la Dirección.</li> </ul> <p>El equipo deberá permanecer con el estudiante hasta que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SAMU u otro equipo de salud realice el traslado, o</li> <li>2. el apoderado/a o adulto responsable llegue al establecimiento y asuma la custodia, según lo que indiquen los profesionales de salud.</li> </ol> <p>En todo momento se deberá priorizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la seguridad física y emocional del estudiante,</li> <li>• el respeto a su dignidad,</li> <li>• y la acción coordinada con salud, familia y autoridades pertinentes.</li> </ul>
	<p>La Dirección del Establecimiento, en coordinación con la Coordinación de Convivencia Escolar, deberá efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes cuando existan antecedentes que así lo ameriten, de acuerdo con la legislación vigente. Posteriormente, y solo cuando corresponda, se solicitará el informe o certificado médico emitido por el centro asistencial donde el estudiante fue atendido, resguardando en todo momento la</p>

	confidencialidad y el derecho a la protección de datos sensibles del estudiante, conforme a la Ley 20.584 y a la Ley 21.430.
--	--

Lo anterior deberá ser realizado por el profesional que se encuentre presente al momento de la situación de riesgo suicida, quien asumirá de inmediato las acciones iniciales de contención y resguardo. Estas intervenciones se mantendrán hasta la llegada del psicólogo o psicóloga del establecimiento o, en su defecto, de cualquier integrante del equipo psicosocial debidamente capacitado para continuar con la atención de la crisis

#### Categorías de ideación y/o suicidio

Categoría	Descripción acciones a seguir
A) Leve: El estudiante presenta ideación suicida o expresiones de deseo de morir, pero sin un plan específico, sin intención manifiesta de hacerse daño y conserva capacidad de autocontrol, reflexión y autocrítica respecto de sus pensamientos. Se muestra receptivo a la contención emocional y a la intervención del adulto responsable.	<p>Entrevista con el apoderado o adulto responsable (versión mejorada y adaptada)</p> <p>La o el profesional de salud mental del establecimiento (psicóloga/o), o en su defecto un miembro del equipo psicosocial, deberá informar de manera inmediata y directa al apoderado o adulto responsable sobre la situación del estudiante. Durante esta entrevista se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indagar antecedentes recientes, preguntando si el apoderado ha sido testigo presencial de conductas de riesgo suicida, autolesiones, cambios conductuales significativos o situaciones que hayan generado preocupación en el hogar.</li> <li>2. Identificar factores del contexto escolar que puedan estar asociados al malestar del estudiante (por ejemplo: bullying, discriminación, presión académica, conflictos interpersonales, dificultades de integración, etc.).</li> <li>3. Explorar la existencia de apoyo profesional externo, preguntando si el estudiante cuenta actualmente con atención psicológica o psiquiátrica. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si no cuenta con atención, se debe orientar y apoyar al apoderado para gestionar el acceso a los servicios de salud mental disponibles en el sistema público</li> </ul> </li> </ol>

	<p>(CESFAM, COSAM) o privado, según corresponda.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Clarificar expectativas, explicitando qué apoyos puede brindar el establecimiento y cuáles exceden las atribuciones escolares, estableciendo límites claros pero con enfoque protector.</li> <li>5. Entregar al apoderado: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ficha de derivación a salud mental,</li> <li>○ copia de la Escala de Evaluación de Riesgo Suicida de Columbia (C-SSRS) aplicada por el profesional del establecimiento,</li> <li>○ y orientaciones escritas sobre los pasos a seguir.</li> </ul> </li> <li>6. Solicitar al apoderado firmar un compromiso informado, que deja constancia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la entrega de información,</li> <li>○ el acuerdo de acudir a evaluación en salud mental,</li> <li>○ y el deber de presentar un certificado de atención profesional, emitido por el centro de salud correspondiente.</li> </ul> </li> <li>7. El apoderado deberá entregar dicho certificado dentro de un plazo de 1 a 15 días hábiles, dependiendo del nivel de riesgo evaluado.</li> </ol> <p><b>Seguimiento y responsabilidad del establecimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La psicóloga y la trabajadora social realizarán seguimiento periódico del caso, verificando que el estudiante acceda a atención profesional y monitoreando su estado emocional y su permanencia en la escuela.</li> <li>• Si el apoderado no entrega el certificado de atención médica dentro del plazo establecido, o si incumple las medidas de resguardo indicadas, la dupla psicosocial deberá realizar la denuncia o solicitar una medida de protección ante el Tribunal de</li> </ul>
--	--

	Familia, por posible vulneración de derechos, conforme a la Ley 21.430.
	<p>Recomendación de supervisión adulta</p> <p>Mientras se concreta la atención en salud mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que el estudiante permanezca bajo supervisión constante de un adulto responsable, tanto en el hogar como en los desplazamientos,</li> <li>• procurando evitar períodos prolongados sin acompañamiento en un contexto de riesgo suicida.</li> </ul>
<p><b>B) Riesgo moderado:</b>            El estudiante presenta ideación suicida acompañada de una idea general del método que podría utilizar, pero sin un plan estructurado, sin pasos concretos y sin una intención manifiesta de actuar de inmediato.</p> <p>También se considera riesgo moderado cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante ha realizado un intento suicida previo, ocurrido hace más de 3 meses, sin que exista riesgo actual inminente.</li> <li>• El estudiante refiere haber iniciado alguna preparación (por ejemplo, buscar información, identificar un lugar o medio), pero no ha avanzado hacia la ejecución ni expresa intención inmediata de hacerlo.</li> </ul> <p>En este nivel de riesgo, la persona mantiene cierto grado de control, reflexión y capacidad para pedir ayuda, pero requiere intervención oportuna, monitoreo sistemático y acciones de apoyo psicosocial para prevenir el avance a un riesgo mayor.</p>	<p>Ante la recepción de un relato, señal de alerta o manifestación verbal relacionada con ideación suicida, la persona que escucha el relato deberá derivar de inmediato a la psicóloga del establecimiento o, en su ausencia, a un integrante del equipo psicosocial designado.</p> <p>La psicóloga será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar al apoderado o adulto responsable, informando la situación y recabando antecedentes relevantes del contexto familiar.</li> <li>• Realizar la derivación correspondiente al centro de salud (CESFAM, COSAM u otro dispositivo pertinente), entregando ficha de derivación y orientaciones claras sobre los pasos a seguir.</li> <li>• Iniciar y mantener el seguimiento sistemático del caso, monitoreando la asistencia a controles, la evolución clínica del estudiante y su seguridad dentro y fuera del establecimiento, en coordinación con la trabajadora social, orientadora y el Profesor/a Jefe.</li> </ul>
<p><b>C) Riesgo grave o gravísimo:</b>            Se considera riesgo grave o gravísimo cuando el estudiante presenta ideación suicida activa, es decir, manifiesta pensamientos orientados directamente a quitarse la vida y expresa algún grado de intención de llevarlo a cabo.</p> <p>Corresponde también a este nivel cuando el</p>	<p>Derivación inmediata y acciones frente a riesgo grave o gravísimo (versión mejorada y actualizada)</p> <p>Ante la identificación de riesgo grave o gravísimo, se deberá realizar derivación inmediata a la psicóloga del establecimiento o, en su ausencia, a un integrante del equipo psicosocial designado</p>

<p>estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe detalles específicos del plan (método, lugar, momento o pasos concretos para ejecutarlo).</li> <li>• Relata una conducta suicida ocurrida dentro de los últimos 3 meses, independiente del grado de lesión.</li> <li>• Presenta conducta suicida reciente sin lesiones dentro del establecimiento, como intentos interrumpidos, comportamientos preparatorios o acciones que sugieren inminencia de daño.</li> <li>• Muestra una disminución evidente de control emocional, desesperanza extrema o declaraciones que indican riesgo inminente.</li> </ul> <p>Este nivel implica una situación de urgencia psicosocial y de salud, que requiere intervención inmediata, activación de los protocolos institucionales y coordinación directa con redes de salud y con la familia para resguardar la vida del estudiante.</p>	<p>para estos casos. Una vez realizada la evaluación preliminar, la psicóloga deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable, solicitando su presencia urgente en el establecimiento.</li> <li>2. Indicar al apoderado que el estudiante debe ser llevado de inmediato a atención de urgencia psiquiátrica en el centro correspondiente según su edad: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hospital San Borja Arriarán: menores de 15 años.</li> <li>○ Hospital Del Salvador / Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz: 15 años o más.</li> </ul> </li> <li>3. Entregar al apoderado: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ficha de derivación a salud mental,</li> <li>○ copia de la Escala de Riesgo Suicida de Columbia (C-SSRS) aplicada,</li> <li>○ y orientaciones sobre los pasos a seguir.</li> </ul> </li> <li>4. Solicitar la firma de un compromiso informado, que deje constancia de que el apoderado recibió la información, la documentación para el centro de salud y que se compromete a asistir de inmediato a evaluación psiquiátrica.</li> <li>5. Solicitar al apoderado la entrega de un certificado de atención psiquiátrica dentro de un plazo de 1 a 5 días hábiles, según la urgencia evaluada.</li> </ol>
	<p>Comunicación institucional y resguardo de la confidencialidad</p> <p>La Dirección del establecimiento, junto con la Coordinación de Convivencia, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación pertinentes, con el fin de asegurar una versión única y oficial, evitando rumores, distorsiones o información incorrecta.</li> <li>• Resguardar estrictamente la confidencialidad de información sensible del estudiante y su familia, como:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ orientación sexual,</li> <li>○ embarazo,</li> <li>○ antecedentes médicos, familiares o personales,</li> <li>○ diagnósticos o tratamientos.</li> </ul> <p>La comunicación interna deberá limitarse a la información estrictamente necesaria para la protección del estudiante y del curso. Asimismo, se deberá entregar información y contención a aquellos miembros de la comunidad escolar que se vean afectados emocionalmente por la situación, indicando dónde pueden recibir apoyo (equipo psicosocial, orientación, redes externas, etc.).</p>
	<p>Seguimiento posterior</p> <p>La dupla psicosocial será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento sistemático del caso.</li> <li>• Verificar que el estudiante haya accedido a atención en salud mental.</li> <li>• Mantener coordinación con el Profesor/a Jefe, Orientación y la familia.</li> <li>• Registrar todas las acciones en los protocolos internos del establecimiento.</li> </ul> <p>Si el apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• no entrega el certificado de atención médica dentro del plazo indicado (1 a 5 días hábiles), o</li> <li>• no cumple con las acciones recomendadas,</li> </ul> <p>la dupla psicosocial deberá solicitar una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia, por presunta vulneración de derechos, conforme a la Ley 21.430.</p>
	<p>Recomendación inmediata de resguardo</p> <p>Mientras se gestiona la atención en salud mental y durante los días iniciales posteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que el estudiante permanezca bajo supervisión continua de un adulto responsable, evitando períodos prolongados sin acompañamiento.</li> <li>• La escuela deberá implementar medidas internas de resguardo para proteger su</li> </ul>

	seguridad, bienestar emocional y convivencia escolar.
--	---

## Protocolos en diversas situaciones de suicidio

<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
1. Informar inmediatamente a la Dirección y a la psicóloga del establecimiento al tomar conocimiento de ideación, intento o conducta suicida.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba el relato o presencie los hechos.	Inmediato, al tomar conocimiento.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
2. Brindar los primeros auxilios emocionales y medidas de contención que la escuela pueda ofrecer, manteniendo al estudiante en un espacio seguro.	Dupla psicosocial, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediato, tras ocurrir los hechos.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
3. Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia:– 131 (SAMU / Ambulancia)– 134 (PDI) o 133 (Carabineros), según necesidad evaluada.	Inspectoría General, Dupla Psicosocial o funcionario designado; asistentes de la educación si corresponde.	Inmediato, al momento de la crisis.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
4. Llamar de inmediato al apoderado o adulto responsable del estudiante, solicitando su presencia urgente.	Inspectoría General, Dupla Psicosocial y/o paracidente del nivel.	Inmediato, tras ocurrido el incidente.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
5. Brindar información oficial y contención emocional al curso, adecuada a la edad, evitando rumores y resguardando la privacidad del estudiante involucrado.	Profesores, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial, Docentes del nivel y Paracidentes.	Durante el mismo día en que ocurren los hechos.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
6. Efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Tribunal de Familia, Fiscalía o Carabineros/PDI, según proceda) y solicitar posteriormente el parte o informe médico.	Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicosocial, Inspectoría General y Coordinación de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
<b>Paso a seguir</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
7. Entrevistar al apoderado, solicitar documentación de los especialistas que atendieron al estudiante (certificados médicos, informes de urgencia, indicaciones de tratamiento) y acordar medidas escolares de apoyo.	Dirección del Establecimiento en conjunto con Psicóloga del establecimiento.	Dentro de 2 días hábiles posteriores al hecho.

### **En caso de que el estudiante represente un peligro para la comunidad educativa:**

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el apoderado o adulto responsable, podrá autorizar una reducción temporal de la jornada escolar únicamente en situaciones excepcionales, debidamente justificadas y cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica del estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Dicha medida constituye una acción extraordinaria y de carácter transitorio, que se adopta:

- De común acuerdo con la familia,
- Con la supervisión técnica del Departamento de Vinculación de la Dirección de Educación Municipal (DEM),
- Y con la revisión de la Coordinación Técnico-Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de Santiago,
- Conforme a lo dispuesto en el Ordinario N° 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que regula medidas excepcionales en contextos de riesgo y protección.

### **Resguardo clínico y decisiones posteriores**

Cuando se determine que el estudiante presenta un riesgo permanente o recurrente, la Dirección solicitará al apoderado respaldo emitido por un especialista en psiquiatría infantil o adolescente, o por el equipo de salud que lo atiende.

Con dicho respaldo, y en coordinación con la DEM, se evaluará:

- la continuidad del estudiante en aula común,
- la necesidad de ajustes razonables,
- o la pertinencia de establecer medidas adicionales de protección.

### **Garantía de continuidad educativa**

Mientras exista una reducción temporal de jornada, el establecimiento deberá asegurar la continuidad de los aprendizajes. Para ello:

- La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) realizará un seguimiento pedagógico individualizado,
- Se entregarán recursos, guías, orientaciones y materiales según las asignaturas,
- Se coordinará con el Profesor/a Jefe y los docentes de cada ramo,
- Garantizando el cumplimiento del Plan Curricular en coherencia con las necesidades del estudiante y las indicaciones del equipo de salud.

### **Atención inmediata y activación de servicios de emergencia**

<b>Detalle de acciones a seguir</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Prestar los primeros auxilios que sea posible brindar dentro del establecimiento. Un miembro	Equipo Directivo Personal designado para emergencias	Inmediato, al momento de

del equipo directivo, o la persona designada para estos efectos, deberá llamar inmediatamente al servicio médico más cercano o a los números de emergencia:131 (SAMU / Ambulancia)134 (PDI) o 133 (Carabineros), según corresponda.		ocurridos los hechos
<b>Intervención policial cuando corresponda</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Si existen indicios o evidencia de que el fallecimiento involucra la acción de un tercero, se pondrán a disposición de Carabineros de Chile o PDI todos los antecedentes disponibles para facilitar la investigación.	Dirección del EstablecimientoInspectoría General	Inmediato, al ocurrir los hechos
<b>Notificación a la familia o adulto responsable</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Llamar de inmediato a un familiar directo o adulto responsable de la persona afectada. Esta comunicación debe realizarse con respeto, contención y acompañamiento profesional.	Equipo Directivo Con acompañamiento de Orientadoras	Inmediato, al ocurrir los hechos
Se deberá preservar la escena del suceso, evitando la exposición visual de estudiantes, docentes y personal del establecimiento.	Equipo DirectivoInspectoría General	<b>Inmediato</b>
<b>Contención grupal a los cursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Cada curso recibirá información oficial y contención emocional, considerando su edad y nivel de desarrollo. La intervención será realizada por un docente, con apoyo del Equipo Psicosocial, Convivencia Escolar y Equipo Directivo.	Convivencia EscolarEquipo PsicosocialDocentes y paradocentes	Durante el <b>mismo día</b> del incidente o <b>máximo 1 día hábil</b> posterior
<b>Medidas de salida y resguardo del estudiantado</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Contactar a padres y adultos responsables para que retiren a los estudiantes del establecimiento. Para quienes se retiran solos, se informará por libreta de comunicaciones una <b>notificación general</b> , sin detalles sensibles del hecho.	Equipo de Inspectoría General Paradocentes Asistentes de la Educación	<b>Inmediato</b> , el mismo día del suceso
De ser necesario, habilitar <b>rutas de salida alternativas</b> , procurando que estén lo más alejadas posible del lugar del incidente.	Inspectoría General	<b>Inmediato</b>
<b>Denuncia formal y gestión institucional posterior</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Realizar la denuncia formal ante las autoridades correspondientes (Fiscalía, Carabineros o PDI, según sea la naturaleza del hecho) y solicitar el parte o informe médico una vez disponible.	Dirección del Establecimiento Inspectoría General Coordinación de Convivencia Escolar	Dentro de <b>24 horas</b>

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro del establecimiento

<b>Detalle de acciones a seguir</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
1. Prestar primeros auxilios en la medida de lo posible. Un miembro del equipo directivo o funcionario designado deberá llamar de inmediato al servicio médico más cercano o a los números de emergencia:• 131 (SAMU / Ambulancia)• 134 (PDI) o 133 (Carabineros), según corresponda.	Equipo DirectivoPersonal designado para emergencias	Inmediatamente, al ocurrir los hechos
2. Si existen indicios de participación de terceros, entregar todos los antecedentes disponibles a Carabineros de Chile o PDI para activar la investigación correspondiente.	Dirección	Inmediatamente, al ocurrir los hechos
3. Notificar inmediatamente a la familia o adulto responsable. Esta gestión deberá realizarse con acompañamiento profesional, resguardo y contención. Paralelamente, se debe preservar la escena, evitando la exposición visual de estudiantes y personal.	Equipo Directivo	Inmediatamente, al ocurrir los hechos
4. Informar y brindar contención a cada curso, de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes, con apoyo del Equipo Psicosocial y del Equipo Directivo.	Convivencia Escolar Docentes Asistentes de la Educación	Durante el mismo día del suceso, o máximo un día hábil posterior
5. Contactar a padres y adultos responsables para retirar a los estudiantes. Para quienes se retiran solos, informar a través de libreta de comunicaciones una notificación general del hecho y de la salida anticipada. De ser necesario, habilitar rutas de salida alternativas, lo más alejadas posible de la escena.	Inspectoría General Paradocentes Asistentes de la Educación	Inmediatamente, el mismo día del suceso
6. Realizar la denuncia formal ante las autoridades correspondientes (Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según proceda) y gestionar posteriormente el parte médico o informe oficial.	Dirección del Establecimiento Coordinación de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas

Pasos a seguir frente a conductas de ideación suicida

<b>Pasos y detalle de acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
1. Recepción de la información• Mantener una actitud calmada y contenedora. • Agradecer la confianza del estudiante y validar su necesidad de ayuda. • Preguntar si ha conversado con algún adulto o especialista en salud	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Dentro del mismo día de la recepción del caso

mental. • Informar con claridad que, por tratarse de un riesgo para su integridad, es necesario pedir ayuda al psicólogo/a del establecimiento y a sus padres/apoderados. • Explicar al estudiante que no es posible guardar confidencialidad en situaciones donde su vida o seguridad están en riesgo (Ley 21.430). • Acompañar al estudiante al Departamento de Convivencia Escolar o con el profesional psicosocial disponible.		
2. Entrevista del estudiante con la psicóloga/o del establecimiento. • Realizar entrevista clínica inicial, acogiendo sin juicios y con escucha activa. • No pedir al estudiante que repita su relato a varias personas para evitar revivir la situación o reforzar su angustia. • Aplicar la Escala Columbia (C-SSRS) para evaluar riesgo (leve, moderado, alto). • Informar inmediatamente al Director/a sobre el nivel de riesgo y las acciones a seguir. • Contactar al apoderado el mismo día, vía telefónica o presencial, solicitando que acuda al establecimiento de manera urgente. • Permanecer acompañando al estudiante hasta que sea retirado por su apoderado o derivado a servicios de emergencia.	Psicólogo/a (equipo psicosocial o PIE)	Inmediato, y formalización dentro de máximo 2 días hábiles
3. Entrevista y entrega de información a padres o apoderados. • Reunirse con el apoderado para informar los hechos y el contenido de la conversación con el estudiante. • Brindar contención emocional y orientación clara sobre los pasos a seguir. • Entregar ficha de derivación a salud mental y copia de la Escala Columbia aplicada. • Indicar la necesidad de evaluación clínica urgente según el nivel de riesgo. • Registrar la entrega de información y solicitar firma de compromiso del apoderado. • Coordinar seguimiento psicosocial posterior.	Psicóloga/o (psicosocial o PIE) Profesor/a Jefe como apoyo	Máximo 2 días hábiles

### Procedimiento frente a conductas de intento suicida en el establecimiento

Ante un riesgo vital inminente dentro del establecimiento o frente a una conducta suicida que resulte en lesiones, se deberán activar de inmediato las siguientes acciones:

#### 1. Aviso inmediato y solicitud de emergencia

- Informar de inmediato al apoderado o adulto responsable del estudiante.
- Contactar a la Unidad de Urgencia llamando a 131 (SAMU) para solicitar el traslado y atención médica inmediata.
- Activar el Protocolo de Accidente Escolar, cuando corresponda.

#### 2. Acompañamiento durante el traslado

- Al menos un funcionario/a, idealmente dos, deberán acompañar al estudiante durante el traslado hasta que el apoderado llegue al centro asistencial o tome contacto directo con el equipo

médico.

- Si la ambulancia demora excesivamente, y el estudiante se encuentra estable, se evaluará que el apoderado acuda al establecimiento y realice el traslado a un centro de urgencia, siempre resguardando la seguridad del estudiante y siguiendo indicaciones del equipo de salud.

### 3. Seguimiento clínico e institucional

- El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento continuo del caso.
- Con autorización del apoderado, se podrá contactar directamente a especialistas tratantes para coordinar un plan de apoyo interno, según orientación de salud (Ley 20.584).

### 4. Comunicación oficial y resguardo de la privacidad

- La Dirección, en conjunto con el Equipo Psicosocial, definirá con la familia la información que podrá ser comunicada a la comunidad, cuidando la dignidad y privacidad del estudiante.
- Se deberá entregar una versión institucional única a docentes y asistentes de la educación, evitando rumores o difusión de información incorrecta.
- Se debe resguardar estrictamente la confidencialidad de datos sensibles (orientación sexual, embarazo, diagnósticos, antecedentes familiares, etc.), conforme a la Ley 21.430.

### 5. Contención a la comunidad escolar

- Se entregará información y orientación a quienes se hayan visto emocionalmente afectados, indicando dónde acudir para recibir apoyo psicológico.
- Se informará al curso del estudiante afectado sobre canales de apoyo disponibles (profesor jefe, psicólogo, orientador, asistentes de la educación).
- Si la familia lo autoriza, se podrá conversar en el curso respecto de:
  - el estado actual del estudiante,
  - acciones de apoyo que se pueden brindar,
  - y formas de pedir ayuda en situaciones complejas.
- Esta acción podrá extenderse a otros cursos si el establecimiento lo estima pertinente, articulándola con los espacios de orientación y formación socioemocional.

## 23.5. – Reincorporación del estudiante afectado

### 1. Coordinación con la familia y equipos profesionales

Cuando exista una recomendación médica de no retorno temporal a clases, o cuando el apoderado decida mantener al estudiante fuera del establecimiento, se deberá realizar una reunión formal con:

- Dirección del establecimiento
- Jefatura de UTP
- Profesor/a Jefe
- Equipo Psicosocial / PIE
- Familia del estudiante

En esta reunión se definirán apoyos, resguardos y ajustes necesarios para garantizar la continuidad educativa y el bienestar emocional del estudiante.

### 2. Reincorporación por indicación terapéutica

Si el o la especialista tratante indica el retorno a clases como parte del tratamiento, el establecimiento deberá:

- Acoger la recomendación,
- Facilitar la transición y el acompañamiento,

- Establecer medidas de monitoreo emocional y conductual.

El establecimiento no puede negar arbitrariamente la reincorporación, conforme a la normativa vigente.

### **3. Apoyo interno y adulto significativo**

Se debe identificar un adulto significativo dentro del establecimiento a quien el estudiante pueda recurrir en caso de angustia o crisis.

### **4. Medidas extraordinarias**

De manera excepcional, y solo con respaldo escrito de un especialista, podrá considerarse:

- Disminución temporal de jornada, o
- Cierre anticipado del año escolar del estudiante.

Ambas medidas requieren justificación clínica y deben ser aprobadas en coordinación con la DEM o la contraparte técnica correspondiente.

### **5. Continuidad pedagógica**

Mientras exista una medida extraordinaria, la **UTP** gestionará:

- seguimiento de contenidos,
- entrega de recursos pedagógicos,
- apoyo del profesorado del nivel,
- registro formal del acuerdo en acta.

### **23.6. – Acciones ante suicidio consumado**

En caso de suicidio consumado, se ejecutarán las acciones establecidas en el Protocolo de Fallecimiento del establecimiento, bajo conducción directa de la Dirección o de quien se designe. Estas acciones se desarrollarán el mismo día en que el establecimiento toma conocimiento del hecho, resguardando a la comunidad y evitando exposición innecesaria.

<b>Situación y acciones a seguir</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
1. Suceso ocurrido dentro del establecimiento educacional• El Director/a, o en su ausencia cualquier integrante del equipo directivo, deberá llamar de inmediato a los servicios de emergencia policial (133 Carabineros o 134 PDI) y activar los protocolos de resguardo del establecimiento.● Paralelamente, se deberá contactar al apoderado o adulto responsable del estudiante para solicitar su presencia urgente en el establecimiento.● Se informará de manera general a los demás apoderados que se realizará una salida anticipada de estudiantes, solicitando su retiro oportuno.● Se evitará entregar detalles del hecho y se resguardará la escena, evitando la exposición visual de estudiantes, docentes y personal.	Dirección del Establecimiento, Equipo Directivo, Inspectoría General	Inmediatamente, al ocurrir los hechos

<p><b>2.</b> Suceso ocurrido fuera del establecimiento educacional• Al tomar conocimiento del hecho, el establecimiento deberá contactar a la familia, brindar apoyo emocional inicial y expresar condolencias oficiales.● Cualquier información sobre el estudiante solo podrá difundirse con autorización expresa de la familia, conforme a la Ley 20.584 de Derechos en Salud y Ley 21.430.● Si la familia no autoriza la entrega de información específica, un integrante de confianza del establecimiento deberá informarles que, debido a la circulación inevitable de rumores, se abordará el tema del suicidio y su prevención a nivel escolar sin mencionar datos del estudiante, con el fin de prevenir el efecto imitación o contagio (Efecto Werther) en otros estudiantes.● Se deberá realizar contención cuidadosa en los cursos afectados y entregar información sobre señales de alerta y canales de apoyo.</p>	<p>Dirección del Establecimiento Equipo Psicosocial Convivencia Escolar</p>	<p>Según toma de conocimiento del hecho (dentro del mismo día)</p>
---	---	--

#### **Procedimiento ante situaciones de suicidio o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad educativa:**

La comunidad escolar abordará las problemáticas de salud mental como instancias de reflexión y educación comunitaria, siempre resguardando la privacidad, dignidad y derechos de las personas involucradas.

Estas situaciones se enfrentarán desde un enfoque compasivo, evitando juicios de valor o interpretaciones moralizantes. Se comprenderá que las conductas autolesivas y suicidas responden a la interacción de factores biológicos, psicológicos y sociales, y que su evolución puede mejorar significativamente con acompañamiento, tratamiento médico y apoyo psicoterapéutico adecuado. Toda intervención institucional deberá promover mensajes de esperanza, acceso a ayuda, apoyo mutuo y alternativas saludables de afrontamiento, evitando narrativas que puedan reforzar el riesgo.

#### **23.8 – Acciones de Postintervención**

Tras un intento de suicidio o crisis de alto riesgo, la comunidad educativa debe recibir información coherente y segura, evitando rumores.

##### **Acciones de postintervención:**

1. Informar al equipo docente y asistentes de la educación entregando una versión única, oficial y breve, evitando detalles sensibles.
2. La contención emocional con estudiantes debe realizarse siguiendo un orden recomendado por MINSAL y OPS:
  - primero con amistades y compañeros más cercanos,
  - luego con el curso,

- posteriormente con cursos paralelos,
  - y, si fuese necesario, con el establecimiento completo.
3. Mantener estricta confidencialidad de información sensible del estudiante y su familia (orientación sexual, embarazo, diagnóstico médico, consumo, historia familiar, etc.).
  4. En cualquier ritual, acto o instancia simbólica: respetar las creencias religiosas, culturales y espirituales de la familia, de acuerdo a sus indicaciones.

### **23.9 – Intervención con el curso**

La intervención con el curso del estudiante afectado deberá:

1. Ofrecer información sobre dónde buscar ayuda: psicología del establecimiento, orientadora, salud mental comunal, adultos significativos del colegio.
2. Nunca entregar detalles del intento, métodos, lugares o circunstancias, pues esto aumenta el riesgo de imitación (efecto Werther).
3. Resolver dudas desde un enfoque de apoyo, validación emocional y prevención, evitando sensacionalismo.
4. La contención deberá ser realizada por el Profesor/a Jefe, con apoyo del Equipo Psicosocial y Directivo.
5. Identificar estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional, para intervenirlos prioritariamente y derivarlos si corresponde.
6. Ajustar las intervenciones de aula a las Orientaciones del MINSAL para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.
7. Promover el efecto Papageno: mensajes de esperanza, alternativas saludables, testimonios de superación y rutas de ayuda.

### **23.10 – Prevención y Plan de Trabajo Anual**

La dupla psicosocial deberá elaborar, cada año escolar (mes de marzo), un Plan de Prevención y Promoción de Salud Mental, que contemple:

Acciones de promoción (fortalecimiento de factores protectores):

- Desarrollo de habilidades socioemocionales (regulación, empatía, comunicación).
- Fortalecimiento de autoestima, identidad y sentido de pertenencia.
- Formación en resolución pacífica de conflictos y habilidades interpersonales.
- Actividades comunitarias que fomenten el apoyo social y el bienestar.

Acciones de prevención de riesgo suicida y conductas autolesivas:

- Talleres de sensibilización y educación sobre salud mental, suicidio y señales de alerta (enfoque preventivo, no instructivo).
- Estrategias para reducir factores de riesgo: bullying, discriminación, violencia, aislamiento.
- Derivaciones oportunas y acompañamiento sistemático a estudiantes con riesgo.
- Activación, seguimiento y revisión anual de protocolos.
- Capacitación docente en detección temprana y contención emocional.

## Redes de contacto y derivación

Servicio	Dirección	Teléfono	Horario	Derivación
Servicio de Urgencia Infantil – Hospital San Borja Arriarán	Av. Santa Rosa 1234, Santiago	22 574 9000 / 9174 / 9170 / 9172	24 horas	Menores de 15 años, 11 meses, 29 días
Hospital Psiquiátrico Dr. José Horwitz	La Paz 841, Recoleta	(2) 2575 8850	L-D 8:00 – 17:00	Desde 15 años en adelante
HUAP – Hospital de Urgencia Asistencia Pública	Av. Portugal 134, Santiago	22 463 3666	24 horas	Urgencia general
Servicio	Dirección	Teléfono	Horario	
<b>SAPU Consultorio N°1</b>	Copiapó 1323, Santiago	22 483 3563	L-V: 17:00–24:00 S-D y festivos: 08:00–24:00	
Servicio	Descripción			Contacto
<b>Salud Responde</b>	Atención telefónica profesional 24/7 (MINSAL).			<b>600 360 7777</b>
<b>Fundación Todo Mejora</b>	Apoyo a jóvenes LGBTQ+ con riesgo suicida, bullying homofóbico o rechazo familiar.			<a href="http://todomejora.org">todomejora.org</a> – <a href="mailto:apoyo@todomejora.org">apoyo@todomejora.org</a>
<b>Hora Segura (Todo Mejora)</b>	Atención por chat con profesionales: L-D 13:00–14:00, L-V 18:00–00:00, S-D 19:00–23:00.			En web o app Todo Mejora
<b>Fundación Vínculos</b>	Apoyo psicológico, talleres y acompañamiento emocional.			22 244 2533

## Centros CESFAM por territorio: Considerar para casos de riesgo leve

	CESFAM Domeyko (Color morado)	Cueto 543, Santiago Teléfono: (2) 2498 5435
---	----------------------------------	---

	CESFAM Arauco (Color verde)	Av. Mirador 1599, Santiago Teléfono: (2) 2498 5400
	CESFAM Padre Orellana (Color Rojo)	Padre Orellan a 1708, Santiago Teléfono: (2) 2498 5370

- **Protocolo en caso de abuso sexual, acoso sexual y violación**

### 1. Activación del protocolo (Marco legal)

El Artículo 175 del Código Procesal Penal obliga a los funcionarios públicos —incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación y profesionales— a denunciar inmediatamente todo hecho que pueda constituir un delito, incluyendo delitos sexuales contra estudiantes. Asimismo, la Ley N° 20.205 protege a los funcionarios que denuncian irregularidades o faltas a la probidad, y la Ley 21.430 exige actuar con enfoque de protección integral.

Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de una situación (relato del estudiante, señales de alerta, información de terceros) debe informar de inmediato a la Dirección, quien activa el protocolo.

### Cuadro único: pasos, responsables y plazos.

Pasos y descripción de acciones	Responsables	Plazos
1. Reunir antecedentes inmediatos para contextualizar la situación, sin investigar ni solicitar detalles del relato. Revisar libro de clases, entrevistar a Profesor Jefe, Orientación u otros actores relevantes. Elaborar informe inicial. Principios clave: escuchar y contener sin cuestionar, no pedir nueva narración, proteger privacidad, evitar juicios y estigmatización.	Dupla Psicoeducativa (Psicólogo/a – Asistente Social)	1 día hábil
2. Informar a la familia (madre/padre/adulto significativo), idealmente en entrevista presencial y con acompañamiento de Dirección. Brindar contención por el impacto emocional. <i>Excepto si se sospecha participación del adulto responsable.</i>	Dupla Psicoeducativa + Dirección	Máximo 2 días hábiles
3. Realizar la denuncia formal, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, en Fiscalía, PDI, Carabineros o Tribunal de Familia (según corresponda). Si el Director no estuviera disponible, debe denunciar quien lo subrogue o el funcionario que tomó conocimiento.	Dirección del Establecimiento	24 horas

4. Adoptar medidas pedagógicas y de protección escolar: ajustes razonables, flexibilización académica, acompañamiento emocional, cambios de asiento o espacios seguros, coordinación con Profesor Jefe.	Orientación Profesor Jefe	+ Máximo 5 días hábiles
5. Trasladar al estudiante a un servicio de urgencia si presenta lesiones o señales físicas. Debe realizarse dentro de 24 horas. También puede realizarse denuncia directamente en el centro asistencial ante personal policial.	Dirección	24 horas
6. Oficiar a la DEM, con copia a Convivencia Escolar y Psicosocial, informando el hecho y las acciones realizadas.	Dirección + Dupla Psicoeducativa	24 horas
7. Si existe riesgo para el estudiante, solicitar medidas de protección al Tribunal de Familia (vía Oficina Judicial Virtual).	Dirección + Dupla Psicoeducativa	Inmediato
8. Entregar resolución institucional y medidas de resguardo a estudiante y apoderado/a en entrevista formal.	Dirección + Inspectoría General	15 días hábiles

Principios claves:

#### El establecimiento educacional NO:

- Investiga el delito.
- Busca pruebas.
- Solicita detalles, reconstrucción ni ampliación del relato.

#### El establecimiento SÍ debe:

- Proteger al estudiante.
- Denunciar en 24 horas.
- Derivar según red local.
- Evitar revictimización.
- Registrar y resguardar antecedentes.

#### Tratamiento de objetos relacionados con el delito

Si existiera ropa u otros elementos:

- Evitar manipulación.
- Guardarlos en **bolsa de papel cerrada**.
- Entregar a Carabineros o PDI al denunciar.

#### Derivaciones terapéuticas

Si no existe plan psicológico desde organismos judiciales, la dupla puede solicitar apoyo al **Centro de Atención a la Familia (CAF)** con autorización del apoderado.

#### Pasos a seguir en caso de maltrato o abuso por parte de un/a funcionario/a del establecimiento

Descripción de la acción	Responsable	Plazo
1. Realizar denuncia inmediata ante Fiscalía, PDI, Carabineros o Tribunal de Familia, conforme al Artículo 175 del CPP (obligación legal).	Dirección	Dentro de 24 horas
2. Informar paralelamente a la DEM para activar medidas	Dirección	Dentro de

administrativas. La DEM puede suspender preventivamente al funcionario para evitar contacto con estudiantes, incluso durante la investigación.		24 horas
3. Citar presencialmente a los adultos responsables del estudiante para informar la situación, brindar contención y explicar los pasos legales.	Inspectoría General y Dirección	Dentro de 24 horas
4. Adoptar medidas inmediatas de resguardo, separando físicamente al estudiante del funcionario involucrado y evitando todo contacto.	Dirección	Inmediato

## PASOS CUANDO EL AGRESOR ES UN/UNA ESTUDIANTE

Descripción de la acción	Responsable	Plazo
1. Realizar denuncia inmediata ante las entidades judiciales correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Tribunal de Familia).	Dirección	Dentro de 24 horas
2. Citar de forma presencial a los responsables del estudiante víctima para informar, contener y explicar rutas de protección.	Inspectoría General – Dirección	Dentro de 24 horas
3. Separar temporalmente de espacio físico al agresor y a la persona afectada, evitando contacto directo y estableciendo medidas de seguridad.	Dirección	Máximo 3 días hábiles

**Importante: No toda conducta sexual entre estudiantes constituye abuso.**

Debe orientarse sin penalizar cuando se trata de experiencias exploratorias entre pares de la misma edad, sin coerción, sin asimetría de poder y sin daño.

Constituye riesgo o sospecha si:

- La conducta es forzada,
- Existe diferencia significativa de edad o poder,
- La conducta es inapropiada para su desarrollo,
- Usan lenguaje o prácticas que sugieren exposición previa a abuso.

## ACCIONES ESPERADAS Y NO ESPERADAS

Acciones esperadas (SÍ)	Acciones no permitidas (NO)
Dar inmediata credibilidad al relato del estudiante. Es preferible actuar ante la sospecha que permitir la continuidad de una vulneración.	No actuar de forma precipitada, impulsiva o improvisada.
Acoger, escuchar, contener y transmitir seguridad sin preguntas invasivas.	No interrogar, presionar ni hacer repetir el relato.
Contactar de inmediato a la familia y mantener comunicación permanente.	No minimizar ni ignorar la situación.
Activar inmediatamente el Protocolo de Abuso y las rutas de	No investigar los hechos. La

denuncia.	investigación la realizan Fiscalía, PDI o Carabineros.
Resguardar la intimidad e identidad del estudiante; solo usar iniciales en documentación.	No exponer el caso ante la comunidad educativa ni comentar detalles.
Aclarar al estudiante que no es culpable y que hizo lo correcto al pedir ayuda.	No responsabilizar al estudiante ni emitir juicios.
Derivar a instituciones especializadas en reparación y protección.	No detener la denuncia ni dejar de informarla.
Promover la confianza, prevención y autocuidado escolar.	No dejar sin seguimiento una situación denunciada.

## 26.4 RESGUARDO DE LA INTIMIDAD Y PROTECCIÓN

- Toda resolución del caso es absolutamente confidencial.
- La identidad del estudiante jamás debe ser expuesta públicamente.
- Solo se entregará información a organismos oficiales cuando sea requerido.
- Se respetará la presunción de inocencia cuando el agresor sea un adulto.
- Para evitar revictimización se podrá acordar con la familia, tras evaluación psicosocial

### Medidas excepcionales posibles

1. Continuidad de estudio con trabajo remoto por un periodo acotado.
2. Acorte temporal de jornada escolar.
3. Cierre anticipado del año académico.

Estas medidas deben ser fundamentadas, autorizadas por la familia y registradas.

## 26.5 DERIVACIONES A PROGRAMAS ESPECIALIZADOS (PRM – PAS)

### a) Programas PRM (Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil)

Intervienen en casos de maltrato grave y/o agresión sexual.  
Ingreso: por Tribunal de Familia o Ministerio Público.

PRM disponibles (información actualizada y ordenada):

- PRM CEPIJ SANTIAGO – Corporación Opción  
Dirección: Pasaje República Nº 5, Santiago  
Correo: cepijsantiago@opcion.cl  
Tel: 22 671 6018 / 9 7615 1671
- PRM CEPIJ ESTACIÓN CENTRAL – Corporación Opción  
Dirección: Maturana Nº 564  
Correo: cepijestacioncentral@opcion.cl
- PRM CEPIJ QUINTA NORMAL – Corporación Opción  
Dirección: Maturana Nº 564 B  
Correo: cepijsantiagoquintanormal@opcion.cl
- PRM SHAFIR – Corporación PRODEL  
Dirección: Miguel Claro 391, Providencia  
Correo: prmshafir.prodel@gmail.com

b) Programas PAS (Intervención Especializada en Conductas Sexualmente Abusivas)

Ingreso: Tribunal de Familia, Ministerio Público o Mejor Niñez.

PAS disponibles:

- PAS SANTIAGO – Corporación Opción  
Dirección: Concha y Toro 14  
Correo: passantiago@opcion.cl
- PAS SAN MIGUEL – Corporación Opción  
Dirección: San Ignacio 2674  
Correo: passanmiguel@opcion.cl

## 26.6 MEDIDAS FORMATIVAS, PSICOLÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Tipo de medida	Acciones sugeridas
Formativas	Seguimiento diario del estado emocional del estudiante; acompañamiento en aula; tutor significativo.
Psicológicas	Derivación a PRM, PAS, CAF u otros; contención emocional; monitoreo del proceso terapéutico.
Psicosociales	Visitas domiciliarias; articulación con UTP; informes periódicos a Dirección y Profesor Jefe; apoyo PIE si corresponde.

## 26.7 RELACIÓN CON FAMILIAS Y COMUNICACIONES

- No se requiere autorización familiar para activar el protocolo, igual que en un accidente escolar.
- La familia debe ser informada inmediatamente por los canales disponibles (teléfono, correo, entrevista).
- Dirección emitirá un comunicado oficial resguardando la identidad del estudiante y expresando condena a cualquier forma de abuso o maltrato, reforzando la cultura preventiva.
- **Protocolo en caso de maltrato infantil y vulneración de derechos**

El presente protocolo —elaborado por la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia y el Departamento Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM— establece de manera clara las responsabilidades, pasos y procedimientos para actuar ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes de la comuna de Santiago.

Este documento se sustenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, considerando sus cuatro principios fundamentales:

1. No discriminación
2. Interés superior del niño/a
3. Supervivencia, desarrollo y protección
4. Participación y derecho a ser oído

El propósito es proteger, resguardar y salvaguardar el bienestar integral de los estudiantes, promoviendo intervenciones oportunas, coordinadas y con enfoque de derechos.

## **27.1 DEFINICIONES CLAVES**

### **Vulneración de Derechos**

Conductas u omisiones que afectan o dañan la dignidad, integridad física, psicológica, emocional, sexual, social o espiritual de un niño, niña o adolescente. Incluye acciones contrarias a la Convención Internacional y a las políticas institucionales de protección.

### **Negligencia Parental**

Situaciones en que los adultos responsables, estando en condiciones de hacerlo, no proporcionan cuidados adecuados, afectando necesidades básicas de protección, salud, educación, afecto o supervisión.

Implica un maltrato sostenido en el tiempo, que compromete el desarrollo integral del estudiante.

## **27.2 NIVELES DE COMPLEJIDAD DE LA VULNERACIÓN**

### **A. Baja Complejidad**

Señales de alerta iniciales que **no generan daño evidente**, pero requieren seguimiento y apoyo.

#### **Educación:**

- Conflictos entre pares o entre estudiantes y docentes.
- Inasistencias ocasionales.

#### **Salud:**

- Higiene insuficiente.
- Faltas esporádicas a controles de salud.

#### **Familia:**

- Castigos físicos leves.
- Gritos o amenazas no persistentes.
- Negligencias leves por desorganización.

### **B. Mediana Complejidad**

Situaciones que provocan **daño o amenaza clara** a los derechos y pueden cronificarse.

#### **Educación:**

- Inasistencias injustificadas prolongadas (pre-deserción).
- Violencia escolar persistente (bullying).

#### **Salud:**

- Interrupción injustificada de tratamientos médicos.

#### **Familia:**

- Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito.
- Negligencia parental moderada.

### **C. Alta Complejidad**

Vulneraciones **graves** constitutivas de delitos.

#### **Educación:**

- Deserción prolongada o falta absoluta de acceso escolar.

#### **Salud:**

- Inexistencia de controles médicos esenciales.

**Familia:**

- Abandono total o parcial.
- Abuso sexual intrafamiliar o extrafamiliar.
- Consumo problemático de sustancias por adultos o por el estudiante.
- Violencias graves que ponen en riesgo la vida e integridad.

**27.3 FACTORES DE RIESGO O ALERTA**

- Ausencia prolongada de adultos responsables.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis/encopresis sin causa médica.
- Atrasos reiterados o inasistencia crónica.
- Higiene deficiente persistente.
- Testigo de VIF.
- Irritabilidad, agresividad o retraimiento.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Cansancio crónico o somnolencia.
- Conductas sexualizadas atípicas.
- Otros signos relevantes.

La escuela es un **espacio de protección**. Todos los adultos tienen el deber ético y legal de actuar ante cualquier señal de riesgo.

**27.4 OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR (ART. 175, 176 Y 177 CPP)**

Los directores, inspectores y profesores **deben denunciar** en un plazo máximo de **24 horas** todo hecho constitutivo de delito que afecte a estudiantes, incluyendo:

- Abuso sexual
- Violencia física grave
- Maltrato infantil
- Pornografía infantil
- Homicidio, secuestro u otras vulneraciones graves

La denuncia debe realizarse en:

- **Fiscalía / Ministerio Público**
- **PDI**
- **Carabineros**
- **Tribunal de Familia**, según corresponda

**Consecuencias por NO denunciar:**

Quien incumpla arriesga sanciones del Art. 177 CPP, incluyendo:

- Multas de 1 a 4 UTM
- Posible responsabilidad penal como cómplice o encubridor

## 27.5 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO

El Director(a), o quien designe, junto con la Dupla Psicosocial, deberá:

- Determinar el nivel de complejidad del caso.
- Articular con las redes institucionales (OPD, PRM, PAS, Salud, Tribunal de Familia).
- Implementar medidas de apoyo individual y familiar.
- Evitar que el estudiante deba repetir su relato más de una vez.
- Acordar con la familia resguardos y medidas internas.
- Garantizar intervenciones respetuosas, sin revictimizar.

Cuando sea necesario, el estudiante deberá estar acompañado por su madre/padre/apoderado o figura de apego durante procesos sensibles.

Activación protocolo en caso de maltrato infantil y/o vulneración de derechos  
Atención según medida de complejidad

<b>DETALLE/ Vulneraciones de mediana complejidad</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZO</b>
Activar Red Local de Niñez y Adolescencia, según vulneración detectada (CAF, CESFAM, Centro de la Mujer, Fundación u ONG).	Dupla Psicosocial	Máximo 5 días hábiles
Solicitar Medidas de Protección al Tribunal de Familia, cuando no exista claridad del derecho vulnerado o existan factores de riesgo severos que interfieran en el desarrollo del estudiante. Solicitud debe realizarse por Oficina Judicial Virtual ( <a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a> ).	Dirección y Dupla Psicosocial	Máximo 5 días hábiles
Solicitar Medidas de Protección también si la familia no asiste, no colabora o no moviliza recursos para revertir la vulneración.	Dirección y Dupla Psicosocial	Máximo 5 días hábiles

<b>DETALLE/ Vulneraciones de alta complejidad o constitutivas de delito</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZO</b>
Realizar denuncia obligatoria (Art. 175 CPP) por abuso sexual, violación, explotación sexual, pornografía infantil, maltrato grave, entre otros. La denuncia debe realizarse ante: Ministerio Público, PDI o Carabineros.	Dirección	Dentro de 24 horas
Realizar seguimiento al proceso judicial, orientar a la familia y registrar avances del caso.	Dirección y Dupla Psicosocial	Seguimiento semanal el 1º mes; mensual durante el semestre
Aplicar el protocolo correspondiente, según si la vulneración es abuso sexual, maltrato físico o psicológico grave.	Dirección y Dupla Psicosocial	Inmediato
Solicitar Medida de Protección en Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual) tras realizar la denuncia penal, cumpliendo todas las instrucciones dictadas por el Tribunal competente.	Dirección y Dupla Psicosocial	Dentro de 24 horas posteriores a la denuncia

## OBSERVACIONES GENERALES (incluidas en el cuadro para protocolo)

- Toda actuación debe resguardar la confidencialidad y privacidad del estudiante.
- No se debe solicitar detalle del relato ni exponer nuevamente al estudiante (no revictimización).
- El establecimiento no investiga delitos: recopila antecedentes generales, protege y deriva.
- Toda documentación debe ser registrada usando iniciales del estudiante.
- En todas las etapas debe aplicarse el interés superior del niño/a, conforme a la Ley 21.430.
- El equipo psicosocial debe asegurar contención emocional continua y seguimiento pedagógico con UTP cuando corresponda.

## Medidas formativas, psicológicas y/o de apoyo psicosocial para una persona o comunidad

- **Protocolo de resguardo de la intimidad y acciones formativas/psicosociales**  
*(Cuadro único: acciones, responsables y medidas de protección)*

Acciones de resguardo y medidas asociadas	Responsables
Confidencialidad absoluta del caso: Toda información derivada del protocolo es estrictamente privada. Solo se entregará a instituciones oficiales (Superintendencia, DEM, Tribunales, Fiscalía) cuando sea requerido por ley. La documentación deberá usar iniciales para proteger la identidad del estudiante.	Dirección – Coordinación de Convivencia Escolar
Prevención de revictimización: Evitar cualquier situación que exponga al estudiante a revivir episodios traumáticos. Toda intervención debe realizarse preservando su seguridad emocional, evitando repetir relatos o someterlo a interrogatorios.	Equipo Psicosocial – Dirección
<p>Acuerdos posteriores al diagnóstico: Basado en la evaluación clínica realizada por psicólogo/a del establecimiento y en coordinación con Dirección, Convivencia Escolar y Profesor Jefe, se podrán aplicar las siguientes medidas especiales (todas requieren registro y aprobación de UTP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuidad de estudios sin asistencia presencial, con calendario flexible de evaluaciones y materiales pedagógicos proporcionados por UTP.</li> <li>- Cierre anticipado del año académico, solo para casos excepcionales y respaldados por certificación médica o judicial.</li> <li>- Acorte temporal de jornada escolar, según indicación de especialista tratante.</li> <li>- Cambio de establecimiento, cuando se determine que el contexto escolar actual no garantiza protección ni bienestar para el estudiante.</li> </ul>	Psicólogo/a – Dirección – Coordinación de Convivencia – UTP – Profesor Jefe
1. Garantizar permanencia y protección del estudiante: Implementar ajustes, apoyos y medidas que favorezcan la continuidad educativa y emocional, agotando todas las instancias para mantener la matrícula mientras esté vigente el Plan de Acción.	Coordinación de Convivencia – Inspectoría General – Profesor Jefe

2. Seguimiento continuo del caso: La Dupla Psicosocial realiza acompañamiento regular, incluyendo seguimiento a intervenciones externas o procesos judiciales. Se debe informar periódicamente a Dirección sobre avances del Plan de Acción.	Dupla Psicosocial
3. Actividades de sensibilización institucional: La Dupla Psicosocial y Convivencia Escolar implementan talleres, charlas y espacios de formación sobre derechos de la niñez dirigidos a: - madres, padres y apoderados (en reuniones u organizaciones de centro de padres), - asistentes de la educación, - docentes, - estudiantes.	Dupla Psicosocial – Coordinación de Convivencia Escolar
4. Registro y seguimiento de derivaciones externas: Toda derivación a PRM, PAS, CAF, CESFAM, Tribunal de Familia u otras redes debe quedar registrada. La dupla psicosocial realizará seguimiento mensual de cada caso derivado.	Dupla Psicosocial
5. Reporte mensual a DEM: La Dirección debe enviar un informe mensual al Departamento Psicosocial y Bienestar Estudiantil con: - individualización (con iniciales), - tipo de vulneración, - medidas adoptadas, - derivaciones, judicialización, - estado de avance.	Dirección
6. Trabajo pedagógico preventivo: Los docentes deben abordar temáticas de derechos y buen trato en orientación, consejo de curso o asignaturas afines, promoviendo reflexiones sin mencionar casos específicos.	Profesor Jefe – Orientación
7. Información a Tribunal de Familia: Si existe una medida de protección vigente, cualquier nuevo antecedente debe ser informado formalmente al Tribunal correspondiente.	Dupla Psicosocial

### Derivaciones a instituciones de protección de las niñeces, jóvenes y adolescentes

Toda situación que implique vulneración de derechos hacia niños, niñas y adolescentes (NNJ) deberá ser derivada a las redes de protección, reparación o intervención especializada, según la necesidad del caso. La derivación siempre debe realizarse con reserva, confidencialidad y resguardo de la información sensible, conforme a la Ley 21.430 y a la Convención sobre los Derechos del Niño.

#### 1. Oficina de Protección de Derechos – OPD Santiago

Dirección:	Monjitas	755,	Santiago
Teléfono:	22	386	75
Correo:	opdstgo@gmail.com		26
Descripción:			

Instancia local de atención ambulatoria orientada a responder oportunamente ante situaciones de vulneración de derechos de NNJ entre 0 y 17 años, 11 meses y 29 días, residentes en Santiago. Articula redes comunales, educativas, sociales y judiciales para favorecer la protección, reparación y fortalecimiento familiar.

**Vías de ingreso:**

- Tribunal de Familia
- Red comunal e intercomunal
- Ministerio Público
- Derivación desde el establecimiento
- Demanda espontánea

**2. Oficina Judicial Virtual – Poder Judicial**

Sitio web: [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) → Oficina Judicial Virtual

Mesa de ayuda: 22 497 70 40

**Descripción:**

Plataforma digital para ingresar solicitudes judiciales, especialmente **Medidas de Protección**, seguimiento de causas y presentación de escritos. Se accede con **RUT y Clave Única**.

**3. Ministerio Público – Fiscalía Centro Norte**

Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago

Teléfono: 22 965 70 00

**Descripción:**

Organismo autónomo encargado de investigar delitos, perseguir penalmente a los imputados y coordinar protección a víctimas y testigos. Recibe **denuncias obligatorias** según el Art. 175 CPP.

**4. Tribunales de Familia – Santiago**

Dirección: General Mackenna 1477

Teléfono: 22 676 37 00

**Descripción:**

Entrega justicia especializada en materias como:

- Medidas de Protección
- Maltrato infantil
- Violencia intrafamiliar
- Cuidado personal
- Relación directa y regular
- Abandono y negligencia

**5. Centro de Atención a la Familia (CAF) – Municipalidad de Santiago**

Dirección: Amunátegui 980, piso 4

Teléfono: 22 827 13 89

Correo: [caf@munistgo.cl](mailto:caf@munistgo.cl)

**Descripción:**

Servicio especializado para familias con dificultades relacionales, dinámicas de violencia o problemas de convivencia familiar. Interviene en casos de vulneración, riesgo y apoyo parental.

## **6. 48º Comisaría de la Familia e Infancia**

**Dirección:** Dieciocho 268, Santiago

**Teléfono:** 22 922 4890 (fijo) – +56 22 922 4890 (celular)

**Servicios:**

- Atención 24/7
- Acompañamiento a Juzgados
- Acciones preventivas
- Derivaciones
- Talleres comunitarios

**Líneas telefónicas:**

- **149 – Fono Familia**
- **147 – Fono Niños**

## **7. Plan Cuadrante – Comisarías de Carabineros Santiago**

**• 1ª Comisaría Santiago**

Dirección: Santo Domingo 714  
Tel.: 22 922 37 00

**• 2ª Comisaría Santiago**

Dirección: Toesca 2345  
Tel.: 22 922 37 30

**• 3ª Comisaría Santiago**

Dirección: Pasaje Elías Fernández Albano 165  
Tel.: 22 922 37 60

**• 4ª Comisaría Santiago**

Dirección: Chiloé 1472  
Tel.: 22 922 37 90

## **8. Seguridad Santiago – Línea 800**

**Teléfono:** 800 20 30 11

Servicio gratuito 24 horas para denuncias, acompañamiento preventivo y orientación comunal en materia de seguridad y convivencia.

## **REFERENCIAS NORMATIVAS**

- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Ley 21.430 – Sistema de Garantías de Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Orientaciones Técnicas OPD (2015–2018)
- Catastro Comunal de Niñez y Adolescencia – OPD Santiago
- Modelo de Alerta Temprana de SENAME

## **ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS**

1. **Entrevista formal durante la primera semana** posterior a la develación de la vulneración.
2. **Entrevistas quincenales de seguimiento** con la Dupla Psicosocial durante el semestre en que se

- toma conocimiento de los hechos.
3. **Participación obligatoria en talleres, charlas o espacios formativos** desarrollados por la Dupla Psicosocial durante el año escolar, orientados a fortalecer competencias parentales y redes de apoyo.

- **Protocolo de salida de estudiantes durante la jornada escolar**

La permanencia dentro del establecimiento es obligatoria durante toda la jornada escolar. Cualquier salida no autorizada se considera fuga interna y activa protocolo de resguardo.

1. Retiro de Estudiantes durante la Jornada

a) Personas autorizadas

El retiro solo puede ser efectuado por:

- Apoderado titular, o
- Apoderado suplente, o
- Tercera persona autorizada mediante poder simple, que debe presentar:
  - Fotocopia de su cédula de identidad
  - Fotocopia de la cédula del apoderado titular
  - Autorización escrita y firmada

Responsable: Apoderado titular y recepción.

2. Registro Formal del Retiro

- El apoderado debe informar el motivo del retiro (control médico, enfermedad, urgencia familiar, etc.).
- Debe firmar el Libro de Registro de Salidas.
- La salida del estudiante es gestionada por paracocentes del nivel para evitar fugas internas.

Responsables: Recepción / Paracocentes / Inspectoría.

3. Salidas Pedagógicas y Actividades Externas

Cuando un curso participe en salidas pedagógicas:

- Inspectoría General enviará la autorización formal a las familias.
- UTP recepcionará las autorizaciones firmadas.
- Estudiantes sin autorización no podrán salir del establecimiento.

Responsables: Inspectoría General – UTP.

- **Protocolo en caso de violencia entre estudiantes**

Cuando se produzca una agresión física entre estudiantes, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardo de la integridad física y emocional de los involucrados, y apego al debido proceso.

### **Acciones a seguir**

#### **1. Aviso inmediato y activación del protocolo**

Al momento de observar o tomar conocimiento de una agresión física entre estudiantes, cualquier funcionario/a o estudiante testigo deberá **informar de manera inmediata a Inspectoría General y a**

**Convivencia Escolar**, quienes a su vez deben notificar de los hechos a **Dirección**.  
**Responsable:** Cualquier integrante de la comunidad que observe o conozca los hechos.  
**Plazo:** Inmediato.

## **2. Citación urgente a los apoderados**

Convivencia Escolar deberá **citar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados**, informando de la situación y comunicando el inicio formal de una investigación interna conforme al Manual de Convivencia y la normativa vigente.

**Responsable:** Convivencia Escolar.

**Plazo:** Dentro del mismo día.

## **3. Atención de urgencia ante lesiones**

Si alguno de los estudiantes presenta **lesiones visibles o dolor intenso**, deberá ser trasladado al **centro asistencial más cercano** o activar el **Seguro Escolar (Ley 16.744)**.

**Responsable:** Inspectoría General.

**Plazo:** Inmediato.

## **4. Resguardo de la integridad física y psicológica**

Cuando exista **amenaza, riesgo evidente o vulneración grave**, el establecimiento podrá aplicar una **suspensión preventiva y extraordinaria** respecto del estudiante agresor, resguardando caso a caso la seguridad de todos los involucrados y conforme al Ordinario N.º 476/2013 de la Superintendencia de Educación.

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

**Plazo:** Inmediato.

## **5. Investigación interna y determinación de medidas**

Finalizada la investigación, Convivencia Escolar deberá **citar nuevamente a los apoderados** para informar:

- resultados del proceso,
- medidas formativas,
- medidas pedagógicas y/o de resguardo,
- y sanciones disciplinarias si corresponde, según RICE y normativa vigente.

**Responsable:** Convivencia Escolar.

**Plazo:** Máximo 5 días hábiles desde la denuncia.

## **6. Periodo de descargos y apelación**

Se informará por escrito a los apoderados el **procedimiento de descargos y apelación**, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento Interno y en el debido proceso escolar.

**Responsable:** Convivencia Escolar.

**Plazo:** Según RICE (generalmente 2 a 5 días hábiles).

## **7. Derivación a apoyo psicosocial y medidas formativas**

Ambos estudiantes serán derivados al **equipo de psicología o dupla psicosocial** para:

- apoyo emocional,

- seguimiento,
- evaluación de factores de riesgo,
- establecimiento de compromisos formativos.

Asimismo, podrá elaborarse un **Compromiso de No Violencia**, y se ofrecerá un proceso de **mediación escolar**, siempre y cuando **ambas partes acepten voluntariamente** y no exista vulneración grave.

**Responsables:** Convivencia Escolar y Psicología/Dupla Psicosocial.

**Plazo:** Dentro de 72 horas.

## 8. Resguardo del derecho a la educación

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar que la situación afecte el desarrollo académico de cualquiera de los estudiantes involucrados.

Esto incluye:

- continuidad pedagógica,
- adecuaciones temporales,
- seguimiento académico,
- medidas de resguardo de convivencia para evitar nuevas confrontaciones.

**Responsables:** UTP, Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

**Plazo:** Continuo mientras dure el plan de acompañamiento.

- **Protocolo de cancelación de calidad de apoderado**

## 1. Definición de Apoderado Titular y Suplente

El **apoderado titular** es la persona **mayor de edad**, con **parentesco directo** o vínculo significativo con el/la estudiante, que mantiene **contacto permanente**, asume la **responsabilidad educativa**, y vela por el cumplimiento de los **derechos y deberes** del estudiante.

Al momento de la matrícula, el apoderado titular deberá designar un **apoderado suplente**, quien también debe ser mayor de edad, contar con relación directa y contacto frecuente con el/la estudiante. Ambos aceptan sus responsabilidades mediante **firma en la Ficha de Matrícula**, documento que formaliza la relación educativa.

## 2. Derechos de Padres, Madres y Cuidadores

Conforme a la **Ley General de Educación (LGE)** y la **Circular N° 27/2016 de la Superintendencia de Educación**:

- Padres y madres tienen **derecho a informarse, ser escuchados, asociarse y participar del establecimiento**, aun cuando **no tengan** la calidad de apoderado/a.
- Un establecimiento **no puede restringir derechos, negar información o impedir participación** a uno de los padres o madres **solo por no figurar como apoderado/a**, salvo que exista **resolución judicial vigente** que disponga limitaciones específicas (por ejemplo: prohibición de acercamiento, suspensión de patria potestad, etc.).

## 3. Validez de comunicaciones y solicitudes

Toda comunicación, autorización o solicitud relativa al/la estudiante debe contar con la **firma del apoderado titular o suplente registrado**.

Documentos sin estas firmas **carecen de validez** ante el establecimiento.

Del mismo modo, el apoderado debe **firmar y tomar conocimiento** de cualquier comunicación emitida por el Liceo Miguel de Cervantes.

#### **4. Pérdida o Cancelación de la Calidad de Apoderado/a**

La calidad de apoderado/a puede perderse en los siguientes casos:

1. Cuando el/la estudiante deja de pertenecer al establecimiento.
2. Cuando el apoderado incurre en actos de **agresión física, verbal, psicológica, acoso u hostigamiento** contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Cuando el apoderado **incumple de manera reiterada** los deberes establecidos en el Reglamento Interno.
4. Cuando el apoderado **no asiste de forma persistente** a citaciones oficiales de Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP, Psicosocial o profesorado, afectando la continuidad del apoyo educativo al estudiante.

#### **5. Marco normativo que faculta la pérdida de la calidad de apoderado**

De acuerdo con:

- Artículo 3 letra g) de la **Ley General de Educación**
- **Circular N°27/2016** de la Superintendencia de Educación
- Artículo 19 N°3 de la Constitución Política (debido proceso)

La Dirección podrá **cancelar la calidad de apoderado** cuando concurren las causales descritas, siempre mediante un **procedimiento sancionatorio formal** que respete las garantías del debido proceso.

#### **6. Procedimiento sancionatorio para cancelar la calidad de apoderado/a**

*(Actualizado y técnicamente reforzado)*

##### **1) Notificación del inicio del procedimiento**

- Se notificará por **resolución escrita** al apoderado titular, informando claramente los hechos imputados.
- Si no comparece, la notificación se enviará por **carta certificada** al domicilio registrado.
- La notificación debe detallar:
  - hechos atribuidos
  - normativa aplicable
  - derechos del apoderado
  - plazos de descargo.

##### **2) Descargos y fase investigativa**

- El apoderado tendrá **5 días hábiles** para presentar descargos por escrito y acompañar antecedentes.
- La investigación tendrá un **plazo máximo de 10 días hábiles**, en la que se recopilarán todos los elementos pertinentes.
- La investigación debe ser **objetiva, imparcial y documentada**.

##### **3) Resolución o medida sancionatoria**

- La Dirección emitirá una resolución **fundada**, considerando:
  - proporcionalidad,
  - antecedentes recabados,
  - impacto en el proceso educativo.

- La resolución se notificará personalmente o por carta certificada.

#### **4) Apelación**

- El apoderado podrá **apelar dentro de 3 días hábiles**.
- La apelación será resuelta por Dirección, previa **consulta al Consejo de Profesores** u órgano definido por el RICE.

#### **Sanción aplicable**

La única sanción posible en este procedimiento es la **cancelación de la calidad de apoderado/a**.

En caso de aplicarse, la familia deberá **nombrar un nuevo adulto responsable** que asuma la representación legal del estudiante.

### **7. Principios que rigen este procedimiento**

- **Debido proceso**
- **Presunción de inocencia**
- **Proporcionalidad**
- **Interés superior del niño/a/adolescente** (Ley 21.430)
- **Confidencialidad**
- **No discriminación**
- **Protocolo de convivencia digital y uso responsable de plataformas digitales**

El uso seguro, respetuoso y formativo de las tecnologías digitales es parte fundamental de la convivencia escolar. Este protocolo regula el uso de plataformas virtuales institucionales, reuniones en línea, correos electrónicos, redes sociales y otros medios digitales, para garantizar ambientes de aprendizaje protegidos, libres de violencia y acordes con la normativa vigente.

#### **A. Normas Generales sobre el Uso de Plataformas Virtuales**

1. **Las plataformas virtuales son herramientas institucionales** cuyo objetivo es facilitar la comunicación pedagógica y administrativa entre estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.  
Únicamente se consideran oficiales: **correo institucional, Classroom, Meet y Zoom** (según lineamientos del establecimiento).
2. Las y los estudiantes se conectarán a las clases virtuales **siguiendo el horario establecido** y utilizando los enlaces o plataformas indicadas por el docente.
3. Por resguardo de seguridad digital, todo participante debe **ingresar con su nombre y apellido real**, quedando prohibido el uso de identidades falsas, apodos o perfiles no verificables.
4. El envío de trabajos, guías y evaluaciones deberá realizarse a través de **correo institucional** u otro medio indicado por el establecimiento, siempre con **nombre, apellido y curso** del estudiante.
5. La comunicación con docentes y funcionarios podrá desarrollarse por medios digitales oficiales, manteniendo siempre un trato respetuoso, claro y profesional.
6. En caso de dificultades técnicas o imposibilidad de conexión, el estudiante o su apoderado deberá **informar por correo institucional al docente** a cargo.

#### **B. Indicaciones para Estudiantes**

1. **Cuidado de privacidad:** No compartir claves ni accesos personales. El uso indebido del correo y

- cuentas institucionales será responsabilidad del titular.
2. **Espacio adecuado:** Seleccionar un lugar tranquilo para clases en línea. El uso de cámara es recomendado para favorecer la interacción pedagógica.
  3. Las tareas deben entregarse en los plazos establecidos por el docente y siguiendo las indicaciones formales de envío.
  4. Durante clases virtuales:
    - Mantener micrófono apagado salvo autorización.
    - Pedir la palabra por chat o según las instrucciones del docente.
    - Mantener una actitud respetuosa y participativa.
  5. La imagen del estudiante debe estar identificada únicamente con **nombre y apellido**, evitando apodos o sobrenombres.
  6. Evitar enviar mensajes, imágenes o archivos que interrumpan la clase o distraigan a compañeros.
  7. Todas las participaciones (verbales o escritas) deben mantener un **vocabulario respetuoso, sin insultos, sarcasmo, burlas ni amenazas**.
  8. **Prohibición estricta:**
    - Grabar clases, tomar fotografías, audios o capturas de pantalla.
    - Difundir contenido, clases, videos o audios sin autorización del docente o del establecimiento.
    - Compartir imágenes, audios o datos personales de docentes o estudiantes.
    - Participar en **funas**, publicaciones difamatorias o contenido ofensivo en redes sociales.
  9. **Queda prohibido el uso de redes sociales anónimas o de identidad oculta** (ej.: NGL, Tellonym, Qooh.me, Sarahah, ASK, CuriousCat, etc.) para:
    - Difamar, acosar o exponer a cualquier integrante de la comunidad educativa.
    - Realizar funas, amenazas, hostigamientos o burlas.
    - Difundir información falsa o privada.

Estas conductas serán consideradas **faltas graves o gravísimas** según el RICE y sancionadas conforme al debido proceso.

#### C. Indicaciones para Funcionarios/as

1. Si una clase, reunión o taller no pudiera realizarse, deberá reprogramarse e informarse oportunamente a estudiantes y apoderados por correo institucional.
2. Ingresar con anticipación para verificar audio, cámara, presentación y conectividad.
3. Si la clase será grabada, el docente deberá **informarlo expresamente** al inicio y aclarar que el material será de uso institucional.
4. Incorporar espacios breves para preguntas, monitoreo emocional y acompañamiento general del curso.
5. Informar a Convivencia Escolar y apoderados si el estudiante no cumple normas de participación, respeta instrucciones o presenta conductas de riesgo.

#### D. Indicaciones para Apoderados y Adultos Responsables

1. No intervenir en clases; solo apoyar aspectos técnicos cuando el/la estudiante lo solicite.
2. Supervisar la entrega de guías y tareas en los plazos establecidos.
3. Acompañar la participación del estudiante, velando por el respeto hacia docentes y compañeros.
4. Resolver dudas con profesorado o establecimiento **a través de correo institucional**, evitando

intervenir por medios no oficiales.

5. Favorecer rutinas equilibradas con tiempos de estudio, descanso y recreación saludable.

#### E. Conductas prohibidas y sancionables

Son faltas sancionables según el RICE 2025:

- Ciberacoso, amenazas, hostigamiento o burlas en plataformas virtuales.
- Faltas de respeto a docentes, funcionarios o compañeros.
- Difusión no autorizada de imágenes, audios o datos personales.
- Uso de perfiles falsos para participar en clases u obtener información.
- Uso de redes sociales anónimas para dañar, funar o difamar.
- Grabación o difusión de clases sin autorización.
- Envío de contenido ofensivo, sexualizado, violento o discriminatorio.
- Suplantación de identidad digital.

Todas estas conductas serán abordadas con **medidas formativas**, además de medidas disciplinarias conforme al **debido proceso**.

#### F. Nota Final

El uso responsable de plataformas digitales es un compromiso compartido entre estudiantes, apoderados y el establecimiento. El incumplimiento de estas normas activará medidas formativas, derivación a la dupla psicosocial y sanciones disciplinarias conforme al RICE y normativa vigente.

- **Protocolo de salida a manifestaciones**

Aspectos Regulatorios y Contexto Legal	Descripción
Derecho constitucional a reunión	La Constitución Política, art. 19 N.º13, asegura el derecho a reunirse pacíficamente sin permiso previo y sin armas. Las reuniones en espacios públicos se rigen por normas de orden público y seguridad, cuyo límite es proteger la integridad de terceros y el buen uso del espacio público.
Aviso obligatorio a la autoridad	Toda manifestación pública debe ser avisada con al menos 2 días hábiles de anticipación a la Delegación Presidencial Regional (antiguo Intendente/Gobernador). Se debe entregar formulario formal indicando recorrido, responsables, objetivos, puntos de inicio y término.
Intervención de Fuerzas de Orden	Carabineros o PDI pueden disolver manifestaciones no avisadas o que presenten riesgo a la seguridad pública.

#### Protocolo interno para el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

Acción / Indicaciones	Responsable	Observaciones / Plazo
1. Definición de democrática participación	Estudiantado TRICEL	+ Toda participación en movilizaciones debe ser votada democráticamente, con resguardo del proceso por TRICEL. El proceso debe ser

		informado previamente y considerar pros / contras.
<b>2. Prohibición de salir del establecimiento sin apoderado</b>	Dirección – Inspectoría General – Apoderado oficial o suplente	Una vez que el/la estudiante ingresa al establecimiento, no puede salir sin retiro por parte del apoderado registrado. Si sale por decisión propia, constituye fuga, sancionada por el RICE.
<b>3. Pérdida de Seguro Escolar</b>	Estudiante Apoderado	Toda salida no autorizada implica pérdida de la cobertura del Seguro Escolar (Ley 16.744), ya que la/el estudiante no se encuentra dentro de su jornada oficial ni en trayecto directo hogar-escuela o viceversa.
<b>4. Clasificación de tipos de movilización</b>	Centro Estudiantes Comunidad	Las movilizaciones se clasifican en dos categorías (detalladas abajo).
<b>5. Movilizaciones aprobadas democráticamente</b>	Comunidad estudiantil	No se aplican sanciones. El establecimiento coordina medidas de resguardo, horarios y comunicación oficial.
<b>6. Movilizaciones no aprobadas democráticamente</b>	Dirección Convivencia Escolar	Si un grupo abandona el establecimiento sin autorización y sin acuerdo de bases, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el RICE. Se considera fuga y vulneración grave del deber de permanencia.
<b>7. Registro y comunicación a familias</b>	Inspectoría General	Las familias serán informadas de toda situación de riesgo, fuga o salida no autorizada.
<b>8. Resguardo del debido proceso</b>	Dirección Convivencia Escolar	Toda medida disciplinaria se aplicará según el procedimiento de debido proceso, sin vulnerar el derecho de participación del estudiantado.

- **Protocolo de actuación frente a una FUNA**

Las funas o denuncias públicas mediante redes sociales constituyen una forma de violencia digital, que afecta gravemente la dignidad, honra, seguridad y bienestar emocional de estudiantes y funcionarios. El establecimiento rechaza estas prácticas por ser contrarias al enfoque de derechos, no garantizar el debido proceso, y por exponerse a delitos de injurias, calumnias, amenazas, hostigamiento o vulneración de datos personales.

El Liceo cuenta con protocolos formales para denuncias, acompañamiento, protección, derivación y resolución de conflictos, que siempre deben ser utilizados en lugar de las funas.

La realización de una funa es considerada una falta gravísima en el RICE, pudiendo implicar sanciones formativas y disciplinarias, además de las acciones legales que correspondan.

#### **Cuadro institucional frente a las FUNAS**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones a realizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1. Acción inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de inmediato a Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.</li> <li>• Registrar el hecho, resguardar evidencia digital (capturas, enlaces, fechas).</li> <li>• Proteger al estudiante afectado, evitando su exposición pública.</li> </ul>	Cualquier integrante de la comunidad	Inmediato
<b>2. Primera contención y escucha</b>	<p>Si quien realiza la funa es estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contener, escuchar sin juicios, comprender motivo de la publicación.</li> <li>• Explicar los riesgos legales: injurias, calumnias, ciberacoso (Ley 20.084).</li> <li>• Informar que existen protocolos formales para denunciar y proteger.</li> </ul> <p>Si la funa es dirigida hacia un estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenerlo y acompañarlo, resguardar su privacidad (Ley 19.628).</li> </ul>	Convivencia Escolar – Dupla Psicosocial	Mismo día
<b>3. Evaluación y activación de protocolos</b>	<p>El equipo de convivencia determinará la ruta a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la acusación revela un presunto delito → activar protocolo de vulneración, denuncia obligatoria (Art. 175 CPP).</li> <li>• Si existe riesgo para el estudiante → aplicar medidas de resguardo.</li> <li>• Si hay conflicto entre pares → activar protocolo de resolución de conflictos.</li> <li>• Si es un funcionario involucrado → Dirección activa protocolo de funcionarios y notifica a Sostenedor.</li> </ul>	Convivencia Escolar – Dirección – Psicosocial	24 hrs
<b>4. Comunicación con la familia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisar a padres/madres/apoderados sobre la publicación.</li> <li>• Analizar con ellos la situación, sugerir acciones de protección, contención, apoyo psicológico y denuncia formal si corresponde.</li> <li>• Reforzar riesgos legales y disciplinarios para estudiantes mayores de 14 años.</li> </ul>	Dirección – Convivencia Escolar – Psicosocial	Dentro de 24 hrs
<b>5. Acciones en caso de FUNA contra funcionario/a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si hay indicios de delito → denunciar de inmediato (Ministerio Público, PDI, Carabineros).</li> <li>• Sostenedor puede separar temporalmente al funcionario (medida preventiva).</li> <li>• Si no constituye delito → activar protocolo interno de resolución de conflictos.</li> <li>• Dirección informa al Sostenedor y gestiona medidas de resguardo.</li> </ul>	Dirección – Sostenedor	24 hrs
<b>6. Gestión interna y medidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activar el protocolo de resolución de conflictos y medidas formativas (mediación, reparación, orientación).</li> <li>• Si corresponde,</li> </ul>	Convivencia Escolar – Inspectoría	Según plazos del RICE

<b>disciplinarias</b>	iniciar proceso disciplinario por vulnerar convivencia digital o difundir información privada/difamatoria.● Aplicar sanciones según RICE (ej.: faltas gravísimas).	Dirección	
<b>7. Comunicación institucional</b>	● Preparar una versión oficial única para evitar rumores.● Mantener estricta confidencialidad sobre estudiante y/o funcionario.● No divulgar detalles de la acusación, respetando la protección de datos personales.	Dirección Convivencia Escolar	– Según necesidad
<b>8. Acciones posteriores</b>	Para el/la estudiante afectado/a: ● Plan de apoyo emocional y psicosocial. ● Evaluación individual de factores de riesgo. Para la comunidad: ● Trabajo formativo sobre convivencia digital, ciberacoso, ciudadanía responsable. Si es funcionario: ● Evaluación del retorno a funciones, solo si no existen medidas judiciales.	Convivencia Escolar – Psicosocial – Dirección	Desde las 48 hrs y seguimiento periódico

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

### 1. Sobre las funas

- No constituyen una vía válida ni segura para denunciar.
- Pueden perjudicar el proceso judicial de la víctima.
- Pueden constituir *injurias, calumnias, amenazas, hostigamiento o daños a la honra*.

### 2. Responsabilidad penal desde los 14 años

Quien realiza una funa ofensiva o falsa puede ser investigado penalmente (Ley 20.084).

### 3. Protección de datos personales

Publicar fotos, nombres, cursos o cualquier dato de otra persona sin consentimiento vulnera la Ley 19.628.

### 4. Deber de protección del establecimiento

El liceo tiene la obligación de:

- proteger a la persona afectada,
- activar protocolos internos,
- denunciar cuando corresponda,
- resguardar el debido proceso.
- **Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
<b>Contención inicial</b>	Identificación y manejo inmediato en terreno, alejando riesgos.	Adulto presente en el espacio físico.	Inmediato
<b>Identificación de etapa (1, 2, 3)</b>	Evaluación según nivel de desregulación.	PIE o Convivencia Escolar	Inmediato

<b>Contención psicológica y/o física</b>	Intervención con estrategias diferenciadas por etapa.	Funcionario presente en el lugar, mas apoyo de especialistas y equipos (adulto significativo, según corresponda)	Inmediato
<b>Notificación a apoderado/a</b>	Telefónica inmediata; citación si es etapa 2 o 3.	Inspectoría General	Mismo día
<b>Red de salud</b>	Traslado a centro médico si es necesario.	Apoderado/a	Inmediato
<b>Acompañamiento psicosocial</b>	Plan integral de apoyo, entrevistas y seguimiento.	Psicóloga/o de Convivencia o PIE	Inicio en 5 días hábiles
<b>Reparación a la comunidad</b>	Derivación a ACHS si corresponde, monitoreo post crisis.	Dirección	Según evolución

**Nota:** Todos los protocolos deben difundirse a la comunidad educativa y mantenerse actualizados en coherencia con la legislación vigente. En caso de requerirlo, se puede derivar a instituciones especializadas como SENDA, OLN, DEM o Fiscalía.

- **Protocolo de Respuesta ante Accidentes Laborales y de Trayecto**

## 1. Descripción General

El presente protocolo establece las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente laboral o de trayecto, de conformidad con la **Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**, el **Decreto Supremo N° 101**, el **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad** y el **Artículo 76 de la misma ley**, con el propósito de resguardar la integridad física y mental de los trabajadores/as y dar cumplimiento a las obligaciones del empleador en materia de seguridad y salud laboral.

## 2. Definición Legal de Accidente Laboral

De acuerdo con la Ley N° 16.744, se entiende por **accidente del trabajo** toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad temporal, permanente o incluso la muerte.

También se consideran accidentes del trabajo aquellos que ocurren en el trayecto directo:

- Entre el domicilio y el lugar de trabajo.
- Entre dos lugares de trabajo, aun cuando correspondan a distintos empleadores.

## 3. Procedimiento Ante Accidente en el Lugar de Trabajo

Etapa	Acción Institucional	Responsable
<b>1. Atención inmediata</b>	Aplicar <b>primeros auxilios básicos</b> conforme a protocolo de emergencia del establecimiento.	Encargado/a de seguridad o adulto responsable en

		turno.
<b>2. Notificación</b>	Comunicar el accidente al <b>encargado de seguridad laboral del Sostenedor (DEM)</b> y a Dirección del establecimiento.	Dirección / Inspectoría General
<b>3. Evaluación profesional</b>	Si corresponde, el afectado será <b>evaluado en el lugar</b> por personal de la <b>Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)</b> .	ACHS / Dirección
<b>4. Derivación a centro asistencial</b>	Si no requiere ambulancia, el afectado debe acudir al centro ACHS más cercano. En caso de urgencia, llamar a la ambulancia.	Funcionario accidentado y responsable designado
<b>5. Declaración de accidente</b>	Completar la <b>Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)</b> firmada por empleador. Puede entregarse posteriormente.	Dirección / Inspectoría General

- **Protocolo Ante Accidente de Trayecto**

<b>Requisitos legales para validación</b>
El trayecto debe ser directo (sin desvíos).
Presentar <b>cédula de identidad y pruebas del accidente</b> (parte policial, testigos, certificado médico).
Informar a la <b>ACHS</b> , quien dictará resolución sobre la cobertura.
En caso de no acreditarse como accidente laboral, se derivará al sistema previsional común (FONASA/ISAPRE).

## 5. Accidente Grave o Fatal

### a. Definiciones

- **Accidente grave:** caída desde más de 2 metros de altura, amputaciones, reanimación, múltiples afectados o interrupción severa de actividades normales.
- **Accidente fatal:** muerte del trabajador en el lugar o durante su traslado.

### b. Procedimiento Institucional

Etapa	Acción	Responsable
<b>1. Detención de actividades</b>	Suspender inmediatamente las actividades en el área afectada. Evacuar si es necesario.	Dirección / Inspectoría
<b>2. Control del área de riesgo</b>	Aislar zona del accidente. Solo podrán ingresar personas capacitadas y con elementos de protección.	Dirección / Seguridad DEM
<b>3. Notificación obligatoria</b>	Avisar a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inspección del Trabajo</b></li> <li>• <b>SEREMI de Salud</b></li> <li>• <b>Comité Paritario (si existe)</b></li> <li>• <b>DEM</b></li> </ul>	Dirección

<b>4. Canales de denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono único SEREMI: <b>600 42 000 22</b></li> <li>• Teléfono DEM: según red comunal</li> </ul>	Dirección / Encargado/a
<b>5. Información requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y RUT de la víctima</li> <li>• Lugar del accidente</li> <li>• Hora y descripción</li> <li>• Datos de contacto</li> </ul>	Dirección

**Nota legal:** Todo accidente grave o fatal debe ser informado en un plazo no mayor a **24 horas**.

- **Emergencias y Plan de Evacuación**

### Protocolo General de Evacuación

#### Fundamento legal:

Este procedimiento se rige por la **Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**, la **Ley General de Educación N° 20.370**, el **Decreto Supremo N° 594 del MINSAL** (Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo), y el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del MINEDUC.

#### 1. Objetivo

Establecer un protocolo estandarizado y eficiente de evacuación para resguardar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa ante emergencias como incendios, sismos, fugas de gas, balaceras, entre otras situaciones críticas.

#### 2. Señales y Actuación Inicial

- **Señal de evacuación:** Timbres entrecortados o sonido de sirena.
- **Acción inmediata:** Agacharse, protegerse con el mobiliario, mantenerse lejos de ventanas.
- **Segunda alarma:** Indica desplazamiento ordenado hacia la **zona de seguridad**.

#### Indicaciones generales:

- No correr, no gritar, no empujar.
- Usar pasamanos en caso de escaleras.
- Si hay humo o gases, cubrir las vías respiratorias y avanzar agachado.
- Acompañar a personas externas al establecimiento.
- Evitar transportar objetos en las manos.
- Ayudar a quien lo requiera si es posible.
- Permanecer en la zona de seguridad hasta nuevas instrucciones.

### 3. Roles y Responsabilidades

<b>Rol</b>	<b>Funcionario a cargo</b>
<b>Coordinador General de Seguridad</b>	Director/a del Liceo. Responsable de la toma de decisiones generales.
<b>Coordinador de Emergencia</b>	Inspector/a General. Coordina acciones operativas durante la emergencia.
<b>Encargado de Sala</b>	Docente o profesional responsable del curso en ese momento.
<b>Monitor de Apoyo</b>	Estudiante miembro del Comité de Seguridad, apoya a sus pares en la evacuación.
<b>Encargado de Piso</b>	Funcionario/a designado que verifica la evacuación completa del nivel correspondiente.

### 4. Durante la Emergencia

<b>Responsable</b>	<b>Acciones durante la emergencia</b>
<b>Director/a (Coordinador Seguridad)</b>	Ordenar corte de energía, decidir evacuación total o parcial, contactar servicios de emergencia.
<b>Inspector/a General (Emergencia)</b>	Coordinar con encargados de piso, verificar llegada a zona de seguridad, mantener comunicación con Director/a.
<b>Encargado de Piso</b>	Apoyar en evacuación, verificar aulas y baños, colaborar con personal de apoyo.
<b>Encargado de Sala (docente)</b>	Encabezar evacuación del curso, llevar libro de clases, pasar lista en zona segura, cortar gas si procede.
<b>Monitor de Apoyo (estudiante)</b>	Abrir puertas, ayudar a compañeros, seguir al encargado de sala.

### 5. Finalización de la Evacuación

<b>Responsable</b>	<b>Acciones posteriores</b>
<b>Director/a</b>	Confirmar condiciones del establecimiento, decidir continuidad o suspensión de jornada. Contactar servicios de emergencia.
<b>Inspectoría General</b>	Elaborar informe del procedimiento (según anexo institucional).
<b>Encargados de Sala y Piso</b>	Reportar a Inspectoría sobre incidentes ocurridos y cumplimiento de roles asignados.
<b>Estudiantes (monitores)</b>	Permanecer junto a sus compañeros y seguir instrucciones del docente a cargo.

## 6. Respuesta Ante Situaciones Especiales

Situación de Emergencia	Acción Institucional	Responsables
Objeto sospechoso o explosivo	Alejar comunidad del objeto, aislar el área, avisar a Carabineros.	Dirección – Inspectoría General
Inundación o anegamiento	Trasladar a un entorno seco, cortar energía, evaluar continuidad de clases.	Dirección – Administración – IG
Fuga de gas	Cortar suministro, no encender luces ni generar chispas, evacuar, avisar a autoridad competente.	Dirección – Administración – IG
Balacera en las cercanías	Tomar resguardo tras muros, alejarse de ventanas, suspender jornada, contactar a Carabineros.	Dirección – Inspectoría General

## 7. Observaciones Generales

- Toda evacuación al exterior se iniciará sólo por orden del Coordinador General de Seguridad.
- Las simulaciones de emergencia deben realizarse al menos **dos veces por año escolar**, como lo establece el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**.
- Todos los procedimientos deben estar sistemáticamente **registrados y documentados**.
- **Denuncias y reclamos:**

Profesores, Inspectores y Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado oficialmente en forma escrita ante una autoridad del Colegio, la que deberá darse a conocer de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia.

Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso, dejando constancia escrita en los instrumentos propios del colegio de cada actuación y resolución.

Si el afectado es un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si es profesor o funcionario del Colegio; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

- **Protocolo de Abordaje de Conflictos entre funcionarios**

#### **Descripción General**

En el contexto del trabajo colaborativo dentro de un espacio educativo plural como el Liceo Miguel de Cervantes, los conflictos pueden emerger producto de diferencias personales, profesionales o comunicacionales entre funcionarios/as. Este protocolo busca establecer una vía institucional, participativa y confidencial para abordar estos desencuentros, favoreciendo la sana convivencia laboral, en coherencia con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**.

El protocolo promueve el enfoque dialógico, la resolución colaborativa de conflictos y la restauración de vínculos, resguardando los principios de respeto, equidad y dignidad. **No reemplaza los canales formales de denuncia frente a situaciones de acoso laboral, sexual o maltrato**, los cuales están regulados por la **Ley N° 21.643** y son de competencia del sostenedor a través de la Dirección de Educación Municipal (DEM).

#### **Definiciones Clave**

- **Conflictivo laboral:** Desencuentro entre uno o más funcionarios/as que genera incomodidad, impide la colaboración o perturba el clima institucional.
- **Mediación:** Proceso facilitado por un tercero imparcial e idóneo, que promueve el diálogo entre las partes involucradas sin emitir juicios ni imponer soluciones.
- **Acuerdo de mediación:** Compromiso firmado por las partes para orientar sus relaciones futuras hacia una mejor convivencia profesional.

#### **Etapas del Protocolo**

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>1. Presentación de la solicitud</b>	El/la funcionario/a que solicita mediación informa a la Coordinación de Convivencia o Dirección. Se registra acta escrita de los antecedentes.	Funcionario/a solicitante	Inmediato
<b>2. Anuencia de las partes</b>	Se contacta a la contraparte para confirmar su disposición a participar.	Dirección	2 días hábiles
<b>3. Programación de mediación</b>	Se informa vía correo la fecha, hora, condiciones y mediador/a asignado.	Dirección	Máximo 7 días hábiles
<b>4. Desarrollo de la mediación</b>	Se establece un espacio de diálogo con reglas claras y enfoque constructivo. Se levanta acta de cierre.	Mediador/a designado	Según cronograma
<b>5. Derivación a DEM</b>	En caso de no realizarse o fallar la	Dirección	2 días hábiles

<b>(si no hay acuerdo)</b>	mediación, se deriva a la Unidad de Resolución de Conflictos de la DEM.		
----------------------------	---	--	--

### **Normas del Proceso de Mediación**

- Uso de lenguaje respetuoso y tono adecuado.
- Respeto por los turnos de palabra asignados.
- Confidencialidad total de lo conversado.
- Firma obligatoria de las actas respectivas.
- Participación basada en la cooperación y la voluntariedad.

### **Conductas Preventivas**

- Evitar emitir juicios o comentarios sobre terceros.
- Utilizar un tono y volumen de voz adecuados.
- Respetar los espacios personales en contextos comunes.
- Aceptar la diversidad de opiniones y buscar acuerdos razonables.

- **ACTA DE MEDIACIÓN**

### **REGISTRO DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Sesión nº: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre mediador/a: \_\_\_\_\_

Nombre (1): \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre (2): \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Acciones a seguir: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Firma (1)	Firma (2):	Firma Mediador/a:
-----------	------------	-------------------

#### X. Faltas y procedimiento:

##### a. ÁMBITO I – RESPETO AL ESPACIO COLECTIVO

**Descripción:** Valoración y cuidado del espacio físico y simbólico del liceo como expresión del respeto por el entorno común. Promueve una convivencia libre de daños personales y materiales, sustentada en principios de corresponsabilidad y ciudadanía escolar.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
1	Uso indebido del espacio público: ensuciar, deteriorar, consumir o utilizar elementos de riesgo para la comunidad o para sí mismo dentro del establecimiento.	Leve	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Registro en libro de clases.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico con el/la estudiante.	Inspectoría General
			<b>Atenuantes:</b> reconocimiento del hecho, acciones de reparación espontánea, desregulación conductual	No aplica sanción.	—	Acción de reparación.	Convivencia Escolar

			con diagnóstico.				
			<b>Agravantes:</b> reiteración, desobediencia a indicaciones, conducta desafiante.	Suspensión por 1 día.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico con apoderado/a y trabajo reflexivo.	Inspectoría General / Convivencia Escolar
2	Disrupción de clases o actividades institucionales: interrupción mediante ruidos molestos, burlas, gritos, lanzamiento de objetos, o desacato a instrucciones.	Grave	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Registro en libro de clases.	Profesor/a de aula	Diálogo pedagógico con el/la estudiante.	Profesor/a de aula
			<b>Atenuantes:</b> desregulación conductual con diagnóstico.	No aplica sanción.	—	—	—
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud agresiva, negativa ante correcciones.	Suspensión por 1 día.	Inspectoría General	Diálogo con apoderado/a y plan de intervención individual.	Inspectoría General / Convivencia Escolar

## ÁMBITO II – RESPETO AL ESPACIO COLECTIVO

**Descripción:** Valoración y cuidado del espacio físico y simbólico del liceo como expresión del respeto por el entorno común. Promueve una convivencia libre de daños personales y materiales, sustentada en principios de corresponsabilidad y ciudadanía escolar.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
3	Provocar daños a equipos,	Grave	<b>Regular:</b> sin atenuantes	Suspensión de 2	Inspectoría General	Diálogo pedagógico	Inspectoría General

	infraestructura, mobiliario o espacios comunes, mediante acciones no pedagógicas ni autorizadas.		ni agravantes.	días.		con estudiante y apoderado/a.	
			<b>Atenuantes:</b> diagnóstico asociado a NEE o salud mental, daño accidental, reposición o reparación voluntaria.	No aplica sanción.	—	Acción de reparación vinculada a la falta cometida.	Inspectoría General
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, agresividad, desacato a indicaciones.	Suspensió n de 3 días.	Inspectoría General	Plan de intervención personalizad o.	Convivencia Escolar
14	Realizar prácticas de carácter íntimo o inapropiado en espacios públicos del establecimiento.	Grav e	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensió n de 1 día.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico con estudiantes involucrados.	Inspectoría General
			<b>Atenuantes:</b> No aplica.	—	—	—	—
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud desafiante o desacato.	Suspensió n de 3 días.	Inspectoría General	Plan de intervención según corresponda.	Convivencia Escolar
5	Conducta vulgar o soez: uso de lenguaje ofensivo, grosero o	Leve	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Registro escrito en el libro de clases.	Profesor/a de aula	Diálogo pedagógico con el/la estudiante.	Inspectoría General

	inapropiado en espacios comunes o durante actividades escolares.						
			<b>Atenuantes:</b> situación de fuerza mayor o desregulación conductual con diagnóstico.	No aplica sanción.	—	Diálogo pedagógico individual.	Inspectoría General

### ÁMBITO III – RESPETO AL ESPACIO COLECTIVO

**Descripción:** Comprende el reconocimiento del espacio físico y simbólico del liceo como un bien común. Las acciones contenidas en este ámbito buscan garantizar un ambiente seguro, respetuoso y libre de riesgos para toda la comunidad educativa.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
6	Porte o consumo de sustancias no permitidas en el establecimiento (vaporizadores, bebidas “desalcoholizadas”, entre otras), sin infringir la Ley 20.000.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes .	Suspensión de 1 día.	Inspectoría General	Diálogo formativo con estudiante y apoderado/a; trabajo reflexivo.	Inspectoría General
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud agresiva, riesgo evidente para la comunidad .	Suspensión de 3 días.	Inspectoría General	Plan de intervención individual según caso.	Convivencia Escolar

7		Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes .	Cancelación de matrícula.	Dirección	Activación del Protocolo de Situaciones Relacionadas con Alcohol y Drogas.	Convivencia Escolar
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud agresiva, riesgo para la integridad de terceros.	Expulsión.	Dirección	—	—
8	Distribución, tráfico o facilitación de sustancias legalmente prohibidas: compartir, vender, promover o entregar sustancias ilícitas.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes .	Expulsión inmediata .	Dirección	Activación del Protocolo de Situaciones Relacionadas con Alcohol y Drogas.	Dirección

#### ÁMBITO IV – RESPETO AL ESPACIO COLECTIVO

**Descripción:** Comprende la responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa en resguardar los espacios físicos y simbólicos del liceo. La presencia o uso de elementos peligrosos constituye una amenaza grave a la seguridad y convivencia escolar, y es abordada desde una perspectiva educativa, preventiva y legal.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
9	Porte de armas	Gravísima	<b>Regular:</b> sin	Suspensión de 2	Inspectoría General	Plan de intervención y	Convivencia Escolar

	prohibidas (no letales) dentro o en el entorno inmediato del liceo, como táser, gas pimienta, fuegos artificiales, pistolas a fogeo, manoplas u otros elementos de riesgo.		atenuantes ni agravantes .	días.		acompañamiento psicosocial.	
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud amenazante o agresiva.	Suspensión de 5 días.	Inspectoría General	Evaluación y seguimiento del plan de intervención.	Convivencia Escolar
10	Porte de armas legalmente prohibidas: armas de fuego, armas cortopunzantes, explosivos, municiones o sustancias químicas peligrosas en el establecimiento.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes .	Cancelación de matrícula.	Dirección	Activación del Plan de Seguridad Escolar y protocolo preventivo.	Convivencia Escolar
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, intención intimidatoria	Expulsión inmediata .	Dirección	—	—

			ia o daño a terceros.				
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

## ÁMBITO V – RESPETO AL INDIVIDUO

**Descripción:** Se refiere al resguardo de la integridad física, psicológica, social y patrimonial de todos los miembros de la comunidad educativa. Este ámbito promueve relaciones basadas en el buen trato, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
1 1	Agresión verbal o psicológica: uso de lenguaje, tono o acciones que busquen intimidar, insultar o causar daño emocional (presencial o virtual).	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 2 días.	Inspectoría General	Arbitraje pedagógico y trabajo reflexivo.	Convivencia Escolar / Inspectoría
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, acoso reiterado, difusión en redes sociales.	Suspensión de 4 días.	Dirección	Plan de intervención personalizada.	Convivencia Escolar
1	Amenazas:	Gravísima	<b>Regular:</b> sin	Suspensión	Dirección	Arbitraje	Convivencia

2	anuncio de daño real, determinado y posible contra personas, su entorno o bienes, con intención de amedrentar (presencial o virtual).	a	atenuantes ni agravantes.	n de 5 días		pedagógico y trabajo reflexivo.	a Escolar
			<b>Atenuantes:</b> reparación espontánea, reconocimiento del hecho, diagnóstico asociado.	Suspensión de 5 días.	Inspectoría General	Plan de intervención con seguimiento.	Convivencia Escolar
			<b>Agravantes:</b> amenazas con armas, participación de terceros, reiteración.	Expulsión.	Dirección	Activación de protocolo y derivación externa si corresponde.	Convivencia Escolar
1 3	Maltrato físico: causar daño físico a otro mediante golpes, empujones u otras formas de agresión directa.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 5 días.	Inspectoría General	Activación del Protocolo de Maltrato, Violencia Escolar o Ciberacoso.	Convivencia Escolar

## ÁMBITO VI – RESPETO AL INDIVIDUO

**Descripción:** Involucra el compromiso activo con el resguardo de la integridad física, psicológica, emocional, social y patrimonial de todas las personas de la comunidad educativa. Las faltas en este ámbito se abordan bajo el principio de protección integral y la activación de protocolos institucionales pertinentes.

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
1 4	Acoso escolar: hostigamiento sistemático hacia un estudiante en situación de desventaja, ya sea físico, psicológico o virtual.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión por 5 días	Dirección	Activación del Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar.	Convivencia Escolar
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, consecuencias físicas o psicológicas, riesgo colectivo.	Suspensión por 5 días	Dirección	Derivación a red externa si corresponde.	Convivencia Escolar
1 5	Acoso sexual: insinuaciones, miradas, contacto físico o virtual sin	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión por 10 días	Dirección	Activación del Protocolo de Hechos de	Convivencia Escolar

	consentimiento con connotación sexual.					Connotación Sexual.	
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, agresividad, riesgo para otros/as.	Cambio de ambiente escolar	Dirección	—	—
1 6	Abuso sexual: acto de connotación sexual sin consentimiento, en presencia de otro/a miembro de la comunidad.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Cambio de ambiente escolar	Dirección	Activación del Protocolo de Hechos de Connotación Sexual.	Convivencia Escolar
1 7	Discriminación : trato vejatorio, burlas o exclusión por motivos de género, etnia, discapacidad, religión, orientación sexual u otros.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 3 días.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico con estudiante y apoderado/a.	Inspectoría General

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
1 8	Discriminación: trato desigual, vejatorio o excluyente hacia una persona o grupo por razones de raza, religión, nacionalidad, género,	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 3 días.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo y diálogo con estudiante y apoderado/a.	Convivencia Escolar / Inspectoría

	orientación sexual, edad, discapacidad u otras condiciones protegidas por la Ley 20.609, en modalidad presencial o virtual.						
			<b>Agravantes:</b> reincidencia, actitud agresiva, persistencia en conductas discriminatorias.	Cancelación de matrícula .	Dirección	Plan de intervención con seguimiento.	Convivencia Escolar
1 9	Difamación pública: calumniar, injuriar, desacreditar o exponer a otro miembro de la comunidad al escarnio público mediante redes sociales u otros medios masivos, independientemente de la veracidad de los hechos.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 3 días.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico, trabajo reflexivo y arbitraje pedagógico.	Inspectoría General / Convivencia Escolar
			<b>Atenuantes:</b> acciones de reparación previa a la notificación de la falta.	Suspensión de 1 día.	Inspectoría General	Plan de intervención según corresponda.	Convivencia Escolar
			<b>Agravantes:</b> reiteración, agresividad, daño al entorno escolar.	Cancelación de matrícula .	Dirección	Plan de intervención con seg	

Nº	Falta	Tipo	Situación	Sanción	Responsable	Medida Formativa	Responsable
20	Soborno: ofrecer, prometer o entregar un beneficio económico indebido a un miembro de la comunidad escolar para obtener favores, alterar procesos, omitir responsabilidades o ejercer influencia.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes ni agravantes.	Suspensión de 3 días.	Inspectoría General	Diálogo pedagógico con estudiante y apoderado/a .	Inspectoría General
			<b>Agravantes:</b> el soborno incluye amenazas, coerción o insultos.	Cancelación de matrícula.	Dirección	Plan de intervención con seguimiento.	Convivencia Escolar
21	Agresión física o psicológica a funcionarios/as del establecimiento en el ejercicio de su rol (según Ley N° 21.643). Incluye hechos aislados o reiterados de violencia por parte de estudiantes, apoderados u otros.	Gravísima	<b>Regular:</b> sin atenuantes.	Cancelación de matrícula o expulsión, según evaluación del caso.	Dirección	Plan de intervención y activación del Protocolo de Protección a Funcionarios .	Convivencia Escolar
			<b>Atenuantes</b>	No aplica	—	Medidas	Convivencia

		: desregulación emocional y conductual con diagnóstico acreditado (TEA u otros).	sanción disciplinaria convencional.		formativas, ajuste de jornada o suspensión de presencialidad para atención médica y replanificación PAEC.	a Escolar / UTP
--	--	--	-------------------------------------	--	---	-----------------

## XI. De la Difusión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

### a. De la Difusión

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) constituye un instrumento normativo que orienta la vida escolar y el actuar de todos los actores de la comunidad educativa. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), la Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar) y la Ley N° 21.040 sobre Nueva Educación Pública, se garantiza su amplia difusión para asegurar el conocimiento, comprensión y compromiso de su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

El RICE se difundirá mediante los siguientes canales y momentos:

- A madres, padres y apoderados/as: al momento del proceso de matrícula y en la primera reunión formal del año escolar, con copia impresa o digital.
- A estudiantes: a través de sesiones informativas lideradas por sus profesores jefes, jornadas de orientación y consejos de curso al inicio del año escolar, promoviendo su lectura, análisis y reflexión participativa.
- A docentes y asistentes de la educación: en jornadas institucionales de planificación, reflexión y actualización profesional, tanto al inicio como durante el año escolar.
- En medios oficiales del establecimiento: se encontrará publicado en la página web institucional y en formato extractado dentro de la agenda escolar.
- En redes sociales institucionales: se reforzará su contenido clave mediante cápsulas informativas, gráficas y publicaciones periódicas en la cuenta oficial de difusión del liceo en Instagram @memoriacervantina, promoviendo una cultura de derechos, buen trato y corresponsabilidad.

El objetivo de esta estrategia de difusión es asegurar que cada integrante de la comunidad educativa

conozca sus derechos, deberes, protocolos de actuación y las medidas de prevención, corrección y formación que contempla el reglamento.

## **2. De la Actualización**

El RICE será objeto de revisión y ajuste anualmente por parte del equipo directivo y la Coordinación de Convivencia Escolar, con el fin de:

- Incorporar modificaciones normativas establecidas por la Superintendencia de Educación, el Ministerio de Educación u otros órganos competentes.
- Verificar y actualizar los responsables institucionales asignados a los protocolos, procedimientos o medidas establecidas en su contenido.

Adicionalmente, y de acuerdo con los principios de participación y mejora continua, se establece que cada cuatro años se desarrollará un proceso de actualización participativa del RICE, en el que se convocará a representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo y representantes del Consejo Escolar. Este proceso será coordinado por la Coordinación de Convivencia Escolar y requerirá la aprobación formal del Consejo Escolar, según lo dispuesto en el Decreto Exento N° 24/2005 del MINEDUC y sus modificaciones.

La versión vigente del Reglamento Interno y todas sus modificaciones estarán disponibles en:

- El sitio web oficial del establecimiento.
- Las oficinas de Inspectoría General.
- Las reuniones de apoderados.

Las plataformas virtuales del liceo y redes sociales institucionales

## **XII. Plan integral de seguridad Escolar**

### **a. Protocolo de Respuesta ante Accidentes Escolares o Laborales**

#### **Descripción General**

En el marco de la protección integral de los y las estudiantes y del resguardo de los derechos laborales de los funcionarios/as del Liceo Miguel de Cervantes, este protocolo establece los procedimientos frente a accidentes que ocurran en el contexto escolar o laboral, asegurando atención oportuna, gratuita y adecuada conforme a la normativa vigente, en particular lo establecido en el Decreto N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El presente protocolo tiene como propósito estandarizar la respuesta institucional ante emergencias, reducir los riesgos asociados y garantizar el acceso a las prestaciones médicas correspondientes, velando por la continuidad del proceso educativo y la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Definición de Accidente Escolar**

**Se considera accidente escolar cualquier lesión que un/a estudiante sufra:**

- Durante actividades escolares presenciales dentro del establecimiento.
- En salidas pedagógicas, prácticas profesionales o actividades extracurriculares organizadas por el liceo.
- En el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento, siempre que no haya interrupciones indebidas.
- Se aplica en situaciones de daño físico.

#### **Prestaciones que otorga la Ley**

**El estudiante accidentado tendrá derecho a:**

- Atención médica, quirúrgica y dental, ya sea en el centro asistencial más cercano, a domicilio o en establecimientos del sistema público de salud.
- Hospitalización, si fuese necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos requeridos para su tratamiento.
- Prótesis y aparatos ortopédicos, incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación funcional en caso de secuelas.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para asegurar las prestaciones indicadas.

#### **Procedimiento ante un Accidente Escolar**

<b>Situación</b>	<b>Acción Institucional</b>
<b>1. Toma de</b>	El/la funcionario/a que presencia o es informado del accidente comunica

<b>conocimiento del accidente</b>	inmediatamente a Inspectoría General. Se activa el protocolo y se entrega el Formulario de Declaración de Accidente Escolar en tres ejemplares. En caso de accidente de trayecto, el documento será entregado el día siguiente al siniestro.
<b>2. Notificación al apoderado/a</b>	Inspectoría General contacta al apoderado/a y define la actuación según la gravedad del caso.

#### Niveles de actuación según gravedad del accidente

Situación del estudiante	Acción a seguir
Puede continuar su jornada escolar	Se entrega el formulario de accidente escolar para que sea atendido posteriormente por su apoderado/a en el centro asistencial.
No puede continuar la jornada, pero no es de urgencia	Se notifica al apoderado/a para su retiro y posterior atención médica en centro correspondiente.
Es de urgencia vital o requiere atención inmediata	Se solicita ambulancia y se activa el protocolo de emergencia. El estudiante puede ser trasladado por un adulto responsable del liceo, quien permanecerá con él hasta la llegada del apoderado/a en el centro asistencial.

#### Accidente Laboral (funcionarios/as)

Los accidentes laborales que afecten a cualquier funcionario del establecimiento serán gestionados mediante el protocolo de atención inmediata y derivación a la ACHS. El procedimiento considera:

- Evaluación de urgencia del caso.
- Comunicación inmediata a la Dirección.
- Entrega del formulario correspondiente.
- Derivación a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) u organismo pertinente.

**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

FISCAL O  
MUNICIPAL = 1   
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	COMUNA			
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO DE LOS DATOS [ ] DIA [ ] MES [ ] AÑO			
APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRES SEXO M = 1 <input type="checkbox"/> AÑO NACIMIENTO <input type="checkbox"/> F = 2 <input type="checkbox"/> EDAD <input type="checkbox"/>			
RESIDENCIA HABITUAL:					
CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	CODEP/CODM

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)**

HOY, MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS (EN CASO DE TRAYECTO)	
DIA ACCIDENTE: LUNES = 1 MARTES = 2 MIERCOLES = 3 JUEVES = 4 VIERNES = 5 SABADO = 6 DOMINGO = 7				ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> EN LA ESCUELA = 2 <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	
				NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID. NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.	

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)**

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

<b>D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE</b> ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		S S ESTABLEC. CODIGO <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DIAGNOSTICO MEDICO PARTE DEL CUERPO AFECTADA      HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 <input type="checkbox"/> TOTAL DIAS HOSP. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TIPO DE INCAPACIDAD LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4		
FECHA CIERRE DEL CASO ANO <input type="checkbox"/> MES <input type="checkbox"/> DIA <input type="checkbox"/>		TOTAL DIAS INCAPACIDAD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
FIRMA DEL ESTADISTICO		

## b. Comité de Seguridad Escolar

### Fundamento normativo:

La constitución del Comité de Seguridad Escolar responde a lo establecido en el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del Ministerio de Educación, y en el **Decreto Supremo N° 313 del Ministerio de Educación**, en concordancia con la **Ley General de Educación N° 20.370** y la **Ley N° 16.744** sobre accidentes escolares y laborales.

### Misión del Comité

El **Comité de Seguridad Escolar** tiene como propósito central coordinar a toda la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, padres, madres y apoderados— con el fin de asegurar una **participación activa y sostenida** en la planificación, prevención y respuesta ante riesgos o situaciones de emergencia. Esto permite avanzar hacia una **comunidad escolar resiliente, segura y preparada** frente a amenazas naturales, sociales o tecnológicas.

### Funciones Principales

- Diseñar, actualizar y supervisar la implementación del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del establecimiento.
- Coordinar capacitaciones periódicas para toda la comunidad educativa en materias de seguridad, evacuación y autocuidado.
- Identificar riesgos, zonas críticas, rutas de evacuación y recursos de emergencia internos y externos.
- Diseñar protocolos de actuación frente a distintas amenazas (incendios, sismos, inundaciones, fugas de gas, violencia externa, etc.).
- Promover la cultura de prevención, autocuidado y primeros auxilios en toda la comunidad escolar.
- Establecer vínculo permanente con organismos externos como la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI), Carabineros, Bomberos, CESFAM y la ACHS.
- Coordinar simulacros de evacuación al menos dos veces por año escolar.

### Integrantes del Comité y sus Responsabilidades

Integrante	Responsabilidades Específicas
Director/a	- Máxima autoridad en materia de seguridad escolar. - Promueve y lidera la elaboración y actualización del PISE. - Garantiza tiempos, recursos y transversalidad del plan.
Coordinador/a de Seguridad	- Designado/a por el Director/a. - Coordina las acciones del Comité. - Articula acuerdos internos y relaciones con redes de apoyo externas. - Supervisa implementación del PISE.
Representantes de estamentos	- Representan al personal docente, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. - Ejecutan las acciones asignadas por el Comité.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difunden medidas a sus pares.</li> </ul>
<b>Representantes de redes externas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluye a Bomberos, Carabineros, unidades de salud y protección civil.</li> <li>- Brindan apoyo técnico especializado.</li> <li>- Participan en acciones preventivas y respuestas ante emergencias.</li> </ul>

## Instrumentos de Trabajo del Comité

### I. Diagnóstico de Riesgos y Recursos (Metodología AIDEP)

Este diagnóstico permite recopilar y sistematizar la información sobre amenazas, vulnerabilidades y capacidades internas y externas del establecimiento. La metodología AIDEP comprende cinco etapas:

1. **Análisis histórico:** Revisión de emergencias pasadas.
2. **Investigación en terreno:** Reconocimiento físico del espacio educativo y su entorno.
3. **Discusión de prioridades:** Identificación participativa de los principales riesgos.
4. **Elaboración del mapa de riesgos y recursos:** Cartografía escolar preventiva.
5. **Planificación de programas y planes de respuesta:** Diseño de acciones de mitigación y respuesta.

### II. Elaboración del Plan de Respuesta o Protocolos de Actuación (Metodología ACCEDER)

Esta metodología permite estructurar los protocolos de acción frente a cada riesgo identificado. Sus siete fases permiten garantizar claridad, coordinación y efectividad:

1. **Alerta/Alarma:** Identificación del evento y activación del protocolo.
2. **Comunicación y captura de información:** Flujo de datos hacia los responsables.
3. **Coordinación de roles:** Activación del equipo y asignación de funciones.
4. **Evaluación preliminar:** Diagnóstico inicial del evento y afectación.
5. **Toma de decisiones:** Definición de líneas de acción inmediata.
6. **Evaluación secundaria:** Reevaluación una vez ejecutadas las medidas iniciales.
7. **Readecuación del plan:** Ajustes al protocolo si la emergencia se prolonga o cambia.

### Observaciones Finales

- El Comité sesiona ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando la situación lo requiera.
- Todas sus decisiones deben quedar registradas en actas firmadas por los/as asistentes.
- El trabajo del Comité debe integrarse al **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y al **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, promoviendo la seguridad como parte integral del desarrollo formativo de los y las estudiantes.

### XIII. Caracterización del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

<b>Nombre del establecimiento educacional:</b> A-18. Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra	
<b>Modalidad (diurna/vespertina)</b>	Diurna
<b>Nivel educacional</b>	Enseñanza Media
<b>Dirección</b>	Vergara 325
<b>Comuna / Región</b>	Metropolitana
<b>Sostenedor</b>	Municipalidad de Santiago
<b>Nombre director/a</b>	Claudia de Jesús Quintanilla Castro
<b>Nº de pisos</b>	4
<b>Nº de subterráneos</b>	0
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	500
<b>Cantidad de docentes</b>	38
<b>Cantidad de asistentes de la educación</b>	30
<b>Cantidad de personal externo</b>	3
<b>Generalidades</b>	2 EDIFICIOS:  1 DE 3 PISOS OTRO DE 4 PISOS

<b>NIVELES EDUCACIONALES</b>			
<b>1° Medio</b>	<b>2° Medio</b>	<b>3° Medio</b>	<b>4° Medio</b>
4	4	4	4

### **1. Equipamiento del establecimiento educacional para emergencias**

Cantidad de extintores	16
Cantidad de gabinetes de red húmeda	1
Cantidad de botiquines	0
Cuenta con iluminación de emergencia	No
Cuenta con sistema de alerta (especificar tipo)	Chicharra de timbre

### **Teléfonos de emergencia**

AMBULANCIA	1
BOMBEROS	132
COMPAÑÍA DE BOMBEROS DE LA COMUNA EN DONDE SE ENCUENTRE EL CENTRO EDUCACIONAL	6° Compañía de Bomberos. Ejercito Libertador 212
CARABINEROS	133
A.C.H.S. (AMBULANCIA)	1404

PDI	134
GOPE	135
CENTRO DE SALUD FAMILIAR	Centro de salud familiar N°5

	Unión Latinoamericana N°98
CARABINEROS	2° comisaría. Toesca 2351
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	226 353 800

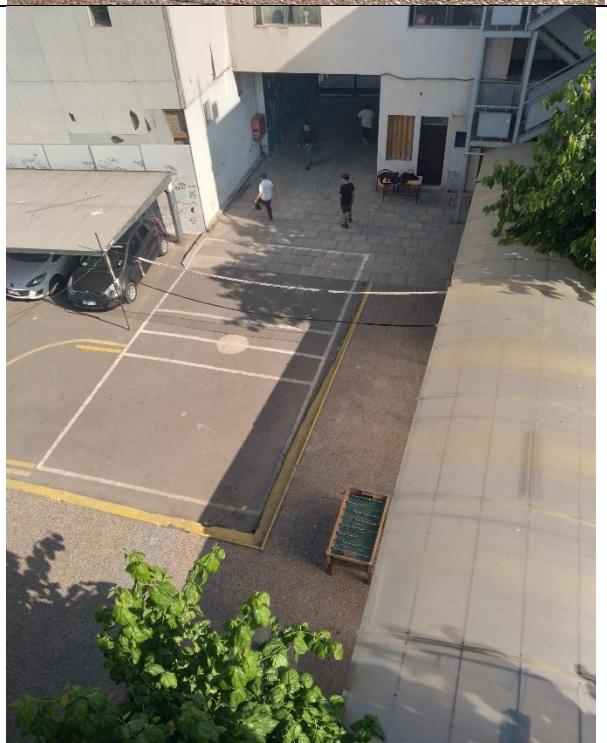
### 3. Zonas de seguridad internas o externas del establecimiento educacional

ZONA DE SEGURIDAD	IMÁGENES
<b>Plano de emplazamiento.</b>	 An aerial photograph showing a school building with a large, paved courtyard in front. There are several white poles supporting a canopy or awning over part of the courtyard. Some greenery and trees are visible around the perimeter. Two people are standing near the entrance of the building.
<b>Vías de evacuación centrales.</b>	 A photograph of a paved walkway or corridor leading towards a metal gate. The walls are light-colored and show some graffiti. Two people are walking away from the camera towards the gate. A red fire extinguisher is mounted on the left wall.

**Salida de Emergencia Principal**



**Zona de seguridad externa**



**Zona de seguridad interna**

## XIV. Glosario de Seguridad Escolar

**Fuente normativa:** Plan Integral de Seguridad Escolar (MINEDUC), Ley General de Educación N° 20.370, Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

### A

#### **Accidente escolar:**

Toda lesión que una o un estudiante sufra a causa o con ocasión de actividades pedagógicas, salidas educativas, práctica profesional o trayectos desde y hacia el establecimiento, que le provoque incapacidad temporal, permanente o la muerte (Ley N° 16.744).

#### **Alarma:**

Señal auditiva o visual (campana, sirena, timbre, luz intermitente) que indica el inicio de una emergencia o situación de riesgo, activando protocolos establecidos de evacuación o respuesta inmediata.

#### **Alerta:**

Estado preventivo de vigilancia. Implica mantenerse atentos y preparados ante la posibilidad de una emergencia.

#### **Amenaza:**

Factor externo de riesgo, ya sea natural (terremoto, incendio forestal) o antrópico (balacera, fuga de gas), cuya posible ocurrencia en un espacio y tiempo determinados podría afectar negativamente a las personas, instalaciones o el medio ambiente.

#### **Amago de incendio:**

Inicio de fuego que es detectado y controlado en su fase incipiente, sin provocar daño estructural ni expandirse.

### C

#### **Capacidad:**

Combinación de habilidades, recursos y fortalezas de una comunidad educativa para prevenir, resistir o recuperarse frente a emergencias.

#### **Coordinador/a de piso o área:**

Funcionario/a designado/a para asegurar la evacuación completa del piso o zona a su cargo. Informa al Coordinador/a General sobre el estado de su área tras una emergencia.

#### **Coordinador/a general de seguridad:**

Máxima autoridad operativa en el contexto de la emergencia. Generalmente es el/la Director/a del establecimiento y lidera el proceso de evacuación, coordinación con equipos externos y toma de decisiones críticas.

### E

#### **Ejercicio de simulación:**

Actividad pedagógica de planificación en aula u oficina, basada en roles ficticios y escenarios simulados, que permite revisar procedimientos y mejorar la toma de decisiones ante emergencias.

#### **Emergencia:**

Alteración repentina que afecta a personas, bienes, servicios o el medioambiente y que puede ser enfrentada con los recursos internos disponibles en la comunidad educativa (diferente de desastre).

**Encargado/a de sala:**

Docente o adulto responsable de un curso al momento de una emergencia. Supervisa la evacuación ordenada, protege el libro de clases, guía al grupo a la zona segura y pasa lista una vez instalados.

**Evacuación:**

Desplazamiento controlado, rápido y seguro de las personas desde cualquier dependencia del liceo hacia las zonas de seguridad previamente definidas, ya sea ante una amenaza real o simulada.

**M****Monitor/a de apoyo:**

Estudiante capacitado/a, miembro del Comité de Seguridad Escolar, que asiste en la evacuación de su curso u otra área asignada. Debe estar instruido/a en rutas de evacuación, normas de seguridad y primeros auxilios básicos.

**P****Plan de Emergencia y Evacuación:**

Documento institucional que agrupa protocolos, funciones, procedimientos, rutas y zonas de seguridad del establecimiento, diseñado para proteger la vida y reducir el daño ante situaciones de emergencia.

**S****Simulación:**

Ejercicio práctico y estructurado que recrea una situación de emergencia controlada, generalmente en un entorno cerrado, para entrenar respuestas y verificar tiempos de acción.

**V****Vías de evacuación:**

Espacios libres, seguros y debidamente señalizados que permiten el desplazamiento expedito hacia las zonas de seguridad. Incluyen pasillos, puertas, escaleras y accesos libres de obstáculos.

**Z****Zona de seguridad:**

Lugar abierto o protegido que cumple con las condiciones para actuar como punto de encuentro y resguardo temporal durante o después de una emergencia. Su ubicación y delimitación están definidas en el PISE institucional.

## XV. Decálogo de Educación No Sexista

*Comprometidos con una educación basada en el respeto, la equidad y la diversidad.*

**1. Reconocemos y respetamos la identidad de género**

Valoramos que cada persona defina libremente su identidad y expresión de género, sin imposiciones ni prejuicios.

**2. Usamos los pronombres elegidos por cada persona**

Nombrar correctamente es un acto de respeto y reconocimiento de la dignidad individual.

**3. Promovemos el uso de lenguaje inclusivo**

Fomentamos una comunicación que refleje la diversidad y no reproduzca exclusiones de género.

**4. Celebramos la libertad de ser quienes somos**

Reafirmamos el derecho a vivir con autenticidad, sin temor al juicio ni a la discriminación.

**5. Rechazamos burlas y comentarios despectivos**

El respeto es base de nuestra convivencia: no toleramos agresiones verbales, bromas hirientes ni estigmatización por identidad, orientación o expresión de género.

**6. Construimos espacios seguros y libres de discriminación**

Fomentamos una cultura escolar basada en el buen trato, la escucha activa y el cuidado mutuo.

**7. No juzgamos los cuerpos ni reproducimos estereotipos**

Combatimos la violencia simbólica ejercida a través de estándares estéticos, físicos o de comportamiento.

**8. No asignamos género a colores, peinados, ropa ni intereses**

Superamos prejuicios tradicionales reconociendo que las personas tienen libertad para elegir.

**9. Cuestionamos los roles y oficios tradicionalmente asignados por género**

Promovemos la reflexión crítica sobre la desigual distribución de labores y profesiones, abriendo oportunidades para todos y todas.

**10. Visibilizamos referentes diversos en nuestras clases**

Integramos a mujeres, disidencias sexuales y de género en nuestras prácticas pedagógicas, reconociendo sus aportes en la historia, ciencia, arte, deporte, etc.

