



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026**

**A-18, Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra RBD: 24638-7  
Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**

## ÍNDICE GENERAL

### Reglamento Interno de Convivencia Educativa

#### Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

<b>N°</b>	<b>Apartado</b>	<b>Página</b>
<b>1</b>	Presentación del establecimiento	6
<b>2</b>	Regulaciones técnico-administrativas	7–9
<b>3</b>	Organigrama institucional	10
<b>4</b>	Misión y visión institucional	10
<b>5</b>	Introducción, Jornada Única y marco normativo general	10–13
<b>6</b>	Marco legal del Reglamento Interno de Convivencia Educativa	14–16
<b>7</b>	Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa	17–22
<b>8</b>	Regulaciones generales de funcionamiento institucional	23–44
<b>8.1</b>	Trabajo en aula	23
<b>8.2</b>	Sala de Enlaces	24
<b>8.3</b>	Perfil de la/el estudiante cervantino/a	25–26
<b>8.4</b>	Presentación personal	27
<b>8.5</b>	Asistencia, horarios y justificación de inasistencias	27
<b>8.6</b>	Participación en clases	28
<b>8.7</b>	Biblioteca CRA: Centro de Recursos para el Aprendizaje	28
<b>8.8</b>	Clases de Religión	29
<b>8.9</b>	Clases de Educación Física	29
<b>8.10</b>	Recreos y espacios comunes	30
<b>8.11</b>	Uso de espacios comunes	30
<b>8.12</b>	Mantenimiento, limpieza y cuidado de los espacios	30
<b>8.13</b>	Horario de almuerzo y normas de convivencia en el comedor escolar	31
<b>8.14</b>	Asistencia, atrasos y justificación de inasistencias	31
<b>8.15</b>	Procedimiento ante inasistencias prolongadas o reiteradas	31
<b>8.16</b>	Regulación del cambio de curso	32–33
<b>8.17</b>	Retiro de estudiantes durante la jornada escolar	34
<b>8.18</b>	Relaciones afectivas en el contexto escolar	34
<b>8.19</b>	Uniforme escolar y presentación personal	34

<b>8.20</b>	Relación entre la familia y el establecimiento	35
<b>8.21</b>	Vías oficiales de comunicación con apoderados/as	35
<b>8.22</b>	Reuniones de apoderados/as	36
<b>8.23</b>	Citaciones y entrevistas con apoderados/as	36
<b>8.24</b>	Visitas al establecimiento	37
<b>8.25</b>	Actividades de extensión educativa	38
<b>8.26</b>	Participación en actividades de extensión	38
<b>8.27</b>	Salidas pedagógicas	38
<b>8.28</b>	Paseos de curso y giras de estudio	39
<b>8.29</b>	Cuidados especiales de salud e inclusión educativa	39
<b>8.30</b>	Integración e inclusión de personas con discapacidad	39
<b>8.31</b>	Derivación a especialistas y redes externas	40
<b>8.32</b>	Accidente escolar	40
<b>8.33</b>	Participación de los actores de la comunidad educativa	41–43
<b>8.33.1</b>	Consejo de Curso	41
<b>8.33.2</b>	Centro de Estudiantes	41
<b>8.33.3</b>	Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as	42
<b>8.33.4</b>	Consejo General de Profesores/as y jornadas de reflexión pedagógica	42
<b>8.33.5</b>	Consejo Escolar	43
<b>8.33.6</b>	Comunicación oficial con padres, madres y apoderados/as	43
<b>8.33.7</b>	Canales oficiales del establecimiento	43
<b>8.34</b>	Reconocimientos al cumplimiento destacado de las normas de convivencia	45
<b>9</b>	Programa de Integración Escolar — PIE	46–50
<b>10</b>	Departamento de Convivencia Educativa	51–54
<b>11</b>	Abordaje de las faltas y debido proceso interno de Convivencia Educativa	55–175
<b>11.1</b>	Tipología de faltas	53
<b>11.2</b>	Consideraciones especiales para la aplicación de la tipología	54
<b>11.3</b>	Suspensión como medida cautelar	55
<b>11.4</b>	Procedimientos especiales	64
<b>11.5</b>	Faltas, incumplimientos o conductas cometidas por funcionarios/as	65
<b>11.6</b>	Hechos que pudieran ser constitutivos de delito	65

<b>11.7</b>	Cierre del procedimiento	65
<b>11.8</b>	Anexo: teléfonos y redes de colaboración	66
<b>11.9</b>	Faltas a la convivencia educativa	65–167
<b>11.9.1</b>	Responsabilidad pedagógica y cumplimiento de la jornada escolar	68
<b>11.9.2</b>	Participación estudiantil, libertad de expresión y convivencia democrática	74
<b>11.9.3</b>	Respeto al espacio colectivo, seguridad y bienes comunes	76
<b>11.9.4</b>	Respeto a las personas, buen trato e integridad	78
<b>11.9.5</b>	Convivencia digital, redes sociales y ciudadanía digital	83
<b>11.9.6</b>	Funcionarios/as, apoderados/as y protección de la comunidad educativa	89
<b>11.10</b>	Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula	91
<b>11.10.1</b>	Criterios para la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula	91
<b>11.10.2</b>	Acciones previas al inicio del procedimiento	91
<b>11.10.3</b>	Garantías mínimas del procedimiento disciplinario	92
<b>11.10.4</b>	Notificación de inicio del procedimiento	92
<b>11.10.5</b>	Suspensión como medida cautelar	92
<b>11.10.6</b>	Resolución del procedimiento	93
<b>11.10.7</b>	Reconsideración de la medida	93
<b>11.10.8</b>	Comunicación a la Superintendencia de Educación	93
<b>11.10.9</b>	Referencias normativas principales	94
<b>11.11</b>	Fases de investigación	95
<b>11.12</b>	Acciones específicas ante casos especiales	97
<b>11.15</b>	Protocolos de actuación institucional	98–175
<b>11.15.2</b>	Protocolo de prohibición y regulación del uso de celulares y dispositivos móviles personales	100
<b>11.15.3</b>	Protocolo ante agresiones y hechos de connotación sexual	110
<b>11.15.4</b>	Protocolo para situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas	113
<b>11.15.5</b>	Protocolo en caso de porte y tráfico de drogas	116
<b>11.15.6</b>	Protocolo en caso de maltrato infantil y vulneración de derechos	119
<b>11.15.7</b>	Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto	127
<b>11.15.8</b>	Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante	130
<b>11.15.9</b>	Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad y paternidad	132
<b>11.15.10</b>	Protocolo de reconocimiento de identidad de género y nombre social	133
<b>11.15.11</b>	Protocolo de actuación frente a violencia sexual y de género	134
<b>11.15.12</b>	Protocolo de actuación frente a riesgo suicida, conductas autolesivas, intento suicida y suicidio consumado	142
<b>11.15.13</b>	Protocolo en caso de abuso sexual, acoso sexual y violación	150
<b>11.15.14</b>	Derivaciones a instituciones de protección de niñeces, jóvenes y adolescentes	152

11.15.15	Protocolo de salida de estudiantes durante la jornada escolar	154
11.15.16	Protocolo en caso de violencia entre estudiantes	154
11.15.17	Protocolo de cancelación de la calidad de apoderado/a	157
11.15.18	Protocolo de convivencia digital y uso responsable de plataformas digitales	160
11.15.19	Protocolo de salida a manifestaciones	162
11.15.20	Protocolo interno ante eventuales movilizaciones estudiantiles	162
11.15.21	Protocolo de actuación frente a una funa	164
11.15.22	Protocolo de desregulación emocional y conductual — DEC	167
11.15.23	Protocolo de respuesta ante accidentes laborales y de trayecto, accidente grave o accidente fatal	169
11.15.24	Protocolo general de evacuación	172
11.15.25	Protocolo de abordaje de conflictos entre funcionarios/as	174
11.16	Difusión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa	176
12	Plan Integral de Seguridad Escolar — PISE	177
12.1	Comité de Seguridad Escolar	182
12.2	Funciones, integrantes e instrumentos de trabajo del Comité de Seguridad Escolar	182– 184
<b>13</b>	Caracterización del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra	185– 188
<b>14</b>	Glosario de Seguridad Escolar	189
<b>15</b>	Decálogo de Educación No Sexista	191

## 1. Presentación del establecimiento.

RBD:	24.638-7
Tipo de Enseñanza:	Humanística-Científica (HC)
N° de Cursos:	16
Dependencia:	Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro
Dirección:	Vergara 325
Comuna:	Santiago
Contacto:	
Correo electrónico:	<a href="mailto:cquintanilla@cervantesstgo.cl">cquintanilla@cervantesstgo.cl</a>
Director/a:	Sra. Claudia Quintanilla Castro

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

## 2. Regulaciones técnico- Administrativas

### Jornada Única

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra desarrolla su funcionamiento bajo régimen de Jornada Única, asegurando el desarrollo pleno de la jornada pedagógica diaria conforme a la normativa vigente.

La jornada escolar regular se organiza considerando horarios de ingreso, bloques de clases, recreos y término de la jornada, con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y el bienestar de los estudiantes.

### Horario de funcionamiento

Jornada	Hora
Inicio jornada escolar	08:00 horas
Término jornada regular (lunes a jueves)	15:15 horas
Término jornada día viernes	13:00 horas

### Horario de recreos

Durante la jornada escolar se establecen tres recreos, los cuales tienen como finalidad favorecer el descanso, la recreación y el bienestar de los estudiantes.

Recreo	Horario
Primer recreo	09:30 a 09:50 horas
Segundo recreo	11:20 a 11:30 horas
Tercer recreo	13:00 a 13:45 horas

Los recreos forman parte de la jornada escolar y constituyen instancias de descanso supervisadas por el personal del establecimiento, debiendo los estudiantes permanecer en los espacios autorizados y respetar las normas de Convivencia Educativa.

### Distribución General de la Jornada

Bloque	Horario
Inicio jornada	08:00 horas
Primer bloque clases	08:00 – 09:30
Primer recreo	09:30 – 09:50
Segundo bloque clases	09:50 – 11:20
Segundo recreo	11:20 – 11:30
Tercer bloque clases	11:30 – 13:00
Tercer recreo	13:00 – 13:45
Cuarto bloque clases	13:45 – 15:15
Salida jornada	15:15 horas

Viernes: la jornada finaliza a las 13:00 horas, sin cuarto bloque.

Este horario rige para todos los niveles de enseñanza media del establecimiento, sin perjuicio de ajustes excepcionales debidamente informados a la comunidad educativa conforme a la normativa vigente.

## Procedimiento frente a suspensión de clases o actividades del establecimiento

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra podrá suspender total o parcialmente las clases o actividades escolares únicamente cuando exista una instrucción emanada por la autoridad competente o cuando se presenten situaciones excepcionales que afecten la seguridad, la salud o el normal funcionamiento del establecimiento. Esta medida tiene carácter excepcional y deberá adoptarse priorizando siempre la protección de la integridad física y emocional de los estudiantes, así como la continuidad del servicio educativo.

### La suspensión de clases podrá ser determinada por las siguientes autoridades:

- Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro.
- Ministerio de Educación.
- Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Autoridad sanitaria competente.
- SENAPRED u organismos de protección civil.
- Fuerzas de orden y seguridad, cuando exista riesgo para la comunidad.
- Dirección del establecimiento, únicamente en situaciones de emergencia inmediata que requieran una decisión urgente y posterior comunicación a la autoridad correspondiente.

### La suspensión podrá estar asociada, entre otras, a las siguientes contingencias:

- Emergencias sanitarias o epidemiológicas.
- Problemas estructurales o de infraestructura del establecimiento.
- Corte de suministros básicos esenciales (agua potable, electricidad, gas).
- Condiciones climáticas extremas que pongan en riesgo a la comunidad educativa.
- Situaciones de seguridad pública en el entorno del establecimiento.
- Movilizaciones sociales o contingencias externas que impidan el funcionamiento regular.
- Emergencias comunales, regionales o nacionales.
- Situaciones que afecten la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.

### Procedimiento de suspensión de clases.

**Cuando se determine la suspensión de clases, el establecimiento deberá activar el siguiente procedimiento institucional:**

#### **Etapas 1: Recepción de la instrucción o detección de la contingencia.**

La Dirección del establecimiento será responsable de recibir la instrucción oficial de suspensión o de evaluar la situación excepcional que pudiera justificar dicha medida. En ambos casos, deberá coordinarse con el Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro y resguardar que la decisión sea debidamente fundamentada.

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Recepción de instrucción oficial	Dirección	Inmediato
Evaluación de la contingencia	Dirección	Inmediato
Coordinación con SLEP	Dirección	Inmediato
Determinación de suspensión	Dirección	Inmediato

## Etapa 2: Comunicación a la comunidad educativa.

Una vez adoptada la decisión, el establecimiento deberá informar oportunamente a toda la comunidad educativa, indicando las razones de la suspensión, su duración y las medidas adoptadas para la continuidad del proceso educativo. La comunicación deberá realizarse mediante los canales formales definidos en este Reglamento Interno.

### Los canales oficiales de comunicación serán:

- Correo electrónico institucional
- Página web institucional
- Redes sociales oficiales del establecimiento
- Comunicación a través de profesores jefes
- Llamadas telefónicas cuando corresponda
- Mensajería institucional de apoyo informativo
- Circular digital o impresa

Acción	Responsable	Plazo
Informar a docentes	Dirección	Inmediato
Informar a asistentes de la educación	Inspectoría General	Inmediato
Informar a estudiantes y apoderados	Dirección	Inmediato
Publicación en medios institucionales	Dirección / Encargado designado	Inmediato

## Etapa 3: Medidas durante la suspensión.

Durante el periodo de suspensión, el establecimiento podrá adoptar medidas pedagógicas y administrativas destinadas a resguardar la continuidad del proceso educativo y la organización institucional. Estas medidas podrán considerar la suspensión total o parcial de la jornada, la reorganización de actividades pedagógicas, la reprogramación de evaluaciones y la planificación de ajustes curriculares.

### Entre las acciones posibles se consideran:

- Suspensión total de la jornada escolar
- Suspensión parcial de la jornada
- Reorganización de actividades pedagógicas
- Reprogramación de evaluaciones y actividades académicas
- Ajustes en la planificación curricular
- Implementación de trabajo pedagógico remoto cuando corresponda
- Recalendarización de actividades institucionales

## Etapa 4: Reanudación de clases.

La reanudación de las actividades escolares será informada oportunamente a la comunidad educativa a través de los mismos canales institucionales utilizados para comunicar la suspensión. La información deberá indicar la fecha de retorno, horarios, actividades reprogramadas y ajustes pedagógicos que se implementarán.

Acción	Responsable	Plazo
Informar retorno a clases	Dirección	Inmediato
Comunicar horarios de funcionamiento	Inspectoría General	Inmediato
Reorganizar planificación pedagógica	UTP	Primer día de retorno
Implementar apoyo pedagógico	Docentes	Durante la semana

La suspensión de clases constituye una medida excepcional, por lo que el establecimiento deberá priorizar siempre la continuidad del proceso educativo, el bienestar de los estudiantes y la adecuada comunicación con la comunidad educativa, asegurando el retorno a la normalidad en el menor tiempo posible.

### 3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

El establecimiento cuenta con una estructura organizacional que permite asegurar el funcionamiento pedagógico, administrativo y formativo, conforme a la normativa vigente.

Estructura organizacional

Dirección del establecimiento ejerce el liderazgo institucional, coordinando las áreas técnico pedagógicas, de convivencia educativa, administrativas y de apoyo.



#### 4. Misión y Visión del establecimiento

<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

#### 5. Introducción

El Liceo Miguel de Cervantes es un establecimiento de educación pública fundado en 1933, cuya administración está a cargo del Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro (SLEP Santiago Centro). 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”.

Durante el año 2026, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra consolida 93 años de trayectoria histórica, manteniendo su compromiso con la educación pública, la formación integral, la inclusión, la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de la comunidad cervantina.

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 aproximada de 332 estudiantes, organizados en 16 cursos, impartidos en jornada única.

#### 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 Educativa.

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 Educativa, 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 educativa.

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 las orientaciones del Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro y la normativa legal vigente.

El/la coordinador/a de Convivencia Educativa es la persona encargada 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 Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 y las orientaciones del SLEP Santiago Centro.

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

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

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 Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Educativa 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 Educativa

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 Educativa.

## **Políticas de Prevención y mejoramiento de la Convivencia Educativa:**

**De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la Convivencia Educativa, los principales ejes de acción son:**

- EJE 1: Actualización participativa del Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 Educativa.
- 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 Educativa
- 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 Educativa, desde una perspectiva preventiva, restaurativa y educativa, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza y el las orientaciones del SLEP Santiago Centro.
- 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.

### **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa**

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 Educativa (PGCE).

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

## 6. Marco legal del Reglamento interno de Convivencia Educativa

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 educativa.

Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas. Establece orientaciones y obligaciones destinadas a fortalecer la convivencia educativa, la promoción del buen trato, la prevención de toda forma de violencia, acoso, maltrato y discriminación, así como el resguardo del bienestar integral de quienes conforman las comunidades educativas. Esta ley refuerza el enfoque preventivo, formativo, participativo y de corresponsabilidad institucional en la gestión de la convivencia educativa.

### Enfoque institucional de convivencia, buen trato y bienestar

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra comprende la convivencia educativa como un proceso cotidiano, dinámico y formativo, que se construye a partir de las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, la convivencia no se limita únicamente al cumplimiento de normas o a la aplicación de medidas disciplinarias, sino que constituye una experiencia permanente de aprendizaje, participación, respeto, inclusión y corresponsabilidad.

En coherencia con la Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, el establecimiento promoverá una cultura institucional basada en el buen trato, la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, el respeto a la dignidad de las personas, la no discriminación, el bienestar socioemocional y la protección de derechos.

Este enfoque implica que todas las acciones de convivencia deberán orientarse prioritariamente a la prevención, formación, acompañamiento y reparación, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, siempre bajo los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, gradualidad, interés superior de niños, niñas y adolescentes, participación y resguardo de la trayectoria educativa.

Asimismo, el establecimiento reconoce que la construcción de una buena convivencia educativa es una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, sostenedor y redes de apoyo, por lo que promoverá instancias de participación, diálogo y colaboración que permitan fortalecer el bienestar integral de la comunidad cervantina.

### 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°21.128 Aula Segura (ley que fortalece las facultades de los directores en materia de expulsión y cancelación 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 sobre asistencia a marchas, e instrucciones u orientaciones vigentes del SLEP Santiago Centro
- Circular N°812/2021 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N°707/2022 de la Superintendencia de Educación, que resguarda el pleno derecho de niños, niñas y adolescentes a la no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos.
- Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Ley N°21.643, que 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.
- Ley N°21.128 Aula Segura.
- Ley N°21.801, que modifica la Ley N°20.370 General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas. Establece orientaciones y obligaciones destinadas a fortalecer la convivencia educativa, la promoción del buen trato, la prevención de toda forma de violencia, acoso, maltrato y discriminación, así como el resguardo del bienestar integral de quienes conforman las comunidades educativas. Esta ley refuerza el enfoque preventivo, formativo, participativo y de corresponsabilidad institucional en la gestión de la convivencia educativa.

Desarrollar la Convivencia Educativa 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 Educativa 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, 2011).

## **7. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa**

### **Derechos y deberes de la comunidad educativa cervantina**

La comunidad educativa del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra se compone de estudiantes, madres, padres, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor. Cada estamento cumple un rol fundamental en la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, la responsabilidad, la participación democrática, la inclusión, la no discriminación, el buen trato y el bienestar integral.

Los derechos y deberes que se presentan a continuación se sustentan en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 y demás normativa vigente.

### **Estudiantes**

#### **Derechos de las y los estudiantes**

Las y los estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral, inclusiva, equitativa y de calidad, orientada al desarrollo académico, personal, social, emocional, ético, ciudadano, cultural y físico.
2. Estudiar en un ambiente seguro, tolerante, inclusivo y de respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, maltrato, acoso, hostigamiento o cualquier forma de vulneración de derechos.
3. Que se respete su integridad física, psicológica, moral, emocional, sexual y social.
4. Ser tratados/as con dignidad, respeto y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. No ser discriminados/as arbitrariamente por razones de género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, religión, condición socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales, situación familiar, embarazo, maternidad, paternidad, opinión u otra condición personal o social.
6. Que se respete su identidad de género, nombre social, expresión de género y características personales, conforme a la normativa vigente.
7. Participar en la vida escolar, cultural, deportiva, recreativa, artística, científica, formativa y comunitaria del establecimiento.
8. Participar en la toma de decisiones que les afecten, de acuerdo con su edad, autonomía progresiva, rol y los canales institucionales establecidos.
9. Organizarse, reunirse, asociarse y elegir democráticamente a sus representantes, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.
10. Elegir y ser elegidos/as como representantes de sus pares en instancias de participación estudiantil, tales como Consejo de Curso, Centro de Estudiantes u otras instancias reconocidas por el establecimiento.
11. Expresar sus opiniones, ideas, inquietudes y propuestas, en un marco de respeto a los derechos humanos, la dignidad de las personas, la convivencia educativa y los conductos regulares.
12. Presentar peticiones, solicitudes o reclamos a las autoridades del establecimiento, utilizando canales formales y respetuosos.
13. Acceder oportunamente a información institucional relevante para su trayectoria educativa, participación y bienestar escolar.
14. Utilizar la infraestructura, materiales, recursos pedagógicos, tecnológicos, deportivos y culturales del establecimiento para fines educativos, conforme a las normas de uso y cuidado.
15. Ser evaluados/as y promovidos/as conforme a un sistema objetivo, transparente, informado y coherente con el Reglamento de Evaluación vigente.
16. Conocer oportunamente los criterios, instrumentos, resultados y retroalimentación de sus evaluaciones, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de Evaluación.
17. Recibir apoyos, ajustes razonables, adecuaciones curriculares, evaluativas o metodológicas cuando presenten necesidades educativas especiales, discapacidad, condiciones del neurodesarrollo, situaciones de salud u otras necesidades debidamente identificadas.
18. Acceder a beneficios, becas, alimentación, programas de apoyo u otras prestaciones disponibles, según normativa y criterios establecidos.

19. Gozar de descanso, recreación, tiempo libre y espacios de bienestar durante la jornada escolar.
20. Repetir curso en el mismo establecimiento, al menos en una oportunidad en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, conforme a la Ley General de Educación y normativa vigente.
21. Contar con un espacio limpio, seguro, acogedor y adecuado para el desarrollo integral, el aprendizaje y el bienestar físico y mental.
22. Ser escuchados/as y contar con debido proceso, defensa, presunción de inocencia y derecho a presentar descargos o apelaciones en todo procedimiento disciplinario que pueda afectarles.

### **Deberes de las y los estudiantes**

Las y los estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra tienen el deber de:

1. Asistir regularmente a clases, talleres, evaluaciones y actividades formativas programadas por el establecimiento.
2. Llegar puntualmente al inicio de la jornada, clases, talleres y actividades escolares.
3. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, demostrando esfuerzo, responsabilidad, perseverancia y compromiso con su trayectoria educativa.
4. Mantener una conducta respetuosa, colaborativa y solidaria con todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Respetar la integridad física, psicológica, moral, emocional, sexual y social de sus pares, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados/as y demás integrantes de la comunidad.
6. Rechazar y no ejercer ningún tipo de violencia, maltrato, acoso, hostigamiento, discriminación, amenaza, agresión física, verbal, psicológica, sexual, digital o simbólica.
7. Utilizar un lenguaje respetuoso, evitando insultos, burlas, sobrenombres ofensivos, comentarios discriminatorios, amenazas, funas o expresiones que afecten la dignidad de otras personas.
8. Respetar la identidad, nombre social, expresión de género, orientación sexual, características personales y diversidad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
9. Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales, recursos tecnológicos, espacios comunes, baños, salas, patios, biblioteca, laboratorios y demás dependencias del establecimiento.
10. Utilizar responsablemente los recursos digitales, plataformas institucionales, dispositivos electrónicos y redes sociales, evitando su uso para acosar, exponer, difamar, amenazar o afectar la convivencia educativa.
11. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno, protocolos institucionales, Reglamento de Evaluación, normas de seguridad y acuerdos de convivencia.
12. Respetar los conductos regulares para plantear inquietudes, solicitudes, reclamos o propuestas.
13. Colaborar con el buen desarrollo de las clases, evitando interrupciones, desórdenes o conductas que afecten el aprendizaje propio o de sus compañeros/as.
14. Portar y cuidar sus materiales escolares, trabajos, evaluaciones y pertenencias personales.
15. Entregar trabajos, tareas y evaluaciones dentro de los plazos establecidos por los/as docentes.
16. Mantener una presentación personal acorde a las normas institucionales, resguardando la higiene, el autocuidado y la seguridad.
17. Informar a un adulto del establecimiento cuando tome conocimiento de situaciones de riesgo, violencia, vulneración de derechos, consumo de sustancias, autolesiones, ideación suicida u otros hechos que puedan afectar a integrantes de la comunidad.
18. Participar de manera responsable en simulacros, protocolos de seguridad, actividades de formación ciudadana, convivencia educativa y acciones comunitarias.
19. Cumplir medidas formativas, reparatorias, pedagógicas o disciplinarias aplicadas conforme al debido proceso.
20. Contribuir al cuidado del clima escolar, promoviendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y la corresponsabilidad.

### **Docentes**

#### **Derechos de las y los docentes**

Las y los docentes tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente de respeto, colaboración, buen trato, seguridad y sana convivencia laboral.
2. Que se respete su integridad física, psicológica, moral y profesional.
3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de estudiantes, apoderados/as, colegas, asistentes de la educación, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Desarrollar su labor profesional conforme a su rol, formación, autonomía técnico-pedagógica y normativa vigente.

5. Proponer iniciativas pedagógicas, formativas o institucionales que contribuyan al mejoramiento del establecimiento.
6. Participar en la toma de decisiones que les afecten, conforme a su rol y a los espacios institucionales establecidos.
7. Ser consultados/as en materias técnico-pedagógicas, planes de mejoramiento, procesos institucionales y evaluación del desempeño, según corresponda.
8. Recibir apoyo del equipo directivo, UTP, Convivencia Educativa, PIE, Orientación y otros equipos institucionales para el adecuado ejercicio de su labor.
9. Acceder oportunamente a información institucional relevante para el desempeño de sus funciones.
10. Participar en instancias de formación, reflexión pedagógica, trabajo colaborativo y desarrollo profesional.
11. No ser discriminados/as arbitrariamente por motivos personales, sociales, laborales, culturales, religiosos, políticos, de género, identidad, orientación sexual, discapacidad u otra condición protegida por la normativa vigente.
12. Ejercer libertad de pensamiento, conciencia, religión, opinión, reunión y asociación, en el marco de la normativa vigente y el respeto a la comunidad educativa.
13. Elegir y ser elegidos/as como representantes de sus pares, según las instancias institucionales correspondientes.
14. Presentar peticiones, solicitudes o reclamos a la autoridad competente mediante canales formales.
15. Contar con debido proceso, defensa, confidencialidad y protección de su dignidad en procedimientos que les involucren.
16. Acceder a seguridad social, protección laboral y derecho a sindicalización, conforme a la normativa vigente.

### **Deberes de las y los docentes**

Las y los docentes tienen el deber de:

1. Ejercer la función docente de manera idónea, responsable, ética y comprometida con el aprendizaje integral de las y los estudiantes.
2. Conocer y cumplir su rol, funciones, jornada laboral, horarios, responsabilidades pedagógicas y administrativas.
3. Planificar, implementar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el currículum vigente, el PEI, el Reglamento de Evaluación y las orientaciones institucionales.
4. Utilizar estrategias pedagógicas inclusivas, diversificadas y pertinentes a las necesidades del curso y de cada estudiante.
5. Evaluar y retroalimentar oportunamente los aprendizajes, entregando resultados dentro de los plazos establecidos.
6. Orientar y acompañar a sus estudiantes en su desarrollo académico, vocacional, socioemocional y ciudadano, cuando corresponda.
7. Mantener una actitud formativa, respetuosa, inclusiva y no discriminatoria hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Promover un clima de aula basado en el respeto, la participación, la colaboración, la responsabilidad y el buen trato.
9. Registrar de manera clara, objetiva y pertinente observaciones académicas, formativas o disciplinarias en los instrumentos institucionales correspondientes, informando al/la estudiante y a su apoderado/a cuando corresponda.
10. Conocer, respetar y aplicar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y demás instrumentos de gestión.
11. Participar en consejos, reuniones, jornadas, capacitaciones y espacios de trabajo colaborativo definidos por el establecimiento.
12. Actualizar sus conocimientos y participar en procesos de desarrollo profesional, conforme a la normativa vigente.
13. Resguardar la confidencialidad de la información personal, familiar, académica, médica o psicosocial de los/as estudiantes.
14. Informar oportunamente a Profesor/a Jefe, Inspectoría General, UTP, Convivencia Educativa, PIE u Orientación sobre situaciones que afecten el aprendizaje, asistencia, bienestar o convivencia de los/as estudiantes.
15. Denunciar o informar a la autoridad competente, según corresponda, hechos que pudieran constituir delito o vulneración de derechos que afecten a estudiantes o que ocurran dentro del establecimiento, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.
16. Colaborar en la prevención, abordaje y seguimiento de situaciones de convivencia educativa, seguridad escolar y

bienestar estudiantil.

## **Directivos/as**

### **Derechos de las y los directivos**

Las y los directivos tienen derecho a:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional y liderar la gestión pedagógica, formativa, administrativa y comunitaria del establecimiento.
2. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes, asistentes de la educación y equipos institucionales, conforme a la normativa vigente.
3. Participar en la toma de decisiones institucionales que correspondan a su rol.
4. Ser respetados/as en su integridad física, psicológica, moral y profesional.
5. Trabajar en un ambiente de respeto, colaboración y buen trato.
6. Recibir información, apoyo técnico y acompañamiento del sostenedor y organismos competentes para el cumplimiento de sus funciones.
7. Proponer iniciativas de mejora institucional y participar en espacios de planificación, evaluación y desarrollo profesional.
8. No ser discriminados/as arbitrariamente por motivos personales, sociales, laborales, culturales, religiosos, políticos, de género, identidad, orientación sexual, discapacidad u otra condición protegida.
9. Ejercer libertad de pensamiento, conciencia, religión, opinión, reunión y asociación, conforme a la normativa vigente.
10. Presentar peticiones o solicitudes a la autoridad competente mediante canales formales.
11. Contar con debido proceso, defensa, confidencialidad y resguardo de su dignidad en procedimientos que les involucren.
12. Acceder a seguridad social, protección laboral y derecho a sindicalización, conforme a la normativa vigente.

### **Deberes de las y los directivos**

Las y los directivos tienen el deber de:

1. Liderar el establecimiento conforme al Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y los principios de la educación pública.
2. Promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la participación, el buen trato, la convivencia educativa y el bienestar integral.
3. Formular, implementar, monitorear y evaluar metas, objetivos, planes y acciones institucionales.
4. Organizar y orientar el trabajo técnico-pedagógico, promoviendo la mejora continua de los aprendizajes.
5. Supervisar y acompañar el trabajo de docentes, asistentes de la educación y equipos profesionales del establecimiento.
6. Gestionar administrativamente el establecimiento, resguardando el adecuado funcionamiento institucional.
7. Garantizar que madres, padres y apoderados/as reciban información periódica y clara sobre el funcionamiento del establecimiento, el proceso educativo y la trayectoria de sus hijos/as o pupilos/as.
8. Promover el desarrollo profesional docente y de asistentes de la educación.
9. Realizar o coordinar supervisión pedagógica, acompañamiento, retroalimentación y mejora de prácticas educativas.
10. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Conocer, aplicar y actualizar, cuando corresponda, el Reglamento Interno, protocolos institucionales, PEI, PME, PGCE, PISE y demás instrumentos de gestión.
12. Activar protocolos de resguardo, denuncia, apoyo o derivación cuando corresponda.
13. Denunciar o asegurar la denuncia ante la autoridad competente de hechos que pudieran constituir delito y que afecten a estudiantes o hayan ocurrido en el establecimiento, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.
14. Resguardar el debido proceso, la confidencialidad, la protección de derechos y la trazabilidad de las actuaciones institucionales.

## **Asistentes de la educación**

### **Derechos de las y los asistentes de la educación**

Las y los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante, seguro, colaborativo y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica, moral y laboral.
3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de estudiantes, apoderados/as, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Participar en instancias colegiadas, consultivas o formativas del establecimiento, según corresponda a su rol.
5. Participar en la toma de decisiones que les afecten, conforme a su función y a los espacios institucionales establecidos.
6. Recibir apoyo, orientación e información por parte del equipo directivo y equipos técnicos para el adecuado desempeño de sus funciones.
7. Proponer iniciativas que contribuyan al progreso del establecimiento y al bienestar de la comunidad educativa.
8. Acceder oportunamente a información institucional relevante para el desarrollo de sus funciones.
9. No ser discriminados/as arbitrariamente por motivos personales, sociales, laborales, culturales, religiosos, políticos, de género, identidad, orientación sexual, discapacidad u otra condición protegida.
10. Ejercer libertad de pensamiento, conciencia, religión, opinión, reunión y asociación, conforme a la normativa vigente.
11. Elegir y ser elegidos/as como representantes de sus pares en las instancias correspondientes.
12. Presentar peticiones, solicitudes o reclamos a la autoridad competente mediante canales formales.
13. Contar con debido proceso, defensa, confidencialidad y protección de su dignidad en procedimientos que les involucren.
14. Acceder a seguridad social, protección laboral y derecho a sindicalización, conforme a la normativa vigente.

### **Deberes de las y los asistentes de la educación**

Las y los asistentes de la educación tienen el deber de:

1. Ejercer sus funciones de manera idónea, responsable, colaborativa y respetuosa.
2. Conocer y cumplir su rol, funciones, jornada laboral, responsabilidades y normas internas del establecimiento.
3. Respetar y promover las normas del Reglamento Interno, protocolos institucionales, PEI, PISE y demás instrumentos de gestión.
4. Brindar un trato digno, respetuoso, inclusivo y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Colaborar en el resguardo de la seguridad, bienestar, convivencia educativa y protección de derechos de las y los estudiantes.
6. Informar oportunamente a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Educativa u otro equipo pertinente sobre situaciones de riesgo, maltrato, violencia, vulneración de derechos, accidentes o hechos que afecten a estudiantes o integrantes de la comunidad.
7. Mantener confidencialidad respecto de antecedentes personales, familiares, médicos, académicos, sociales o de convivencia de estudiantes y familias.
8. Participar en capacitaciones, jornadas, simulacros, reuniones o instancias institucionales necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
9. Cuidar los recursos, espacios, materiales e infraestructura del establecimiento.
10. Denunciar o informar a la autoridad competente, según corresponda, hechos que pudieran constituir delito o vulneración de derechos que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido en el establecimiento.

## **Madres, padres y apoderados/as**

### **Derechos de madres, padres y apoderados/as**

Las madres, padres y apoderados/as tienen derecho a:

1. Participar activamente en el proceso educativo, formativo y socioemocional de sus hijos/as o pupilos/as.
2. Ser informados/as de manera clara, oportuna y pertinente sobre el proceso pedagógico, asistencia, convivencia, bienestar y trayectoria educativa de sus hijos/as o pupilos/as.
3. Conocer el funcionamiento institucional del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, protocolos, Reglamento de Evaluación y canales de comunicación.

4. Ser escuchados/as por las autoridades y funcionarios/as del establecimiento en un ambiente de respeto, confidencialidad y buen trato.
5. Participar en la toma de decisiones que les correspondan según su rol, mediante reuniones de apoderados/as, Centro de Padres, Consejo Escolar u otras instancias institucionales.
6. Elegir y ser elegidos/as como representantes del estamento de madres, padres y apoderados/as.
7. Asociarse, reunirse y organizarse conforme a la normativa vigente.
8. Presentar peticiones, sugerencias, reclamos o solicitudes a la autoridad del establecimiento mediante canales formales y respetuosos.
9. Expresar su opinión sobre asuntos educativos que les afecten, en un marco de respeto, responsabilidad y buen trato.
10. No ser discriminados/as arbitrariamente por motivos personales, familiares, sociales, culturales, religiosos, políticos, de género, identidad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad u otra condición protegida.
11. Contar con debido proceso, derecho a ser informados/as, presentar descargos y solicitar revisión en procedimientos que les involucren.
12. Recibir orientación y apoyo del establecimiento cuando existan situaciones que afecten el bienestar, aprendizaje, asistencia o convivencia de sus hijos/as o pupilos/as.

### **Deberes de madres, padres y apoderados/as**

Las madres, padres y apoderados/as tienen el deber de:

1. Educar y acompañar activamente a sus hijos/as o pupilos/as, en coherencia con una formación integral basada en el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la inclusión y el buen trato.
2. Apoyar los procesos educativos, convivenciales y socioemocionales promovidos por el establecimiento.
3. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación, los protocolos institucionales y las normas de funcionamiento del liceo.
4. Brindar un trato digno, respetuoso, colaborativo y no discriminatorio a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, otros apoderados/as y demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Asistir a reuniones de apoderados/as, entrevistas, citaciones, charlas formativas y otras instancias convocadas por el establecimiento.
6. Informarse activamente sobre el rendimiento académico, asistencia, puntualidad, conducta, bienestar y necesidades de apoyo de sus hijos/as o pupilos/as.
7. Garantizar la asistencia regular y puntual de sus hijos/as o pupilos/as, justificando oportunamente inasistencias y atrasos mediante los canales establecidos.
8. Mantener actualizados los datos de contacto, domicilio, teléfonos, correo electrónico, información de salud y adultos autorizados para retiro.
9. Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento, especialmente aquellos relacionados con convivencia educativa, asistencia, apoyo pedagógico, salud, derivaciones, medidas de resguardo y bienestar del/la estudiante.
10. Colaborar con las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, reparatorias o de resguardo que se definan en beneficio del/la estudiante.
11. Respetar los conductos regulares y canales oficiales de comunicación del establecimiento.
12. No agredir, amenazar, hostigar, difamar, funar o vulnerar la dignidad de ningún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o digital.
13. Resguardar el uso responsable de redes sociales, evitando la difusión de información privada, imágenes, audios, videos o comentarios que afecten la honra, seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad.
14. Colaborar activamente en acciones de prevención, promoción y fortalecimiento de la convivencia educativa, el buen trato y la corresponsabilidad familia-escuela.
15. Informar oportunamente al establecimiento situaciones familiares, judiciales, médicas, emocionales o sociales que puedan incidir en la trayectoria educativa, bienestar o seguridad del/la estudiante.
16. Respetar las medidas de seguridad, protocolos de ingreso, retiro, salidas pedagógicas y procedimientos institucionales definidos por el liceo.

## **Disposición final**

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada estamento son fundamentales para construir una comunidad educativa democrática, segura, inclusiva y respetuosa. Toda actuación institucional deberá orientarse al resguardo del derecho a la educación, la dignidad de las personas, la convivencia educativa, el bienestar integral, la participación y la corresponsabilidad de todos los actores de la comunidad cervantina.

## **8. REGULACIONES GENERALES**

### **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 Educativa 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.

### **8.1 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 Educativa 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.

## **8.2 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.

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

### **8.3 Perfil de la/el estudiante Cervantino**

El/la estudiante cervantino/a es una persona en proceso de formación integral, que desarrolla progresivamente autonomía, responsabilidad, pensamiento crítico, compromiso académico, habilidades socioemocionales y sentido de pertenencia con su comunidad educativa.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley N°21.545, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, y demás normativa vigente, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promueve un perfil estudiantil basado en la dignidad, el respeto, la participación, la responsabilidad, la no discriminación, el autocuidado y la convivencia democrática.

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

Se espera que el/la estudiante cervantino/a desarrolle progresivamente hábitos de autonomía, responsabilidad y autocuidado, expresados en su asistencia regular, puntualidad, participación en clases, cumplimiento de compromisos escolares y respeto por las normas institucionales.

La asistencia regular a clases, talleres y actividades formativas constituye un deber fundamental para resguardar la trayectoria educativa y el derecho al aprendizaje. Del mismo modo, la puntualidad favorece el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y la organización de la vida escolar.

Respecto de la presentación personal, esta deberá resguardar criterios de higiene, seguridad, comodidad y pertinencia al contexto educativo, evitando regulaciones de carácter estético que puedan resultar discriminatorias. En actividades que impliquen riesgo, tales como laboratorios, talleres, educación física u otras instancias específicas, el establecimiento podrá solicitar medidas preventivas de seguridad, como mantener el cabello tomado, retirar accesorios u otras indicaciones pertinentes.

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

Desde su misión institucional, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra busca que cada estudiante pueda reconocerse como una persona valiosa, capaz de responsabilizarse progresivamente de sí misma, de su bienestar, de sus decisiones y de su relación con el entorno.

La autovaloración y el autocuidado implican desarrollar conciencia sobre las propias emociones, necesidades, límites, fortalezas y desafíos, favoreciendo una convivencia basada en el respeto, la empatía, la responsabilidad afectiva, la prevención de riesgos y el cuidado de la salud física, mental y socioemocional.

#### **✓ Compromiso académico**

El/la estudiante cervantino/a asume el aprendizaje como una tarea central de su trayectoria escolar, demostrando esfuerzo, constancia, responsabilidad y disposición al trabajo pedagógico.

Este compromiso se expresa en la participación activa en clases, el cumplimiento de actividades, tareas y evaluaciones, la organización de sus materiales, el registro de contenidos, objetivos y procedimientos trabajados, así como en la disposición a recibir retroalimentación y mejorar progresivamente sus aprendizajes.

El compromiso académico no se entiende solo como rendimiento, sino como una actitud formativa orientada al desarrollo de capacidades, hábitos de estudio, perseverancia, colaboración y responsabilidad con el propio proceso educativo.

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

El Proyecto Educativo Institucional promueve la formación de estudiantes íntegros/as, críticos/as, creativos/as y responsables, capaces de analizar la realidad, expresar opiniones fundamentadas, formular preguntas, resolver problemas y participar activamente en la vida democrática de la comunidad.

El pensamiento crítico, creativo y reflexivo permite que las y los estudiantes comprendan su entorno, cuestionen prácticas injustas o discriminatorias, propongan soluciones y participen de manera respetuosa en espacios de diálogo, deliberación y construcción colectiva.

### ✓ **Aprendizaje activo, colaborativo y pertinente al siglo XXI**

El/la estudiante cervantino/a participa activamente en experiencias de aprendizaje que promueven habilidades necesarias para desenvolverse en una sociedad dinámica, diversa y cambiante.

El liceo favorece el desarrollo de competencias como:

- pensamiento crítico;
- creatividad;
- colaboración;
- comunicación respetuosa;
- resolución de problemas;
- responsabilidad personal y social;
- ciudadanía digital;
- participación democrática;
- cuidado del entorno;
- trabajo colaborativo;
- aprendizaje autónomo.

Estas habilidades se desarrollan en el aula, en actividades formativas, en espacios de participación estudiantil y en la convivencia cotidiana, promoviendo una educación integral orientada al bienestar, la inclusión, la justicia, la corresponsabilidad y el buen trato.

### ✓ **Respeto irrestricto por la diversidad**

La convivencia cervantina se fundamenta en el respeto mutuo, la inclusión, la no discriminación y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

El/la estudiante cervantino/a debe contribuir activamente a la construcción de un ambiente educativo seguro, respetuoso y libre de toda forma de violencia, discriminación, exclusión, burla, hostigamiento o trato vejatorio, ya sea por razones de género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas especiales, apariencia física, opinión u otra condición personal o social.

Asimismo, todo/a estudiante tiene derecho a desarrollarse en un espacio que respete su integridad física, psicológica y moral, su identidad, su expresión de género, su historia personal, su cultura y sus formas legítimas de participación, resguardando siempre el buen trato, la dignidad y el bienestar integral.

### ✓ **Participación activa y liderazgo estudiantil**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promueve la participación activa, democrática, responsable e inclusiva de las y los estudiantes, reconociéndola como una dimensión fundamental de la formación ciudadana y de la convivencia educativa.

El/la estudiante cervantino/a podrá participar en instancias tales como el Consejo de Curso, Centro de Estudiantes, asambleas autorizadas, proyectos sociales, actividades comunitarias, jornadas de reflexión, iniciativas culturales, deportivas, medioambientales y otros espacios formativos definidos por el establecimiento.

La participación estudiantil deberá desarrollarse en un marco de respeto, diálogo, responsabilidad, buen trato, no violencia, corresponsabilidad y resguardo del derecho a la educación de todos/as. Ninguna forma de participación podrá implicar presión, amenaza, discriminación, funa, exposición pública, interrupción forzada de clases o vulneración de derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.

### ✓ **Capacidad para la resolución pacífica de conflictos**

El PEI del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promueve un ambiente escolar positivo, basado en la convivencia respetuosa, el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

En este sentido, el/la estudiante cervantino/a debe desarrollar progresivamente habilidades para expresar sus opiniones de manera respetuosa, escuchar activamente a otros/as, reconocer el impacto de sus acciones, asumir responsabilidades, reparar el daño cuando corresponda y participar en procesos de mediación, diálogo restaurativo o acuerdos de convivencia, siempre que estos sean pertinentes y voluntarios.

La resolución pacífica de conflictos constituye una herramienta formativa que permite prevenir la violencia, fortalecer los vínculos, promover el buen trato y construir una comunidad educativa más justa, democrática e inclusiva.

### ✓ **Responsabilidad con su comunidad**

Los valores institucionales orientan al/la estudiante cervantino/a actuar con solidaridad, respeto, empatía y compromiso con su comunidad educativa y su entorno social.

Esta responsabilidad se expresa en el cuidado de los espacios comunes, el respeto por las normas de convivencia, la colaboración con sus pares, el reconocimiento de la diversidad, la participación en acciones de bienestar colectivo y la disposición a contribuir positivamente al clima escolar.

El/la estudiante es corresponsable, junto a los demás integrantes de la comunidad educativa, de promover una convivencia basada en el buen trato, la inclusión, la participación democrática, la no discriminación, el cuidado mutuo y la protección de los derechos de todas las personas.

### ✓ **Participación en proyectos comunitarios**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promueve la participación de las y los estudiantes en proyectos que contribuyan al bienestar de la comunidad, al cuidado del medioambiente, al desarrollo de la solidaridad, al fortalecimiento del sentido de pertenencia y al compromiso con el entorno.

Estas iniciativas podrán incluir actividades de voluntariado, campañas solidarias, proyectos medioambientales, acciones de reciclaje, jornadas de embellecimiento, actividades culturales, deportivas, ciudadanas o comunitarias, siempre que se desarrollen en coherencia con el PEI, el RICE, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y las orientaciones institucionales vigentes.

La participación en estos proyectos tendrá un carácter formativo, inclusivo y colaborativo, promoviendo aprendizajes vinculados a la ciudadanía activa, la responsabilidad social, el trabajo en equipo y el cuidado de la comunidad.

### ✓ **Ciudadanía activa y democrática**

El/la estudiante cervantino/a tiene derecho a la libertad de opinión, expresión, reunión y participación, en conformidad con su etapa de desarrollo, el marco normativo vigente y los principios de respeto, responsabilidad y buen trato.

La ciudadanía activa implica participar de manera informada, respetuosa y responsable en la vida escolar, expresar ideas y propuestas, dialogar con otros estamentos, respetar opiniones distintas, cuidar los espacios democráticos y contribuir al bien común.

El ejercicio de la libertad de opinión y expresión deberá realizarse siempre sin violencia, amenazas, discriminación, hostigamiento, exposición pública, desinformación ni afectación del derecho a la educación de otros/as estudiantes.

## **8.4 Presentación personal:**

El cabello deberá mantenerse limpio y en condiciones adecuadas de higiene personal, respetando la identidad, expresión personal, características culturales y necesidades individuales de cada estudiante.

Solo en actividades que impliquen riesgos para la seguridad, la salud o la higiene —tales como laboratorios, talleres, manipulación de alimentos, actividades deportivas u otras debidamente justificadas— se podrá solicitar que el cabello permanezca recogido o protegido durante el tiempo estrictamente necesario.

La aplicación de esta medida deberá considerar las necesidades educativas especiales, condiciones de discapacidad, neurodivergencia, hipersensibilidad sensorial u otras circunstancias particulares, estableciendo los ajustes y alternativas pertinentes para evitar malestar, sobrecarga sensorial o episodios de desregulación emocional y conductual.

El incumplimiento no será sancionado automáticamente como falta. Antes de adoptar una medida, se deberá dialogar con el o la estudiante, conocer las razones de la situación y ofrecer una alternativa segura, proporcional e inclusiva.

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:

## **8.5 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 Educativa (RICE).

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

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.

## **8.6 Participación en clases**

Para participar adecuadamente en las clases, las y los estudiantes deberán registrar en su cuaderno o material de trabajo el objetivo de aprendizaje, los contenidos, actividades y procedimientos abordados durante cada sesión, de acuerdo con las indicaciones del o la docente.

En las salas de clases, laboratorios, espacios artísticos, deportivos, tecnológicos u otros espacios pedagógicos, las mochilas y pertenencias personales deberán mantenerse en los lugares dispuestos para ello, con el propósito de resguardar el orden, la seguridad y el adecuado desarrollo de las actividades.

El uso de celulares y otros dispositivos electrónicos se registrará por el protocolo institucional correspondiente. Estos podrán utilizarse únicamente cuando exista autorización docente y una finalidad pedagógica, de accesibilidad, salud, inclusión o emergencia debidamente justificada.

No podrán ingresar a los espacios pedagógicos personas ajenas a la actividad o que no cuenten con autorización del establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad, privacidad y continuidad del proceso educativo.

## **8.7 Sala de Biblioteca CRA, CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

### **a. Normativa y préstamo de insumos**

#### **Artículo 1°. Finalidad**

El Centro de Recursos para el Aprendizaje —CRA— del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra tiene como finalidad apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el acceso equitativo a recursos bibliográficos, informativos, culturales, digitales y pedagógicos para toda la comunidad educativa.

Su funcionamiento se orienta al fortalecimiento del hábito lector, el pensamiento crítico, la investigación, la autonomía progresiva, la inclusión, la participación y el desarrollo integral de las y los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa educacional vigente.

#### **Artículo 2°. Usuarios autorizados**

Podrán hacer uso del CRA y solicitar materiales:

- Estudiantes regularmente matriculados/as.
- Docentes y educadores/as del establecimiento.
- Asistentes de la educación.
- Equipos de apoyo pedagógico, tales como PIE, Convivencia Educativa, Orientación y UTP.
- Madres, padres, apoderados/as u otros integrantes de la comunidad educativa, previa autorización de la Dirección o del encargado/a del CRA, cuando corresponda.

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

La solicitud de libros, materiales o recursos del CRA deberá realizarse de manera presencial, durante el horario de atención establecido.

El/la usuario/a deberá presentar su identificación institucional o entregar los datos necesarios para el registro del préstamo.

Todo préstamo deberá quedar registrado en el sistema o libro de control del CRA, consignando al menos:

- nombre del usuario/a;
- curso o función;
- título o tipo de material solicitado;

- fecha de préstamo;
- fecha de devolución;
- estado del material al momento de su entrega y devolución, cuando corresponda.

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

El préstamo estándar será de uno a dos libros o materiales, por un plazo máximo de siete días hábiles, renovable según disponibilidad y demanda.

En el caso de docentes, profesionales de apoyo o equipos institucionales, el plazo podrá extenderse según requerimientos pedagógicos, previa coordinación con el/la encargado/a del CRA.

Los libros de referencia, material patrimonial, recursos de alta demanda o materiales de uso frecuente podrán quedar excluidos del préstamo domiciliario y utilizarse únicamente en la sala CRA o en actividades pedagógicas autorizadas.

#### **Artículo 5°. Responsabilidades del usuario/a**

Toda persona que solicite material del CRA deberá:

- cuidar y preservar el material entregado;
- devolver los libros o recursos en la fecha acordada;
- informar oportunamente cualquier daño, deterioro o pérdida;
- respetar las normas de uso del espacio CRA;
- mantener un trato respetuoso con quienes utilizan o administran el espacio;
- contribuir al orden, limpieza y buen uso de los recursos disponibles.

#### **Artículo 6°. Atrasos, daños o pérdida de material**

El atraso en la devolución podrá implicar la suspensión temporal del derecho a nuevos préstamos, hasta regularizar la situación.

En caso de daño o pérdida del material, el/la usuario/a deberá reponerlo en iguales o similares condiciones, o bien cumplir con la medida reparatoria que determine el establecimiento, siempre de manera proporcional, formativa y no discriminatoria.

Cuando la situación involucre a un/a estudiante, se informará al profesor/a jefe y, si corresponde, a su madre, padre o apoderado/a, dejando registro de la situación y de los acuerdos adoptados.

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

El CRA promoverá activamente:

- el fomento lector;
- el apoyo al currículum nacional;
- el desarrollo de habilidades de búsqueda, selección y uso responsable de información;
- la investigación escolar;
- el pensamiento crítico y creativo;
- la alfabetización digital;
- la participación de estudiantes en actividades culturales, formativas y comunitarias;
- el acceso equitativo a recursos educativos.

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

La presente normativa será difundida a la comunidad educativa y revisada periódicamente, pudiendo actualizarse de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **8.8 Clases de Religión**

De acuerdo con el artículo 3° 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 optativo para el/la estudiante y su familia. Las madres, padres o apoderados/as deberán manifestar por escrito, al momento de la matrícula, si desean o no que su hijo/a o pupilo/a curse la asignatura de Religión, señalando la opción correspondiente.

En concordancia con este marco normativo, las clases de Religión impartidas en el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

tendrán un carácter formativo, valórico, ético, pluralista y respetuoso de la diversidad de creencias, culturas, espiritualidades y convicciones presentes en la comunidad educativa.

Su propósito será promover la reflexión ética, el respeto, la convivencia democrática, la valoración de la dignidad humana y el diálogo en diversidad, evitando toda forma de imposición doctrinaria, discriminación o trato diferenciado por motivos religiosos, filosóficos o de conciencia.

Aquellos/as estudiantes que no cursen la asignatura deberán permanecer en un espacio pedagógico supervisado, desarrollando actividades formativas pertinentes, definidas por el establecimiento y alineadas con el Proyecto Educativo Institucional, resguardando siempre su derecho a la educación y a la no discriminación.

### **8.9 Clases de Educación Física**

Todas y todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, en tanto estas forman parte del currículum nacional y contribuyen al desarrollo integral, la vida activa, el autocuidado, la salud física y mental, la convivencia, el trabajo colaborativo y el bienestar general.

Cuando un/a estudiante presente una condición de salud, discapacidad, necesidad educativa especial o situación debidamente acreditada que le impida realizar determinadas actividades físicas, el establecimiento deberá implementar adecuaciones, ajustes razonables o actividades alternativas pertinentes, resguardando su participación, aprendizaje, bienestar y derecho a la educación.

Dicha situación deberá ser informada oportunamente por la familia y respaldada mediante certificado o informe de profesional competente, cuando corresponda.

La vestimenta recomendada para la clase de Educación Física será aquella que permita la movilidad, seguridad, higiene y comodidad del/la estudiante. El establecimiento podrá sugerir el uso de polera, buzo, pantalón corto, calzas, calcetas y zapatillas adecuadas para la actividad física, respetando criterios de inclusión, comodidad, identidad de género, no discriminación y posibilidades familiares.

Al finalizar la clase, las y los estudiantes deberán retomar sus actividades escolares en condiciones adecuadas de higiene, presentación y seguridad, según las orientaciones entregadas por el establecimiento.

Será responsabilidad de cada estudiante cuidar sus pertenencias personales durante la clase. No obstante, el/la docente a cargo podrá definir un espacio de resguardo para bolsos u objetos personales, cuando las condiciones de la actividad lo permitan. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas o daños de objetos de valor no requeridos para la actividad pedagógica, sin perjuicio de realizar las gestiones internas correspondientes cuando se informe una situación de este tipo.

### **8.10 Recreos y espacios comunes**

El recreo es un espacio destinado al descanso, esparcimiento, alimentación, socialización y bienestar de las y los estudiantes, siendo parte fundamental de su desarrollo integral y de la convivencia educativa.

Su adecuado desarrollo contribuye al bienestar socioemocional, la autorregulación, el encuentro con pares, la recreación y la construcción de vínculos positivos dentro de la comunidad educativa.

Corresponderá al equipo de Inspectoría General, en coordinación con docentes, asistentes de la educación, Convivencia Educativa y otros funcionarios/as, resguardar la seguridad, el buen trato, el uso adecuado de los espacios y la prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia durante los recreos.

Los recreos deberán respetar los horarios establecidos al inicio del año escolar. El inicio y término de cada recreo será anunciado mediante los mecanismos institucionales definidos por el establecimiento. Al comenzar el recreo, deberán suspenderse las actividades lectivas, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

Las y los docentes deberán respetar los tiempos de recreo, absteniéndose de utilizarlos como extensión habitual de clases, evaluaciones u otras tareas académicas, salvo casos fundados y excepcionales.

Al finalizar el recreo, tanto estudiantes como docentes deberán retornar puntualmente a sus salas de clases o espacios pedagógicos correspondientes. En caso de atraso injustificado, se aplicarán las medidas formativas y registros establecidos en el RICE, resguardando siempre la proporcionalidad y el debido proceso.

### **8.11 Uso de espacios comunes**

Los espacios comunes del establecimiento deberán ser utilizados de manera responsable, respetuosa, segura e inclusiva por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los pasillos, patios, escaleras, accesos y zonas de circulación deberán mantenerse despejados, permitiendo el libre y seguro tránsito de estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as y visitas autorizadas.

Los baños y camarines deberán encontrarse disponibles durante la jornada escolar, en condiciones adecuadas de higiene, seguridad, privacidad y dignidad. Su uso deberá resguardar el respeto, el cuidado, la intimidad y la no discriminación de todas las personas.

No estará permitido el uso indebido de baños, camarines u otros espacios comunes para realizar acciones que afecten la convivencia, la privacidad, la seguridad, la higiene o el bienestar de la comunidad educativa.

### **8.12 Mantenimiento, limpieza y cuidado de los espacios**

El aseo de patios, baños, salas, pasillos y otras dependencias será responsabilidad del personal auxiliar y de servicios correspondiente. No obstante, el cuidado, buen uso, orden y mantenimiento de estos espacios constituye una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

Las y los estudiantes, funcionarios/as y demás integrantes de la comunidad deberán contribuir al cuidado del mobiliario, infraestructura, recursos pedagógicos, espacios comunes y medioambiente escolar, promoviendo hábitos de responsabilidad, sustentabilidad, respeto y sentido de pertenencia.

El daño intencional, uso indebido o deterioro de espacios o bienes del establecimiento será abordado conforme a la tipología de faltas del RICE, privilegiando medidas formativas, reparatorias y proporcionales al daño ocasionado.

### **8.13 Horario de almuerzo y normas de convivencia en el comedor escolar**

El horario de almuerzo en el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra se organizará de acuerdo con la jornada escolar vigente y las necesidades de funcionamiento institucional, garantizando siempre un tiempo adecuado para la alimentación de las y los estudiantes.

El espacio de comedor deberá resguardar condiciones de higiene, seguridad, orden, buen trato, inclusión y bienestar. Durante este horario, la convivencia será monitoreada por el personal designado por el establecimiento, en coordinación con Inspectoría General y otros equipos pertinentes.

La Dirección del establecimiento, en coordinación con los equipos responsables, deberá mantenerse informada respecto de las condiciones generales del servicio de alimentación entregado por JUNAEB u otros programas asociados, reportando oportunamente cualquier situación que pueda afectar la calidad, higiene, seguridad o dignidad de las y los estudiantes.

El aseo del área de cocina será responsabilidad del personal manipulador de alimentos, conforme a sus funciones y normativa aplicable. La limpieza y mantenimiento del comedor corresponderá al personal auxiliar designado. Sin perjuicio de ello, el cuidado del espacio será responsabilidad compartida de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados/as.

El respeto por los tiempos de alimentación, la higiene, la organización del espacio y el buen trato durante el almuerzo son elementos fundamentales para promover el bienestar socioemocional, la salud, la dignidad y la convivencia educativa.

### **8.14 Asistencia, atrasos y justificación de inasistencias**

Las y los estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra deberán asistir regular y puntualmente a clases, cumpliendo con el horario oficial establecido para el inicio de la jornada y de cada bloque pedagógico.

La asistencia regular constituye un factor fundamental para el aprendizaje, la permanencia, la participación, la trayectoria educativa y el desarrollo integral de las y los estudiantes. La puntualidad, por su parte, favorece la organización de la jornada, el respeto por el trabajo pedagógico y la convivencia educativa.

Durante los ingresos al establecimiento, las y los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, evitando aglomeraciones, interrupciones del tránsito peatonal o vehicular, acciones de riesgo o conductas que alteren la convivencia en accesos, pasillos u otros espacios.

El atraso al ingreso del establecimiento o a clases deberá ser registrado por Inspectoría General o por quien corresponda, a partir de las 08:15 am conforme a los procedimientos internos. Esta situación será abordada inicialmente desde un enfoque formativo, orientado a promover responsabilidad, organización personal y compromiso con la trayectoria educativa.

En ningún caso el atraso podrá ser sancionado con la devolución del/la estudiante a su hogar, ni con la prohibición de ingreso al establecimiento o a clases.

Toda inasistencia deberá ser justificada por la madre, padre o apoderado/a dentro del plazo establecido por el establecimiento, mediante respaldo documental, comunicación escrita, correo electrónico u otro medio oficial definido por el liceo.

El establecimiento deberá mantener registro de las justificaciones recibidas y podrá solicitar antecedentes complementarios cuando las inasistencias sean reiteradas, prolongadas o afecten significativamente la trayectoria educativa del/la estudiante.

### 8.15 Procedimiento ante inasistencias prolongadas o reiteradas

Ante inasistencias prolongadas, reiteradas o no justificadas, el establecimiento deberá activar un procedimiento de acompañamiento y revinculación educativa, orientado a resguardar el derecho a la educación, prevenir la exclusión escolar y detectar oportunamente posibles situaciones de vulneración de derechos.

El procedimiento deberá considerar, al menos:

Plazo o situación	Acción institucional	Responsable sugerido
Inasistencias reiteradas o primeras alertas	Contacto telefónico, correo electrónico u otro medio oficial con el/la apoderado/a para indagar causas y orientar la regularización.	Inspectoría General / Profesor/a jefe
Persistencia de inasistencias	Citación a entrevista con apoderado/a y estudiante, levantamiento de antecedentes y acuerdos de asistencia.	Inspectoría / Convivencia Educativa
Ausencia prolongada sin justificación	Elaboración de registro de gestiones realizadas, análisis de posible vulneración de derechos y coordinación con equipo psicosocial.	Convivencia Educativa / Dupla psicosocial
Dificultades familiares, sociales, emocionales o de salud	Activación de apoyos internos, adecuaciones pertinentes y derivación a redes externas si corresponde.	Convivencia / Orientación / UTP / PIE
Imposibilidad de contacto o riesgo de desprotección	Evaluar denuncia o derivación a organismos competentes por posible vulneración de derechos.	Dirección / Equipo psicosocial
Riesgo de desvinculación escolar	Plan individual de revinculación, seguimiento y acompañamiento familiar.	Dirección / Convivencia / UTP

Durante todo el procedimiento, el/la estudiante mantendrá su calidad de alumno/a regular, resguardándose su derecho a la educación, la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Cuando se agoten las gestiones de contacto y acompañamiento, y no sea posible justificar la inasistencia ni establecer comunicación con la familia, el establecimiento deberá elaborar un informe fundado que registre todas las acciones realizadas, conforme a la normativa vigente, antes de adoptar cualquier medida administrativa.

### 8.17 Regulación del cambio de curso

El cambio de curso, entendido como la reasignación de un/a estudiante a una letra distinta dentro del mismo nivel educativo, constituye una medida excepcional que podrá solicitarse o implementarse por razones pedagógicas, formativas, de resguardo o de bienestar socioemocional.

Toda solicitud deberá ser evaluada de manera fundada, considerando el interés superior del/la estudiante, su trayectoria educativa, el derecho a la educación, la convivencia del curso de origen y destino, la disponibilidad de matrícula, la situación pedagógica, la existencia de apoyos PIE u otros antecedentes relevantes.

La decisión deberá adoptarse de manera colegiada por los equipos correspondientes, resguardando criterios de transparencia, proporcionalidad, no discriminación, confidencialidad y bienestar integral.

### **1. Cambio de curso por ajuste curricular**

Esta causal corresponde a situaciones en que el/la estudiante, con conocimiento y respaldo de su madre, padre o apoderado/a, redefine su trayectoria formativa, elección de asignaturas o intereses académicos.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante Orientación, quien derivará los antecedentes a los equipos técnicos correspondientes, tales como UTP, PIE, Inspectoría General y Convivencia Educativa, según la naturaleza del caso.

Para su evaluación se considerarán, entre otros aspectos:

- disponibilidad de cupos en el curso solicitado;
- plan de estudios y asignaturas involucradas;
- trayectoria académica del/la estudiante;
- asistencia;
- pertenencia a programas de apoyo;
- antecedentes de convivencia, cuando sean pertinentes;
- impacto pedagógico del cambio.

La resolución será informada por escrito al/la estudiante y a su apoderado/a en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción formal de la solicitud.

Cuando el cambio implique modificación de asignaturas, la Unidad Técnico Pedagógica deberá definir el procedimiento académico correspondiente, considerando:

- reconocimiento o cierre de calificaciones de asignaturas que ya no formen parte del nuevo plan;
- calendarización de evaluaciones pendientes en asignaturas nuevas;
- entrega de temarios, guías u orientaciones pedagógicas;
- coordinación con docentes de asignatura.

Este tipo de cambio podrá solicitarse preferentemente durante el primer mes del año escolar, salvo situaciones debidamente justificadas.

### **2. Cambio de curso como medida de resguardo**

El cambio de curso podrá aplicarse como medida de resguardo cuando existan antecedentes fundados que indiquen la necesidad de proteger el bienestar, la seguridad, la salud mental, la trayectoria educativa o la convivencia del/la estudiante o del grupo curso.

Podrá considerarse en situaciones tales como:

- afectación socioemocional acreditada por profesional competente;
- conflictos graves o reiterados entre estudiantes;
- medidas de protección o alejamiento;
- hostigamiento, acoso o situaciones que afecten la integridad del/la estudiante;
- necesidades de apoyo asociadas a procesos de adaptación escolar;
- situaciones que, a juicio técnico, puedan afectar significativamente la convivencia educativa o el bienestar del/la estudiante.

La solicitud podrá ser presentada por el/la apoderado/a o propuesta por el establecimiento, a través de Convivencia Educativa, Inspectoría General, UTP, PIE, Orientación o Profesor/a Jefe.

Antes de adoptar la medida, se deberá realizar entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a, dejando registro escrito de los antecedentes, acuerdos y fundamentos de la decisión.

La asignación al curso de destino será determinada por una mesa técnica integrada, según corresponda, por Dirección, Inspectoría General, Convivencia Educativa, UTP, PIE, Orientación y Profesor/a Jefe, resguardando siempre el interés superior del/la estudiante y el equilibrio del curso receptor.

### **3. Cambio de curso como medida formativa excepcional**

El cambio de curso podrá considerarse excepcionalmente como medida formativa, siempre que esté debidamente fundada y vinculada a una situación de convivencia previamente abordada conforme al RICE.

Esta medida no podrá aplicarse de manera arbitraria, punitiva, discriminatoria ni como forma encubierta de exclusión. Su finalidad deberá ser formativa, protectora y orientada a favorecer la reflexión, la reparación del daño, la reorganización de apoyos y la reincorporación positiva del/la estudiante a la vida escolar.

Para su aplicación deberán considerarse:

- existencia de antecedentes registrados;
- medidas formativas previas;

- entrevistas con estudiante y apoderado/a;
- evaluación del impacto en el curso de origen y destino;
- pertinencia pedagógica y psicosocial;
- acompañamiento posterior al cambio.

La medida deberá quedar registrada mediante acta o resolución interna, indicando fundamentos, responsables, fecha de implementación y acciones de seguimiento.

#### **4. Criterios generales para autorizar un cambio de curso**

En todas las causales, la viabilidad del cambio estará sujeta a la revisión de los siguientes criterios:

- disponibilidad de matrícula en el curso de destino;
- cupos y apoyos asociados al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda;
- dinámicas de convivencia del curso de origen y destino;
- impacto pedagógico y formativo del traslado;
- bienestar socioemocional del/la estudiante;
- opinión del/la estudiante, según su edad y autonomía progresiva;
- antecedentes entregados por la familia o profesionales externos;
- resguardo del derecho a la educación y de la continuidad de la trayectoria escolar.

La decisión final deberá ser informada formalmente al/la estudiante y su apoderado/a, dejando registro escrito del proceso.

#### **8.17 Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá realizarse exclusivamente por el/la apoderado/a titular o suplente registrado oficialmente en el establecimiento.

Por razones de seguridad y resguardo, no se autorizarán retiros por terceros no registrados, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, informadas con anticipación y autorizadas por escrito por el/la apoderado/a titular, previa verificación de identidad.

Todo retiro deberá quedar registrado en Inspectoría General, consignando:

- nombre del/la estudiante;
- curso;
- nombre, RUT y firma de quien retira;
- parentesco o vínculo con el/la estudiante;
- hora de retiro;
- motivo;
- funcionario/a que autoriza;
- medio de respaldo, cuando corresponda.

El retiro podrá programarse con anticipación, idealmente con 24 horas, mediante comunicación formal al establecimiento.

La autorización quedará sujeta a verificación por parte de Inspectoría General o Dirección, resguardando siempre la seguridad del/la estudiante.

No se autorizarán retiros informales por llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp u otros medios no verificables, salvo situaciones excepcionales calificadas por Dirección.

### **8.18 Relaciones afectivas en el contexto escolar**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra reconoce que las relaciones de amistad, compañerismo y afectividad forman parte del desarrollo integral de las y los estudiantes y de la vida en comunidad.

Todas las manifestaciones afectivas deberán desarrollarse en un marco de respeto, consentimiento, buen trato, dignidad, autocuidado, responsabilidad afectiva y pertinencia al contexto educativo.

Las expresiones afectivas entre estudiantes deberán resguardar:

- el respeto mutuo;
- la intimidad y privacidad de las personas;
- el consentimiento;
- la comodidad de quienes participan;
- la convivencia en espacios comunes;
- el carácter formativo del establecimiento;
- la no exposición de otros integrantes de la comunidad.

No se permitirán conductas que impliquen acoso, presión, invasión de límites personales, contacto físico no consentido, exposición pública inapropiada, actos de connotación sexual en espacios escolares o cualquier acción que afecte la dignidad, seguridad o bienestar de otras personas.

Las situaciones que excedan el marco de la convivencia educativa serán abordadas conforme a los protocolos correspondientes, especialmente aquellos referidos a convivencia, hechos de connotación sexual, violencia de género, vulneración de derechos o medidas de resguardo.

### **8.18 Uniforme escolar y presentación personal**

El uso del uniforme escolar forma parte de la identidad institucional del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, promoviendo sentido de pertenencia, igualdad, sobriedad y organización de la vida escolar.

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

La presentación personal deberá resguardar criterios de higiene, seguridad, comodidad, pertinencia al contexto educativo y respeto por la diversidad. El establecimiento reconoce y respeta las distintas identidades, expresiones personales, culturales y de género de las y los estudiantes, evitando regulaciones de carácter estético que puedan resultar discriminatorias.

De acuerdo con el Decreto Exento N°215 del Ministerio de Educación, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres o apoderados/as, la Dirección podrá eximir total o parcialmente del uso del uniforme escolar por un tiempo determinado. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme podrá ser sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión de clases, exclusión de actividades pedagógicas o afectación del derecho a la educación.

En actividades que impliquen riesgos específicos, tales como laboratorios, talleres, educación física u otras, el establecimiento podrá solicitar medidas preventivas de seguridad, como uso de vestimenta adecuada, cabello tomado, retiro de accesorios u otras indicaciones justificadas, siempre desde un criterio de seguridad y no de control estético.

Las jornadas especiales, como “Jeans Day” u otras actividades similares, serán organizadas de manera participativa entre Inspectoría General, Centro de Estudiantes, profesor/a asesor/a y otros actores pertinentes, estableciendo criterios de vestimenta apropiada al contexto escolar, resguardando la dignidad, la inclusión y el buen trato.

### **8.20 Relación entre la familia y el establecimiento**

La relación entre las familias y el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra se fundamenta en la corresponsabilidad, el respeto mutuo, la confianza, la comunicación oportuna y el compromiso compartido con la trayectoria educativa, el bienestar y la formación integral de las y los estudiantes.

De acuerdo con la Ley General de Educación y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el establecimiento deberá resguardar el pleno ejercicio de los derechos de madres, padres y apoderados/as, garantizando su participación, información y posibilidad de ser escuchados en materias que afecten el proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as.

Del mismo modo, las familias deberán colaborar activamente con el establecimiento, respetar el Proyecto Educativo Institucional, el RICE, los protocolos vigentes, las normas de convivencia y los canales formales de comunicación.

Ningún derecho de madres, padres o apoderados/as podrá ser restringido arbitrariamente por decisiones administrativas. Sin perjuicio de ello, cuando un/a apoderado/a incurra en maltrato, amenazas, agresiones, hostigamiento, funas, actos discriminatorios o conductas que afecten gravemente la convivencia educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo proporcionales, tales como restricción de ingreso, cambio de apoderado/a o denuncia, según corresponda, siempre mediante procedimiento fundado y registrado.

### **8.21 Vías oficiales de comunicación con apoderados/as**

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

Será responsabilidad del/la apoderado/a mantener actualizada la información de contacto y antecedentes relevantes del/la estudiante, incluyendo:

- teléfono fijo o móvil;
- correo electrónico;
- dirección de residencia;
- contactos de emergencia;
- antecedentes de salud relevantes;
- medidas de protección vigentes, si existieren;
- cualquier otra información necesaria para el resguardo del/la estudiante.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias será el correo electrónico informado durante el proceso de matrícula o actualizado formalmente ante Inspectoría General.

Sin perjuicio de lo anterior, el liceo podrá utilizar canales complementarios según la naturaleza o urgencia de la comunicación, tales como:

- llamadas telefónicas;
- carta certificada;
- citación escrita;
- página web institucional;
- circulares;
- mensajes SMS;
- otros medios institucionalmente autorizados.

Los grupos de WhatsApp u otras plataformas informales podrán utilizarse solo como apoyo comunicacional, pero no reemplazarán los canales oficiales del establecimiento ni serán considerados medio formal para notificaciones relevantes, procedimientos disciplinarios, activación de protocolos o comunicaciones que requieran respaldo institucional.

### **8.22 Reuniones de apoderados/as**

Las reuniones de madres, padres y apoderados/as constituyen instancias formales de comunicación, participación y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias.

Estas reuniones tendrán como propósito informar y reflexionar sobre aspectos académicos, formativos, socioemocionales, convivenciales, organizativos y comunitarios del curso, fortaleciendo el vínculo familia-escuela y el acompañamiento integral de las y los estudiantes.

Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, según planificación institucional, condiciones de funcionamiento y necesidades del curso. Su calendarización será informada oportunamente a las familias.

En el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, las reuniones se realizarán preferentemente de manera bimensual, en horario que favorezca la participación de la mayor cantidad posible de apoderados/as.

La planificación general será responsabilidad de Inspectoría General y/o Dirección, mientras que la convocatoria y desarrollo corresponderá al profesor/a jefe, quien deberá informar con al menos una semana de anticipación, mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento.

Toda reunión deberá resguardar un clima de respeto, diálogo, buen trato, participación y confidencialidad respecto de situaciones particulares de estudiantes o familias.

### **8.23 Citaciones y entrevistas con apoderados/as**

Las citaciones a apoderados/as constituyen instancias formales de comunicación individual entre la familia y el establecimiento, orientadas a abordar situaciones académicas, formativas, de convivencia, asistencia, puntualidad, bienestar socioemocional u otras materias relevantes para la trayectoria educativa del/la estudiante.

Las citaciones podrán ser realizadas por:

- profesor/a jefe;
- docente de asignatura;
- Inspectoría General;
- Convivencia Educativa;
- Orientación;
- PIE;
- UTP;
- Dirección;
- otros profesionales autorizados.

Las entrevistas deberán realizarse en horarios previamente establecidos, de manera presencial o virtual, dejando registro formal de:

- fecha;
- participantes;
- motivo de la entrevista;
- antecedentes tratados;
- acuerdos;
- compromisos;
- plazos;
- firma o constancia de participación.

En caso de inasistencia del/la apoderado/a a una reunión o entrevista, se dejará registro de la situación y se podrá reprogramar la instancia mediante los canales oficiales.

Se deja expresa constancia de que ningún/a estudiante podrá ser sancionado/a, excluido/a, afectado/a académicamente o perjudicado/a en su trayectoria educativa por la inasistencia de su apoderado/a a reuniones o entrevistas.

Cuando un/a apoderado/a solicite una reunión con docentes, directivos o profesionales del establecimiento, deberá hacerlo mediante los canales oficiales, indicando motivo y temas a tratar. El establecimiento responderá conforme a disponibilidad horaria, prioridad de la situación y conducto regular correspondiente.

### **Cambio o restricción de apoderado/a por afectación a la convivencia**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra resguardará siempre el respeto, la dignidad, la seguridad y el buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cuando un/a apoderado/a incurra en conductas de maltrato, amenazas, agresiones, hostigamiento, acoso, funas, discriminación, ingreso no autorizado, alteración grave del funcionamiento escolar o cualquier acción que afecte la convivencia educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas proporcionales de resguardo.

Estas medidas podrán incluir:

- entrevista formal;
- advertencia escrita;
- restricción temporal de ingreso;
- definición de canales específicos de comunicación;
- solicitud de designación de nuevo apoderado/a;
- denuncia ante organismos competentes, si corresponde.

Toda medida deberá ser fundada, registrada, comunicada formalmente y adoptada resguardando el derecho a la educación del/la estudiante, quien no podrá ser perjudicado por la conducta de su adulto responsable.

### **8.24 Visitas al establecimiento**

Se considerará visita a toda persona que, sin formar parte activa de la comunidad educativa, ingrese al establecimiento con un propósito específico, justificado y autorizado.

Podrán considerarse visitas:

- autoridades del sostenedor, ministeriales, comunales o gubernamentales;
- profesionales externos que desarrollen intervenciones autorizadas;
- técnicos o proveedores;
- personas interesadas en conocer el establecimiento por procesos de matrícula;
- representantes de redes de apoyo;
- invitados a actividades institucionales;
- cualquier otra persona autorizada por Dirección.

Toda visita deberá presentarse en Inspectoría General o portería, registrar su ingreso y portar identificación mientras permanezca en el establecimiento, cuando corresponda.

El registro deberá incluir:

- nombre completo;
- cédula de identidad;
- institución u organismo, si corresponde;
- motivo de la visita;
- persona o área que la recibe;
- hora de entrada;
- hora de salida.

Las visitas deberán ser acompañadas o supervisadas por un funcionario/a del establecimiento, según la naturaleza de su ingreso, y no podrán interferir con el normal desarrollo de clases, evaluaciones, actividades pedagógicas ni alterar la convivencia educativa.

El establecimiento se reserva el derecho de negar o restringir el ingreso a personas que no justifiquen su visita, se nieguen a registrarse, se encuentren en situación de alteración, mantengan medidas de restricción vigentes o representen un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.

### **8.25 Actividades de extensión educativa**

Se entenderá por actividad de extensión educativa toda iniciativa de carácter formativo, pedagógico, cultural, artístico, deportivo, científico, ciudadano, medioambiental o comunitario que se desarrolle dentro o fuera del horario lectivo habitual, al interior o fuera del establecimiento.

Estas actividades deberán responder a los intereses, necesidades y características de las y los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral, participación, bienestar, sentido de pertenencia y formación ciudadana.

Toda actividad de extensión educativa deberá contar con:

- propósito formativo explícito;
- planificación previa;
- adulto responsable;
- autorización institucional;
- medidas de seguridad;
- criterios de participación;
- coordinación con Inspectoría General, UTP, Convivencia Educativa o Dirección, según corresponda.

Cuando la actividad se realice fuera del establecimiento o fuera del horario regular, será requisito contar con autorización escrita del apoderado/a, resguardando la seguridad, consentimiento informado y trazabilidad de la participación estudiantil.

Durante estas actividades, las y los estudiantes deberán respetar las normas del RICE, mantener una conducta acorde al contexto educativo y cumplir las orientaciones entregadas por el adulto responsable.

### **8.26 Participación en actividades de extensión**

La participación en actividades de extensión educativa deberá favorecer la inclusión, la equidad y el acceso de las y los estudiantes a experiencias formativas significativas.

Cuando existan situaciones académicas, de asistencia o convivencia que requieran atención, el establecimiento podrá evaluar apoyos, compromisos o medidas de acompañamiento para resguardar la participación del/la estudiante, evitando exclusiones arbitrarias o desproporcionadas.

Solo de manera excepcional, fundada y proporcional, un/a estudiante podrá quedar impedido/a de participar en una actividad específica cuando exista una medida disciplinaria vigente, riesgo para su seguridad o la de terceros, o antecedentes debidamente registrados que justifiquen la decisión.

En todos los casos, se deberá resguardar el debido proceso, la proporcionalidad, el enfoque formativo y el derecho a la educación.

### 8.27 Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son actividades formativas planificadas por el establecimiento, desarrolladas en espacios externos al liceo, tales como museos, parques, centros culturales, recintos deportivos, instituciones públicas, universidades, espacios patrimoniales u otros lugares de interés educativo.

Su objetivo es enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante experiencias directas, contextualizadas y significativas, favoreciendo el desarrollo académico, social, cultural, ciudadano y personal de las y los estudiantes.

Toda salida pedagógica deberá contar con:

- planificación pedagógica;
- autorización institucional;
- nómina de participantes;
- autorización escrita del apoderado/a;
- adulto responsable;
- medidas de seguridad;
- información clara sobre fecha, horario, lugar, traslado y objetivos;
- registro en Inspectoría General y UTP;
- cumplimiento de la normativa vigente.

Durante las salidas pedagógicas, las y los estudiantes deberán observar las mismas normas de respeto, buen trato, responsabilidad y convivencia establecidas en el RICE. Cualquier situación que afecte la seguridad, la convivencia o el desarrollo de la actividad será abordada conforme a los procedimientos institucionales correspondientes.

La falta de autorización escrita impedirá la participación del/la estudiante en la salida pedagógica, debiendo el establecimiento resguardar una actividad pedagógica alternativa durante la jornada.

Respecto de la vestimenta, se podrá solicitar uniforme escolar, buzo institucional u otra indumentaria pertinente a la actividad, considerando criterios de seguridad, comodidad, inclusión y contexto.

### 8.28 Paseos de curso y giras de estudio

Los paseos de curso y giras de estudio corresponden a actividades de carácter recreativo, cultural o de convivencia, no lectivas, que no forman parte obligatoria del plan curricular regular del establecimiento.

Estas actividades deberán realizarse preferentemente fuera del horario escolar o una vez finalizado el calendario académico anual, salvo que sean expresamente autorizadas por la Dirección y cuenten con una finalidad formativa debidamente justificada.

Cuando se trate de actividades organizadas exclusivamente por madres, padres y apoderados/as, su planificación, financiamiento, ejecución, traslado, supervisión, seguridad y bienestar de las y los estudiantes participantes serán responsabilidad de las familias organizadoras.

El establecimiento podrá tomar conocimiento de la actividad, pero no asumirá responsabilidad directa sobre su ejecución si esta no ha sido planificada, autorizada ni gestionada institucionalmente como actividad oficial del liceo.

Se deja constancia de que los paseos de curso o giras de estudio organizados de manera particular por las familias, fuera de la planificación institucional y sin autorización formal del establecimiento, **no estarán cubiertos por el Seguro Escolar**, por no constituir actividades escolares oficiales.

En caso de que una gira o paseo sea organizado, aprobado y gestionado formalmente por el establecimiento como actividad educativa o formativa, deberá cumplir con los procedimientos establecidos para salidas pedagógicas, autorizaciones de apoderados/as, medidas de seguridad, nómina de participantes, adultos responsables y demás exigencias normativas vigentes.

### 8.29 Cuidados especiales de salud e inclusión educativa

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el enfoque de derechos, la Ley General de Educación, la Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas y demás normativa vigente, reconoce el derecho de todas y todos los estudiantes a acceder, participar, permanecer y progresar en el sistema educativo en condiciones de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.

El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para favorecer la participación plena de estudiantes que presenten discapacidad, necesidades educativas especiales, condiciones de salud física o mental, neurodivergencia u otras situaciones que requieran apoyos específicos, siempre resguardando su bienestar integral, trayectoria educativa y derecho a la educación.

### 8.30 Integración e inclusión de personas con discapacidad

El liceo promoverá una inclusión efectiva, eliminando o disminuyendo barreras que puedan afectar el acceso, participación, aprendizaje, convivencia y bienestar de estudiantes con discapacidad o necesidades de apoyo.

Para ello, el establecimiento podrá implementar, según corresponda, las siguientes medidas:

Ámbito		Medidas posibles
Infraestructura y accesibilidad	y	Habilitación o mejora de accesos, servicios higiénicos, señalética, desplazamiento seguro y adecuaciones razonables del entorno.
Currículum y evaluación	y	Ajustes, adecuaciones curriculares, diversificación de la enseñanza, evaluación diferenciada o flexibilización pertinente, conforme a normativa vigente.
Metodologías		Estrategias pedagógicas diversificadas, apoyos visuales, recursos tecnológicos, organización de tiempos, anticipación de actividades y mediación pedagógica.
Convivencia y bienestar	y	Acompañamiento socioemocional, medidas de resguardo, prevención de discriminación, promoción del buen trato y apoyo en la participación escolar.
Coordinación institucional		Trabajo colaborativo entre UTP, PIE, Convivencia Educativa, Orientación, docentes, asistentes de la educación, familia y redes externas.

La finalidad de estas acciones será garantizar la participación plena de las y los estudiantes en todos los ámbitos de la vida escolar, evitando prácticas de exclusión, segregación, discriminación o restricción arbitraria de oportunidades educativas.

### **8.31 Derivación a especialistas y redes externas**

El procedimiento de derivación a especialistas o redes de apoyo externo será coordinado por el Departamento de Convivencia Educativa, Orientación, PIE, UTP u otro equipo pertinente, según la naturaleza de la situación detectada.

Toda derivación deberá realizarse desde un enfoque de resguardo, bienestar, confidencialidad, dignidad, interés superior del/la estudiante y corresponsabilidad con la familia.

La derivación podrá realizarse cuando se identifiquen situaciones que requieran apoyo especializado en ámbitos tales como:

- salud física;
- salud mental;
- dificultades socioemocionales;
- necesidades educativas especiales;
- situaciones familiares complejas;
- sospecha de vulneración de derechos;
- consumo problemático de sustancias;
- riesgo de desescolarización;
- desregulación emocional o conductual;
- otras condiciones que puedan afectar la trayectoria educativa o el bienestar integral del/la estudiante.

Antes de realizar una derivación, el establecimiento deberá informar a la madre, padre o apoderado/a, salvo en situaciones donde dicha comunicación pudiera aumentar el riesgo para el/la estudiante o cuando exista obligación legal de denuncia o activación de organismos de protección.

Toda derivación deberá quedar registrada, indicando:

- antecedentes generales de la situación;
- equipo o profesional que deriva;
- red o institución a la que se deriva;
- fecha de derivación;
- información entregada a la familia;
- acciones de seguimiento;
- resguardos de confidencialidad.

El establecimiento podrá coordinar acciones con redes tales como CESFAM, COSAM, OLN, SENDA, Tribunal de Familia, programas especializados, servicios de salud, organismos de protección u otras instituciones pertinentes, según corresponda.

La derivación a especialistas no reemplaza el acompañamiento interno del liceo, por lo que deberán mantenerse acciones de seguimiento pedagógico, socioemocional y de convivencia cuando sea necesario.

### **8.32 Accidente escolar**

De acuerdo con la Ley N°16.744 y la normativa vigente sobre Seguro Escolar, todas y todos los estudiantes se encuentran protegidos desde el momento de su matrícula frente a accidentes que ocurran con ocasión de sus estudios, durante actividades escolares oficiales o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento.

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que sufra un/a estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, prácticas, actividades escolares oficiales o trayecto directo, y que le produzca incapacidad, daño o necesidad de atención médica.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente, priorizando la atención oportuna, el resguardo de la integridad física y emocional del/la estudiante, la comunicación con su apoderado/a y el registro formal de las acciones realizadas.

El procedimiento deberá considerar, al menos:

1. Atención inicial y evaluación de la situación.
2. Aviso inmediato a Inspectoría General o funcionario/a responsable.
3. Comunicación al apoderado/a.
4. Derivación a centro asistencial cuando corresponda.
5. Emisión del formulario de Seguro Escolar.
6. Registro del accidente en los instrumentos institucionales.
7. Seguimiento del estado del/la estudiante.

8. Adopción de medidas preventivas si el accidente se relaciona con condiciones de seguridad del establecimiento. Ante un accidente, se aplicará el protocolo definido en el Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE—, anexo al presente Reglamento Interno, el cual deberá ser conocido por estudiantes, familias y funcionarios/as. La comunidad educativa deberá colaborar activamente con la prevención de accidentes, el cuidado de los espacios, el respeto a las normas de seguridad y la comunicación oportuna de cualquier situación de riesgo.

### **8.33 Participación de los actores de la comunidad educativa**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra reconoce y promueve la participación activa, democrática, inclusiva, informada y corresponsable de todos los actores de la comunidad educativa como un derecho y un principio fundamental de la vida institucional.

La participación constituye una dimensión esencial de la formación ciudadana, la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar comunitario. Por ello, el establecimiento promoverá espacios formales de diálogo, representación, consulta, colaboración y toma de acuerdos, resguardando siempre el respeto, la no discriminación, la pluralidad de opiniones y el derecho a la educación.

#### **8.33.1 Consejo de Curso**

El Consejo de Curso es la organización base del estudiantado dentro de cada curso. Reúne a las y los estudiantes del mismo nivel y constituye un espacio formativo de participación, diálogo, organización, resolución de inquietudes y construcción de acuerdos.

Sus integrantes podrán elegir democráticamente a su directiva y representantes ante el Centro de Estudiantes, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones institucionales.

#### **Funciones principales**

- Canalizar inquietudes, propuestas y necesidades del curso.
- Favorecer la organización interna y el sentido de pertenencia.
- Promover el diálogo, la responsabilidad y la convivencia respetuosa.
- Colaborar con el/la profesor/a jefe en acciones formativas y comunitarias.
- Participar en instancias formales de representación estudiantil.
- Articularse con el Centro de Estudiantes y otras instancias de participación.
- Desarrollar habilidades de liderazgo, ciudadanía, corresponsabilidad y participación democrática.

El Consejo de Curso deberá constituirse dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar, dejando registro de su directiva y funcionamiento.

#### **8.33.2 Centro de Estudiantes**

El Centro de Estudiantes es la organización representativa del estudiantado del establecimiento. Su finalidad es promover la participación democrática, el pensamiento crítico, la formación ciudadana, la convivencia educativa, el bienestar estudiantil, el liderazgo responsable y la colaboración con la comunidad educativa.

Su funcionamiento se registrará por la normativa vigente sobre centros de estudiantes, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y los principios de respeto, buen trato, no discriminación, participación, transparencia y corresponsabilidad.

#### **Estructura mínima**

El Centro de Estudiantes deberá contemplar, según normativa vigente:

- Asamblea General.
- Directiva del Centro de Estudiantes.
- Consejo de Delegados/as de Curso.
- Junta Electoral.
- Comisiones de trabajo u otras instancias definidas democráticamente.

#### **Funciones principales**

- Representar al estudiantado ante Dirección, Consejo Escolar y otras instancias institucionales.
- Canalizar inquietudes, propuestas y necesidades de las y los estudiantes mediante conductos regulares.
- Promover actividades formativas, culturales, deportivas, comunitarias, recreativas y de convivencia.

- Participar en la construcción, revisión y difusión del PEI, RICE, PGCE y otros instrumentos institucionales.
- Fomentar la participación democrática, el diálogo respetuoso, la inclusión y el bienestar estudiantil.
- Trabajar colaborativamente con su profesor/a asesor/a y con los equipos institucionales correspondientes.
- Promover el uso responsable de redes sociales y canales de comunicación estudiantil.

La participación del Centro de Estudiantes deberá desarrollarse en un marco de respeto, no violencia, responsabilidad, legalidad, buen trato y resguardo del derecho a la educación de todas y todos.

### **8.33.3 Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as**

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as es el organismo que agrupa y representa a las familias del establecimiento, con el propósito de colaborar activamente en la formación integral de las y los estudiantes y en el cumplimiento de los objetivos educativos, formativos y comunitarios del liceo.

Su funcionamiento se regirá por la normativa vigente, su propio estatuto cuando corresponda, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y los principios de participación, corresponsabilidad, colaboración, respeto y buen trato.

#### **Estructura sugerida**

- Asamblea General.
- Directiva del Centro General.
- Subcentros de curso.
- Consejo de Delegados/as.
- Comisiones de trabajo, cuando corresponda.

#### **Funciones principales**

- Apoyar el PEI, PME, PGCE y acciones formativas del establecimiento.
- Fortalecer el vínculo familia-liceo.
- Promover la participación responsable de madres, padres y apoderados/as.
- Colaborar en iniciativas de bienestar, convivencia, solidaridad, cultura, deporte y mejora de espacios.
- Favorecer la cohesión y comunicación entre familias.
- Participar en el Consejo Escolar mediante su representante.
- Solicitar personalidad jurídica cuando así lo determine su organización interna.

El establecimiento deberá facilitar, dentro de sus posibilidades y normativa vigente, espacios, tiempos y canales de comunicación para su funcionamiento, resguardando siempre el normal desarrollo de las actividades educativas.

### **8.33.4 Consejo General de Profesores/as y jornadas de reflexión pedagógica**

El Consejo General de Profesores/as es una instancia profesional, consultiva y/o resolutive en materias técnico-pedagógicas, según la normativa vigente y las atribuciones establecidas por el establecimiento.

Está conformado por docentes del liceo y constituye un espacio de análisis, reflexión, coordinación, evaluación y mejora de los procesos educativos, formativos y de convivencia.

#### **Funciones principales**

- Analizar y proponer ajustes curriculares, metodológicos, evaluativos y formativos.
- Reflexionar sobre prácticas pedagógicas, convivencia educativa e inclusión.
- Revisar avances del PEI, PME, PGCE y otros planes institucionales.
- Participar en jornadas de reflexión pedagógica y desarrollo profesional.
- Colaborar en el análisis de situaciones de convivencia cuando corresponda.
- Emitir pronunciamiento en procedimientos disciplinarios excepcionales, cuando la normativa lo establezca.
- Registrar sus sesiones mediante actas y control de asistencia.

Estas instancias deberán desarrollarse en un clima de respeto, colaboración profesional, confidencialidad y compromiso con la mejora educativa.

### **8.33.5 Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de participación que canaliza la representación de los distintos estamentos de

la comunidad educativa y contribuye a la toma de decisiones institucionales, conforme a la normativa vigente. Su funcionamiento deberá promover la participación informada, el diálogo, la transparencia, la corresponsabilidad y el fortalecimiento de la gestión educativa.

#### **Composición mínima**

El Consejo Escolar estará integrado, al menos, por:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Representante del sostenedor.
- Representante de docentes.
- Representante de asistentes de la educación.
- Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.

Podrán incorporarse otros representantes o invitados/as según la normativa, necesidades institucionales o acuerdos del propio Consejo.

#### **Funciones principales**

- Conocer, revisar y participar en la actualización del PEI, PME, RICE y PGCE.
- Recibir información sobre resultados educativos, procesos institucionales, fiscalizaciones y funcionamiento general del establecimiento.
- Favorecer la participación activa e informada de los distintos estamentos.
- Contribuir a la promoción del buen trato, la convivencia educativa y el bienestar comunitario.
- Proponer acciones de mejora institucional.
- Sesionar al menos cuatro veces al año, en meses distintos, conforme a la normativa vigente.
- Registrar sus sesiones mediante actas.

El sostenedor y el establecimiento deberán resguardar el funcionamiento del Consejo Escolar, asegurando condiciones para su constitución, convocatoria y participación.

#### **8.33.6 Comunicación oficial con padres, madres y apoderados/as**

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra resguardará canales formales, claros, oportunos y respetuosos de comunicación con madres, padres y apoderados/as, con el fin de fortalecer la corresponsabilidad en la formación integral, bienestar, convivencia y trayectoria educativa de las y los estudiantes.

#### **8.33.7 Canales oficiales del establecimiento**

Se considerarán canales oficiales de comunicación:

- correo electrónico registrado en el proceso de matrícula;
- página web institucional;
- circulares impresas o digitales;
- citaciones escritas;
- llamadas telefónicas institucionales, cuando corresponda;
- reuniones de apoderados/as presenciales o virtuales;
- entrevistas individuales registradas;
- cartas certificadas, cuando la situación lo requiera;
- redes sociales oficiales del establecimiento, para fines informativos generales.

Los grupos de WhatsApp u otras plataformas similares podrán utilizarse como apoyo informativo y de coordinación general, pero no reemplazarán los canales oficiales para notificaciones formales, activación de protocolos, procedimientos disciplinarios, comunicaciones sensibles o resoluciones institucionales.

Toda comunicación deberá resguardar el buen trato, la confidencialidad, la protección de datos personales, el respeto por la dignidad de las personas y la convivencia educativa.

### 8.34 Reconocimientos al cumplimiento destacado de las normas de convivencia

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promoverá el reconocimiento de aquellas conductas que contribuyan positivamente a la Convivencia Educativa, al desarrollo personal y al cumplimiento del Reglamento Interno. Estos reconocimientos tienen carácter formativo y buscan fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la responsabilidad y la participación.

El reconocimiento podrá otorgarse a estudiantes que destaquen por:

- Respeto hacia miembros de la comunidad educativa
- Actitudes solidarias y de colaboración
- Cumplimiento permanente de normas de convivencia
- Participación positiva en actividades institucionales
- Resolución pacífica de conflictos
- Liderazgo positivo entre pares
- Conducta destacada en el aula
- Responsabilidad académica y formativa
- Cuidado del entorno escolar
- Apoyo a compañeros y compañeras
- Asistencia y puntualidad

#### Tipos de reconocimientos

El establecimiento podrá otorgar los siguientes reconocimientos:

Tipo de reconocimiento	Descripción	Responsable
Reconocimiento verbal	Felicitación directa al estudiante	Docente / Inspectoría
Registro positivo	Anotación positiva en libro de clases	Docente
Destacado del curso	Reconocimiento en consejo de curso	Profesor jefe
Diploma de convivencia	Entrega de diploma institucional	Convivencia Educativa
Reconocimiento público	Destacado en acto cívico o ceremonia	Dirección
Carta de felicitación	Comunicación formal al apoderado	Profesor jefe
Estudiante destacado	Reconocimiento mensual o semestral	Equipo convivencia
Reconocimiento grupal	Destacado a curso por convivencia	Dirección

#### Procedimiento para otorgar reconocimientos

Los reconocimientos podrán otorgarse cuando se observe una conducta destacada de manera individual o grupal, siendo propuestos por docentes, asistentes de la educación, inspectoría general o equipo de convivencia educativa.

Paso	Acción	Responsable	Periodicidad
1	Identificación conducta destacada	Docente / funcionario	Mensual
2	Propuesta reconocimiento	Profesor jefe / convivencia	Mensual
3	Validación reconocimiento	Convivencia / Dirección	Semestral
4	Entrega reconocimiento	Dirección / profesor jefe	Semestral
5	Registro del reconocimiento	Inspectoría / docente	Semestral

#### Criterios para otorgar reconocimientos

Los reconocimientos deberán considerar:

- Conducta sostenida en el tiempo
- Impacto positivo en la Convivencia Educativa
- Actitud formativa y colaborativa
- Respeto a las normas institucionales

- Participación constructiva
- Mejora conductual significativa
- Reconocimientos colectivos

El establecimiento también podrá reconocer a cursos que destaquen en Convivencia Educativa.

Reconocimiento	Criterio
Curso destacado	Buen clima de aula
Curso colaborativo	Apoyo entre estudiantes
Curso responsable	Cumplimiento normas
Curso solidario	Actividades comunitarias
Curso respetuoso	Buen trato sostenido

El otorgamiento de reconocimientos tendrá carácter formativo y no discriminatorio, y será informado a la comunidad educativa mediante los canales institucionales correspondientes.

## 9. Programa de Integración Escolar — PIE

### Descripción general

El Programa de Integración Escolar —PIE— del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra constituye una estrategia institucional orientada a favorecer la inclusión, la equidad, la participación y el progreso educativo de las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales —NEE—, sean estas de carácter transitorio o permanente.

Su propósito es proporcionar apoyos especializados, ajustes razonables, estrategias pedagógicas diversificadas y acompañamiento integral, con el fin de garantizar el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes en el currículum nacional.

El PIE se desarrolla en coherencia con la Ley General de Educación, la Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, el Decreto Exento N°170/2009, el Decreto N°83/2015, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Desde esta perspectiva, el PIE no se limita a entregar apoyos individuales, sino que contribuye a transformar las prácticas pedagógicas, fortalecer la cultura inclusiva del establecimiento y promover una comunidad educativa que reconoce la diversidad como un valor.

### Tipología de Necesidades Educativas Especiales

Las Necesidades Educativas Especiales se entenderán como aquellas barreras o requerimientos de apoyo que pueden afectar el acceso, la participación, el aprendizaje o el progreso educativo de un/a estudiante, y que requieren respuestas pedagógicas, psicoeducativas, comunicacionales, sensoriales, socioemocionales o de accesibilidad.

- **Necesidades Educativas Especiales Permanentes**

Corresponden a aquellas necesidades de apoyo que acompañan al/la estudiante durante una parte importante o la totalidad de su trayectoria escolar, asociadas generalmente a una discapacidad, condición del neurodesarrollo u otra situación diagnosticada por profesionales competentes.

Estas necesidades requieren apoyos especializados, ajustes razonables, adecuaciones curriculares, recursos extraordinarios y trabajo colaborativo sistemático para asegurar la participación, el aprendizaje y el bienestar del/la estudiante.

- **Necesidades Educativas Especiales Transitorias**

Corresponden a aquellas necesidades de apoyo que se presentan durante un período determinado de la trayectoria educativa y que pueden estar asociadas a dificultades específicas del aprendizaje, lenguaje, atención, funcionamiento adaptativo, desarrollo socioemocional u otras condiciones diagnosticadas por profesionales competentes.

Estas necesidades requieren estrategias de apoyo, seguimiento y evaluación periódica, con el propósito de favorecer el progreso curricular, la participación y la autonomía progresiva del/la estudiante.

### Equipo profesional PIE

El Programa de Integración Escolar cuenta con un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales especializados/as, quienes trabajan de manera colaborativa con docentes, equipos directivos, Convivencia Educativa,

Orientación, UTP, asistentes de la educación, estudiantes y familias.

Su labor se orienta a identificar necesidades de apoyo, diseñar estrategias inclusivas, implementar adecuaciones, fortalecer el aprendizaje, acompañar el desarrollo socioemocional y promover la participación plena de las y los estudiantes en la vida escolar.

<b>Cargo</b>	<b>Rol principal</b>	<b>Funciones principales</b>
<b>Coordinador/a PIE</b>	Liderar, organizar y supervisar la implementación del Programa de Integración Escolar conforme a la normativa vigente.	Planificar acciones del equipo PIE; organizar reuniones técnicas; resguardar la documentación; coordinar procesos de evaluación, ingreso, reevaluación y egreso; articular el trabajo con Dirección, UTP, docentes, Convivencia Educativa y familias; supervisar cobertura, apoyos y seguimiento de estudiantes.
<b>Profesor/a de Educación Diferencial</b>	Brindar apoyo pedagógico especializado a estudiantes con NEE en aula regular y aula de recursos.	Evaluar necesidades de apoyo; elaborar planes individualizados; implementar adecuaciones curriculares; participar en coenseñanza; diseñar estrategias diversificadas; realizar seguimiento de avances; colaborar con docentes de asignatura; informar a familias y equipos institucionales.
<b>Fonoaudiólogo/a</b>	Apoyar el desarrollo del lenguaje, la comunicación y habilidades lingüísticas que inciden en el aprendizaje y la participación escolar.	Evaluar habilidades comunicativas; diseñar planes de intervención; fortalecer lenguaje oral, comprensión, expresión y habilidades pragmáticas; asesorar a docentes y familias; apoyar sistemas de comunicación cuando corresponda; elaborar informes de seguimiento.
<b>Psicólogo/a PIE</b>	Acompañar el desarrollo socioemocional, cognitivo y psicoeducativo de estudiantes con NEE.	Realizar evaluaciones psicoeducativas; apoyar procesos de autorregulación, autoestima, habilidades sociales y adaptación escolar; orientar a docentes y familias; coordinar con Convivencia Educativa cuando corresponda; sugerir derivaciones externas en casos que requieran apoyo especializado.
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Favorecer la participación escolar mediante apoyos en habilidades sensoriales, motoras, funcionales, de autonomía y autorregulación.	Evaluar desempeño ocupacional; implementar estrategias sensoriales, motoras y de autonomía; proponer adecuaciones del entorno; orientar a docentes y familias; apoyar la participación en aula, recreos y actividades escolares; colaborar en planes de apoyo individual.

El equipo PIE deberá actuar de manera coordinada, confidencial, respetuosa y colaborativa, resguardando la dignidad, la participación, la no discriminación y el bienestar integral de las y los estudiantes.

### **Trabajo del Programa de Integración Escolar**

El trabajo del PIE se desarrolla principalmente en dos espacios complementarios: el aula regular y el aula de recursos. Ambos espacios tienen como finalidad favorecer el aprendizaje, la participación, la autonomía, la inclusión y el bienestar de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

### **Trabajo en aula regular: equipo de aula**

El aula regular es el espacio principal donde se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos/as los/as estudiantes. En este contexto, el PIE se integra al trabajo pedagógico mediante acciones colaborativas con docentes de asignatura y otros profesionales, promoviendo prácticas inclusivas que respondan a la diversidad del estudiantado.

El trabajo en aula regular busca que las y los estudiantes con NEE participen activamente junto a sus pares, accedan a los objetivos de aprendizaje, desarrollen habilidades académicas y socioemocionales, y se desenvuelvan en un ambiente respetuoso, accesible y colaborativo.

Los componentes centrales del trabajo en aula regular son:

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>
<b>Coenseñanza</b>	Docentes de asignatura y profesionales PIE planifican, implementan y evalúan estrategias

<b>colaboración docente</b>	pedagógicas en conjunto, definiendo roles y responsabilidades para favorecer la participación de todos/as.
<b>Adecuaciones curriculares y ajustes razonables</b>	Se implementan ajustes en objetivos, metodologías, recursos, tiempos, evaluaciones o formas de participación, según las necesidades del/la estudiante y conforme a la normativa vigente.
<b>Estrategias diversificadas de enseñanza</b>	Se utilizan recursos visuales, auditivos, tecnológicos, concretos, kinestésicos y colaborativos, considerando distintos estilos y ritmos de aprendizaje.
<b>Observación y monitoreo continuo</b>	Se realiza seguimiento permanente del desempeño, participación, barreras y avances de los/as estudiantes, permitiendo ajustar oportunamente los apoyos.
<b>Cultura inclusiva y buen trato</b>	Se promueve un clima de aula basado en el respeto, la empatía, la colaboración, la participación, la no discriminación y el reconocimiento de la diversidad.

### **Funciones del equipo de aula**

El equipo de aula estará conformado por el/la docente de asignatura, el/la profesor/a de educación diferencial y, cuando corresponda, otros profesionales PIE, asistentes de la educación, UTP, Convivencia Educativa u otros apoyos especializados.

Su trabajo colaborativo es fundamental para diseñar, implementar y evaluar prácticas pedagógicas inclusivas que respondan a las necesidades del curso y de cada estudiante.

### **Antes de la clase**

El equipo de aula deberá:

- revisar antecedentes pedagógicos, diagnósticos y necesidades de apoyo del grupo curso;
- identificar barreras para el aprendizaje y la participación;
- definir roles y responsabilidades de cada integrante;
- planificar estrategias diversificadas de enseñanza y evaluación;
- elaborar o ajustar adecuaciones curriculares, cuando corresponda;
- seleccionar recursos, apoyos visuales, tecnológicos o materiales pertinentes;
- articular acciones con otros programas o equipos institucionales.
- 

### **Durante la clase**

El equipo de aula deberá:

- implementar estrategias de coenseñanza o apoyo diferenciado;
- promover la participación activa de todos/as los/as estudiantes;
- observar y registrar avances, dificultades y barreras emergentes;
- ajustar en tiempo real las estrategias pedagógicas, cuando sea necesario;
- favorecer interacciones respetuosas, accesibles e inclusivas;
- apoyar la autorregulación, comprensión de instrucciones y participación del/la estudiante.
- 

### **Después de la clase**

El equipo de aula deberá:

- evaluar el impacto de las estrategias aplicadas;
- analizar avances individuales y grupales;
- ajustar adecuaciones, apoyos o estrategias pedagógicas;
- registrar información relevante para el seguimiento;
- retroalimentar al equipo docente, UTP, PIE, estudiante y familia, según corresponda;
- proyectar nuevas acciones de apoyo y mejora.

### **Trabajo en aula de recursos**

El aula de recursos es un espacio especializado destinado a entregar apoyos individuales o en pequeños grupos a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con su plan de apoyo y los criterios técnicos establecidos por el equipo PIE.

Este espacio complementa el trabajo del aula regular y no debe entenderse como una instancia de segregación, sino como una medida de apoyo focalizado orientada a fortalecer habilidades específicas que favorezcan la participación y el

progreso del/la estudiante en su curso.

En el aula de recursos se podrán desarrollar acciones tales como:

- refuerzo pedagógico especializado en áreas como lenguaje, matemática, funciones ejecutivas u otras habilidades relevantes;
- estimulación del lenguaje oral, comprensión, expresión y comunicación;
- intervención socioemocional orientada a autoestima, habilidades sociales, autorregulación y resolución de conflictos;
- apoyo sensorial, motor, funcional y de autonomía;
- desarrollo de estrategias de organización, planificación y hábitos de estudio;
- elaboración y seguimiento de Planes de Apoyo Individual —PAI— o Planes de Adecuación Curricular Individual —PACI—;
- coordinación con docentes, familias y equipos institucionales.

El aula de recursos deberá funcionar bajo criterios de planificación, pertinencia, registro, seguimiento y evaluación periódica, procurando siempre que el/la estudiante mantenga su vínculo y participación en el aula regular.

### **Enfoque institucional del PIE**

El Programa de Integración Escolar del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra constituye una expresión concreta del compromiso institucional con una educación pública, inclusiva, equitativa, participativa y de calidad.

Su implementación busca eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, fortalecer prácticas pedagógicas inclusivas, promover el trabajo colaborativo y asegurar trayectorias educativas significativas para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

El PIE reconoce que la diversidad es una característica propia de toda comunidad educativa y una oportunidad para enriquecer los aprendizajes, la convivencia, la empatía y el desarrollo humano.

Desde este enfoque, el establecimiento asume que la inclusión no depende únicamente de los profesionales PIE, sino que es una responsabilidad compartida entre Dirección, UTP, docentes, asistentes de la educación, Convivencia Educativa, Orientación, estudiantes, familias y sostenedor.

### **Procedimiento para el ingreso de estudiantes al PIE**

El ingreso de estudiantes al Programa de Integración Escolar se realizará conforme a lo establecido en el Decreto Exento N°170/2009 del Ministerio de Educación, el Decreto N°83/2015 y demás orientaciones ministeriales vigentes.

El procedimiento considera las siguientes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Detección de necesidades de apoyo</b>	Puede realizarse a través de la observación sistemática de docentes, profesionales PIE, equipos de apoyo, antecedentes familiares o informes externos.
<b>2. Información y consentimiento de la familia</b>	La familia deberá ser informada del proceso de evaluación y entregar consentimiento informado para su realización, cuando corresponda.
<b>3. Evaluación diagnóstica integral</b>	Se aplican instrumentos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos, fonoaudiológicos, médicos, ocupacionales u otros, según la necesidad detectada.
<b>4. Análisis multidisciplinario</b>	El equipo PIE revisa los antecedentes y determina si se cumplen los criterios normativos y técnicos para el ingreso al programa.
<b>5. Formalización del ingreso</b>	Si corresponde, se registra al/la estudiante en la plataforma oficial del Ministerio de Educación y se abre carpeta individual.
<b>6. Diseño de apoyos</b>	Se elabora el Plan de Apoyo Individual —PAI— o Plan de Adecuación Curricular Individual —PACI—, según corresponda.
<b>7. Información y seguimiento</b>	Se informa a la familia y a los equipos docentes pertinentes, resguardando la confidencialidad y definiendo acciones de seguimiento.

### **Proceso de postulación e ingreso**

El ingreso al PIE no constituye un proceso concursable ni depende de criterios arbitrarios de selección. Se basa en una evaluación diagnóstica integral, en el análisis técnico del equipo multidisciplinario, en el consentimiento informado de la familia y en el cumplimiento de los criterios establecidos por la normativa vigente.

El establecimiento deberá evitar toda forma de discriminación, exclusión o condicionamiento indebido asociado a discapacidad, necesidades educativas especiales, diagnóstico, condición de salud, conducta, rendimiento académico,

nacionalidad, situación socioeconómica u otra condición personal o familiar.

### **Procedimiento de egreso o alta PIE**

La permanencia de un/a estudiante en el Programa de Integración Escolar estará sujeta a evaluación y seguimiento periódico, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades de apoyo observadas durante su trayectoria educativa.

El egreso o alta del PIE podrá producirse por:

- superación o compensación de la necesidad educativa especial;
- logro de los objetivos establecidos en el Plan de Apoyo Individual —PAI— o Plan de Adecuación Curricular Individual —PACI—;
- reevaluación profesional que determine que ya no requiere apoyos especializados del programa;
- término de la trayectoria escolar en el establecimiento;
- traslado a otro establecimiento educacional;
- otras situaciones definidas conforme a la normativa vigente.

Toda decisión de egreso o alta deberá ser informada a la familia, registrada formalmente y acompañada de orientaciones para favorecer la continuidad de los apoyos, cuando corresponda.

### **Documentos de la carpeta individual PIE**

Cada estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar, ya sea con NEE transitoria o permanente, deberá contar con una carpeta individual actualizada, resguardada bajo criterios de confidencialidad, protección de datos y uso responsable de la información.

Esta carpeta podrá contener, según corresponda:

- certificado de nacimiento;
- certificado de matrícula;
- consentimiento informado para evaluación;
- anamnesis;
- valoración de salud;
- pauta de detección de NEE;
- informe pedagógico;
- informes psicopedagógicos;
- informes psicológicos;
- informes fonoaudiológicos;
- informes de terapia ocupacional;
- informes médicos u otros antecedentes profesionales pertinentes;
- protocolos de evaluación;
- Formularios Únicos de ingreso y reevaluación;
- Plan de Apoyo Individual —PAI—;
- Plan de Adecuación Curricular Individual —PACI—;
- informes de estado de avance semestral;
- informes a la familia;
- registros de entrevistas, acuerdos y seguimiento.

El acceso a esta información deberá limitarse a los profesionales que participan directamente en el proceso educativo y de apoyo del/la estudiante, resguardando siempre su dignidad, privacidad y derecho a la confidencialidad.

### **Cierre del apartado PIE**

El Programa de Integración Escolar del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra es una estrategia fundamental para garantizar trayectorias educativas inclusivas, significativas y sostenidas, centradas en el derecho a aprender, la participación, la equidad, la convivencia educativa y el bienestar integral.

Su implementación articulada con docentes, equipos directivos, Convivencia Educativa, Orientación, UTP, asistentes de la educación, familias y redes externas permite avanzar hacia una cultura escolar que reconoce la diversidad como una oportunidad pedagógica y comunitaria.

De este modo, el PIE se consolida como una herramienta institucional que potencia no solo los aprendizajes académicos, sino también la autonomía, la participación, el sentido de pertenencia, el desarrollo socioemocional y la formación integral de cada estudiante.

## **10. Departamento de Convivencia Educativa**

### **Marco general**

El Departamento de Convivencia Educativa del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra tiene como propósito fortalecer una convivencia basada en el buen trato, el respeto, la inclusión, la participación, la corresponsabilidad y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su acción se enmarca en la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

Desde este marco, el Departamento de Convivencia Educativa desarrolla acciones preventivas, formativas, psicosocioeducativas y de acompañamiento, orientadas a promover relaciones respetuosas, prevenir toda forma de violencia, acoso, discriminación o maltrato, resguardar trayectorias educativas y favorecer el bienestar socioemocional de las y los estudiantes.

Su labor no se limita a la intervención frente a conflictos o faltas, sino que busca instalar una cultura institucional de cuidado, diálogo, reparación, participación democrática y corresponsabilidad entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

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

El Departamento de Convivencia Educativa estará conformado por profesionales especializados en el acompañamiento integral de estudiantes, familias y cursos, favoreciendo un abordaje colaborativo, interdisciplinario y preventivo.

El equipo estará integrado, según la organización institucional vigente, por:

- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Orientador/a.
- Psicólogo/a.
- Trabajador/a Social.
- Otros profesionales de apoyo que el establecimiento o sostenedor determine, según necesidades institucionales.

El Departamento de Convivencia Educativa trabajará articuladamente con Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Programa de Integración Escolar, profesores/as jefes, docentes de asignatura, asistentes de la educación, familias, Centro de Estudiantes, Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, Consejo Escolar y redes externas.

### **Objetivos estratégicos del Departamento de Convivencia Educativa**

#### **1. Promover el desarrollo personal, social y socioemocional de las y los estudiantes**

Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales, empatía, autoestima, autorregulación, resolución pacífica de conflictos, participación, proyecto de vida y responsabilidad personal y social.

Estas acciones deberán contribuir al bienestar integral de las y los estudiantes, al fortalecimiento de sus trayectorias educativas y a la construcción de relaciones basadas en el respeto, la dignidad y el buen trato.

#### **2. Fortalecer un clima educativo propicio para el aprendizaje**

Promover un ambiente seguro, inclusivo, participativo y respetuoso, que favorezca los procesos de enseñanza y aprendizaje, la permanencia escolar, el sentido de pertenencia y la convivencia democrática.

Para ello, el Departamento de Convivencia Educativa impulsará normas de buen trato, acciones preventivas, prácticas restaurativas, mediación, acompañamiento a cursos, activación de protocolos y medidas de resguardo cuando corresponda.

#### **3. Prevenir la violencia, el acoso, la discriminación y el maltrato**

Diseñar, implementar y evaluar acciones orientadas a prevenir situaciones de violencia física, psicológica, verbal, sexual, digital, de género, discriminación arbitraria, acoso escolar, hostigamiento, funas, exclusión o cualquier otra conducta que

afecte la dignidad, seguridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

Estas acciones deberán considerar estrategias formativas, campañas, talleres, intervenciones focalizadas, acompañamiento a cursos, trabajo con familias y coordinación con redes externas.

#### **4. Fortalecer la participación y corresponsabilidad comunitaria**

Promover la participación activa, informada, democrática y corresponsable de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en la construcción de una convivencia educativa basada en el buen trato y el bienestar.

Esto implica generar espacios de diálogo, consulta, reflexión y colaboración, tales como jornadas formativas, consejos de curso, mesas de trabajo, reuniones con representantes estudiantiles, actividades con familias, Consejo Escolar y acciones vinculadas al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

#### **5. Acompañar trayectorias educativas y situaciones de mayor complejidad**

Diseñar e implementar intervenciones psicosocioeducativas personalizadas para estudiantes que presenten situaciones de riesgo, vulnerabilidad, afectación socioemocional, inasistencia reiterada, conflictos de convivencia, desregulación emocional, dificultades familiares, riesgo de desvinculación escolar u otras necesidades de apoyo.

Estas intervenciones deberán realizarse desde un enfoque de derechos, interés superior del/la estudiante, confidencialidad, no discriminación, inclusión, resguardo de la trayectoria educativa y articulación con redes externas cuando corresponda.

#### **Modelo de intervención del Departamento de Convivencia Educativa**

El Departamento de Convivencia Educativa definirá la intensidad de sus intervenciones considerando el nivel de complejidad de cada situación, evaluando factores emocionales, familiares, sociales, pedagógicos, conductuales, de asistencia y convivencia.

Las intervenciones podrán incluir:

- contención emocional;
- orientación individual o grupal;
- entrevistas con estudiantes y familias;
- acompañamiento psicosocial;
- mediación o prácticas restaurativas cuando corresponda;
- seguimiento de asistencia y trayectoria educativa;
- coordinación con profesor/a jefe, UTP, PIE e Inspectoría General;
- elaboración de informes técnicos;
- derivación a redes externas;
- activación de protocolos específicos;
- medidas de resguardo y apoyo pedagógico;
- seguimiento de acuerdos y compromisos.

Toda intervención deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales definidos para ello, resguardando la confidencialidad, la dignidad de las personas involucradas y el uso responsable de la información.

#### **Enfoque legal, ético y formativo**

La convivencia educativa constituye un eje fundamental de la formación integral y del derecho a la educación. En el contexto actual, las comunidades educativas enfrentan desafíos vinculados al aumento de conflictos, violencia, intolerancia, discriminación, afectaciones socioemocionales, problemáticas familiares y nuevas formas de interacción digital.

Por ello, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra comprende la convivencia educativa como una responsabilidad compartida y una tarea permanente, orientada a construir relaciones basadas en el respeto, el diálogo, la inclusión, la participación, la justicia, la reparación y el bienestar.

El diseño y ejecución de las acciones del Departamento de Convivencia Educativa se sustenta en los siguientes marcos:

#### **Instrumentos internacionales**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

#### Marco constitucional y legal nacional

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.128 Aula Segura.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N°21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Ley N°19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Ley N°20.000 sobre drogas y sustancias ilícitas, cuando corresponda.

#### Reglamentos, decretos, circulares y orientaciones

- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Circular N°707 sobre no discriminación e igualdad de trato.
- Circular N°812 sobre derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Decreto N°170 sobre Necesidades Educativas Especiales.
- Decreto N°83 sobre diversificación de la enseñanza.
- Decreto N°24 sobre Consejos Escolares.
- Decreto N°524 sobre Centros de Estudiantes.
- Decreto N°565 sobre Centros de Padres, Madres y Apoderados.
- Decreto N°215 sobre uso de uniforme escolar.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

#### Niveles de complejidad de las intervenciones

El Departamento de Convivencia Educativa organizará sus intervenciones según el nivel de complejidad de cada situación, considerando el impacto en la trayectoria educativa, bienestar socioemocional, asistencia, convivencia, contexto familiar y riesgo asociado.

Nivel de complejidad	Descripción	Acciones institucionales	Frecuencia de seguimiento
<b>Baja</b>	El/la estudiante presenta señales leves de riesgo socioemocional, familiar, conductual o de convivencia, con escasa repercusión en su rendimiento, asistencia o participación escolar. Cuenta con recursos personales, familiares o escolares para enfrentar la situación.	Consejería breve, entrevista formativa, orientación puntual, monitoreo por profesor/a jefe, derivación interna simple o seguimiento focalizado.	Atención puntual o emergente. Reevaluación semestral o según necesidad.
<b>Media baja</b>	Existen factores sociofamiliares, emocionales o de convivencia que generan inestabilidad parcial en la trayectoria educativa, tales como conflictos interpersonales, retraimiento, inasistencias intermitentes, dificultades de adaptación o	Acompañamiento psicosocial individual, entrevista con familia, coordinación con profesor/a jefe, acuerdos de seguimiento y eventual intervención grupal o de curso.	Seguimiento mensual o bimestral, según evolución.

	desregulación emocional leve.		
<b>Media alta</b>	Situaciones socioemocionales, familiares, conductuales o pedagógicas afectan de manera sostenida el desempeño escolar, la asistencia, la participación o la convivencia. Puede observarse asistencia menor al 85%, aislamiento marcado, conflictos reiterados o primeros indicios de afectación de salud mental.	Acompañamiento psicosocial intensivo, plan de apoyo individual, coordinación con UTP, PIE e Inspectoría, adecuaciones pertinentes y evaluación de derivación a redes externas.	Seguimiento quincenal o mensual.
<b>Alta</b>	Riesgos severos que comprometen gravemente la trayectoria educativa, el bienestar o la integridad física o psicológica propia o de terceros, tales como desvinculación escolar, autolesiones, ideación suicida, violencia grave, amenazas, vulneración de derechos o crisis socioemocional significativa.	Activación inmediata de protocolos, medidas de resguardo, acompañamiento prioritario, coordinación con Dirección, UTP, PIE, redes externas, salud, OLN, COSAM, SENDA, Tribunal de Familia u organismos pertinentes.	Seguimiento semanal o quincenal, con evaluación permanente del caso.

## 11. Abordaje de las Faltas y Debido Proceso Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RI)

### 11.1 Tipología de Faltas

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

Las faltas a la convivencia educativa corresponden a acciones u omisiones que transgreden las normas, principios, derechos, deberes y acuerdos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, afectando el buen trato, el bienestar, la seguridad, el proceso educativo, el respeto por las personas, el cuidado de los espacios y la sana convivencia de la comunidad educativa.

La clasificación de las faltas se realizará considerando su nivel de gravedad, el daño causado, la intencionalidad, la reiteración, el contexto, la etapa de desarrollo del estudiante, la existencia de medidas previas, el impacto en la comunidad educativa y la afectación de derechos de otros integrantes de la comunidad.

El presente RICE reconoce tres categorías generales de faltas: **faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas**. Esta clasificación deberá aplicarse siempre bajo los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, debido proceso, presunción de inocencia, derecho a defensa, interés superior de niños, niñas y adolescentes, no discriminación y enfoque formativo.

La reiteración de faltas leves no transforma automáticamente la conducta en una falta de mayor gravedad; sin embargo, podrá ser considerada como antecedente para intensificar medidas formativas, activar acompañamiento, citar al apoderado/a o establecer compromisos de mejora, siempre respetando los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos en la Ley General de Educación, la Circular N°482/2018, la Ley N°21.430 y la Ley N°21.809.

#### Definición

##### 1. Faltas leves

Se entenderán como **faltas leves** aquellas conductas, acciones u omisiones que implican un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento, presentación, responsabilidad, trato o convivencia, y que no generan daño significativo a terceros, no afectan gravemente el proceso educativo ni ponen en riesgo la integridad física, psicológica o moral de algún integrante de la comunidad educativa.

Estas faltas requieren una intervención oportuna, formativa y proporcional, orientada principalmente a la reflexión, corrección de la conducta, responsabilización y prevención de su reiteración.

#### Criterios para identificar una falta leve

Una conducta podrá ser considerada falta leve cuando:

- No cause daño físico, psicológico, moral o material significativo.
- No implique violencia, amenaza, acoso, discriminación o maltrato.
- No altere gravemente el normal desarrollo de la clase o de la jornada escolar.
- No afecte de manera relevante los derechos de otros integrantes de la comunidad.
- Corresponda a un incumplimiento ocasional o de baja intensidad.
- Pueda ser abordada mediante diálogo pedagógico, advertencia, registro formativo, compromiso de mejora o medida formativa breve.

#### Ejemplos de faltas leves

Se considerarán faltas leves, entre otras:

1. Llegar atrasado a clases o a actividades escolares sin justificación.
2. Presentarse sin materiales de trabajo escolar de manera ocasional.
3. No cumplir con tareas, actividades o responsabilidades escolares sin causa justificada.
4. Interrumpir ocasionalmente el desarrollo de la clase con conversaciones, ruidos o conductas distractoras.
5. No seguir instrucciones pedagógicas o de organización entregadas por docentes o asistentes de la educación.
6. Usar lenguaje inadecuado o poco respetuoso sin intención evidente de agredir o humillar.

7. Utilizar dispositivos electrónicos en momentos no autorizados, cuando no exista afectación grave a terceros.
8. Descuidar el orden, limpieza o uso adecuado de espacios comunes.
9. Permanecer en lugares no autorizados sin generar riesgo o daño.
10. Incumplir normas de presentación personal o uso de uniforme, si están contempladas en el RICE y no implican discriminación.
11. No portar agenda, comunicaciones firmadas o documentos solicitados de manera reiterada menor.
12. Comer, beber o realizar actividades ajenas a la clase sin autorización.
13. Negarse inicialmente a participar de una actividad pedagógica, sin afectar gravemente el desarrollo de la clase.
14. Realizar bromas menores que no constituyan maltrato, humillación, acoso o discriminación.
15. No respetar turnos de palabra o normas básicas de participación en clases, actos o reuniones.

## Medidas aplicables a faltas leves

Frente a faltas leves, se priorizarán medidas formativas tales como:

- Diálogo pedagógico.
- Advertencia verbal formativa.
- Registro formativo en libro de clases, si corresponde.
- Reflexión individual.
- Compromiso de mejora.
- Comunicación al apoderado, cuando exista reiteración.
- Mediación o acuerdo simple, si involucra a otro estudiante.
- Acción reparatoria proporcional, si corresponde.

## 2. Faltas graves

### Definición

Se entenderán como **faltas graves** aquellas conductas, acciones u omisiones que afectan de manera relevante la convivencia educativa, el respeto hacia otros integrantes de la comunidad, el desarrollo de las actividades pedagógicas, el clima de aula, la seguridad, el cuidado de los bienes o el cumplimiento de responsabilidades escolares.

Estas faltas pueden generar daño físico, psicológico, moral, social o material de carácter moderado, o bien alterar significativamente el normal funcionamiento del establecimiento, sin llegar necesariamente a constituir una afectación gravísima o un hecho que amerite expulsión o cancelación de matrícula.

### Criterios para identificar una falta grave

Una conducta podrá ser considerada falta grave cuando:

- Afecte directamente a una o más personas de la comunidad educativa.
- Interrumpa de manera significativa el desarrollo de clases o actividades escolares.
- Implique desobediencia reiterada a instrucciones institucionales.
- Genere daño material o deterioro de bienes.
- Implique trato ofensivo, intimidante, desafiante o descalificador.
- Exista reiteración de faltas leves previamente abordadas.
- Comprometa el bienestar o seguridad de otros integrantes de la comunidad.
- Requiera intervención de Inspectoría General, Convivencia Educativa, Orientación o Dirección.
- Exija medidas de reparación, seguimiento o apoyo psicosocial.

### Ejemplos de faltas graves

Se considerarán faltas graves, entre otras:

1. Reiterar faltas leves pese a intervenciones formativas previas.
2. Faltar el respeto de manera verbal, gestual o escrita a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros integrantes de la comunidad.
3. Utilizar insultos, burlas, sobrenombres ofensivos o descalificaciones que afecten la dignidad de otra persona.

4. Interrumpir gravemente una clase, actividad pedagógica, acto institucional, reunión o ceremonia.
5. Negarse de manera reiterada o desafiante a cumplir instrucciones de docentes, inspectores, asistentes o directivos.
6. Abandonar la sala de clases sin autorización.
7. Permanecer fuera de clases sin autorización durante la jornada escolar.
8. Salir del establecimiento sin autorización, cuando no existan otros elementos de riesgo o violencia asociados.
9. Dañar, rayar, ensuciar o deteriorar bienes del establecimiento o de terceros.
10. Usar dispositivos electrónicos para grabar, fotografiar o difundir situaciones escolares sin autorización, cuando no exista daño gravísimo o exposición íntima.
11. Participar en juegos bruscos, empujones o acciones físicas que puedan poner en riesgo a otros.
12. Realizar bromas pesadas que afecten el bienestar o dignidad de otra persona.
13. Incitar a otros estudiantes a desobedecer normas institucionales o interrumpir actividades pedagógicas.
14. Sacar estudiantes de la sala o promover la interrupción de clases sin autorización.
15. Obstaculizar el derecho de otros estudiantes a participar de clases o actividades escolares.
16. Ocultar información relevante en una investigación de convivencia.
17. Entregar información falsa en un procedimiento disciplinario o de convivencia.
18. Utilizar redes sociales o grupos digitales para burlarse, molestar, exponer o ridiculizar a otro integrante de la comunidad, sin que exista todavía una afectación gravísima.
19. Fumar, vapear o portar elementos asociados al consumo dentro del establecimiento, conforme a normativa vigente y RICE.
20. Mantener conductas afectivas o sexuales inapropiadas para el contexto escolar, cuando no constituyan abuso, acoso o delito.
21. Realizar actos de discriminación verbal o simbólica de carácter no reiterado, pero que afecten a otra persona.
22. Obstaculizar o negarse injustificadamente a participar en medidas formativas, reparatorias o de mediación previamente acordadas.
23. Faltar a compromisos firmados por el estudiante y apoderado en procesos de convivencia.
24. Agredir verbalmente a un funcionario o estudiante sin llegar a amenaza grave o daño mayor.
25. Participar en conflictos grupales que alteren el clima escolar.

### **Medidas aplicables a faltas graves**

Frente a faltas graves podrán aplicarse, según corresponda:

- Registro en libro de clases.
- Citación de apoderado.
- Entrevista con Inspectoría General, Convivencia Educativa u Orientación.
- Compromiso escrito del estudiante y apoderado.
- Medida formativa obligatoria.
- Medida reparatoria.
- Plan de intervención individual.
- Intervención con el curso.
- Derivación psicosocial interna o externa.
- Suspensión temporal, cuando la gravedad lo justifique.
- Condicionalidad, si está contemplada en el RICE.
- Seguimiento formal con plazos definidos.

### **3. Faltas gravísimas**

#### **Definición**

Se entenderán como **faltas gravísimas** aquellas conductas, acciones u omisiones que afectan severamente la convivencia educativa, la integridad física, psicológica, moral o sexual de las personas, la seguridad de la comunidad, el funcionamiento del establecimiento, el derecho a la educación, la infraestructura esencial o los principios de buen trato, dignidad, inclusión y respeto.

También serán consideradas faltas gravísimas aquellas conductas que pudieran constituir delito, que impliquen violencia

grave, acoso sostenido, amenazas, discriminación grave, exposición digital severa, daño significativo a bienes o alteración grave del servicio educativo.

### **Criterios para identificar una falta gravísima**

Una conducta podrá ser considerada falta gravísima cuando:

- Cause daño físico, psicológico, moral, sexual, social o material significativo.
- Ponga en riesgo la integridad o seguridad de una o más personas.
- Afecte gravemente la convivencia educativa.
- Implique violencia grave, acoso sostenido, amenaza o intimidación.
- Involucre armas, artefactos incendiarios, objetos peligrosos o sustancias ilícitas.
- Constituya o pueda constituir delito.
- Afecte la infraestructura esencial o continuidad del servicio educativo.
- Vulnere gravemente la dignidad, privacidad o derechos de una persona.
- Requiera denuncia a organismos competentes.
- Habilite, según el caso, procedimiento disciplinario formal, suspensión cautelar, cancelación de matrícula o expulsión.

•

### **Ejemplos de faltas gravísimas**

Se considerarán faltas gravísimas, entre otras:

1. Agredir físicamente a un estudiante, funcionario, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa causando daño o riesgo significativo.
2. Participar en riñas, peleas grupales o agresiones coordinadas dentro o fuera del establecimiento cuando afecten la convivencia educativa.
3. Amenazar de muerte, intimidar gravemente o coaccionar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Portar, usar, manipular o exhibir armas, elementos cortopunzantes, armas de fuego, armas de fantasía usadas para intimidar, artefactos incendiarios o elementos peligrosos.
5. Lanzar, portar o fabricar bombas de ruido, molotov, fuegos artificiales u otros artefactos que pongan en riesgo la seguridad.
6. Agredir sexualmente, acosar sexualmente, realizar tocaciones, exhibiciones, difusión de contenido sexual o cualquier conducta de connotación sexual que afecte a otra persona.
7. Difundir imágenes, videos, audios o información íntima, privada o humillante de otra persona sin consentimiento.
8. Realizar ciberacoso sostenido, funas masivas, suplantación de identidad o exposición digital que afecte gravemente la dignidad o salud emocional de una persona.
9. Discriminar gravemente o incitar al odio por nacionalidad, etnia, religión, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, condición socioeconómica, situación familiar, apariencia física u otra condición.
10. Robar, hurtar, apropiarse o destruir bienes del establecimiento o de terceros.
11. Vender, portar, consumir, distribuir o facilitar drogas, alcohol u otras sustancias prohibidas dentro del establecimiento o en actividades escolares.
12. Ingresar al establecimiento bajo efectos evidentes de alcohol u otras drogas, afectando la seguridad o convivencia.
13. Provocar daños graves a la infraestructura, mobiliario, equipamiento, redes eléctricas, elementos de seguridad o espacios esenciales para el funcionamiento del liceo.
14. Impedir por la fuerza el ingreso, salida o permanencia de estudiantes, funcionarios o apoderados.
15. Forzar o presionar a otros estudiantes a participar en acciones de paralización, desórdenes, evasiones, salidas no autorizadas o hechos de violencia.
16. Incitar, organizar o participar en acciones violentas que alteren gravemente el funcionamiento escolar.
17. Ingresar o facilitar el ingreso de personas externas sin autorización con fines de amenaza, agresión, desorden o daño.
18. Encubrir, colaborar o participar en hechos que constituyan riesgo grave para la comunidad educativa.
19. Falsificar documentos, firmas, certificados, comunicaciones o registros oficiales del establecimiento.
20. Manipular indebidamente sistemas de seguridad, alarmas, cámaras, extintores, redes eléctricas, accesos o documentación institucional.
21. Realizar acusaciones falsas graves que dañen la honra o integridad de otra persona, cuando exista intencionalidad

acreditada.

22. Reiterar faltas graves pese a planes de intervención, compromisos, acompañamiento y medidas previas.
23. Vulnerar medidas de resguardo, acuerdos de no contacto o instrucciones institucionales destinadas a proteger a una persona afectada.
24. Cometer actos que atenten contra la continuidad del servicio educativo o la seguridad general de la comunidad.
25. Cualquier otra conducta que, conforme al RICE y la normativa vigente, afecte gravemente la convivencia educativa.

### **Medidas aplicables a faltas gravísimas**

Frente a faltas gravísimas podrán aplicarse, según corresponda:

- Activación inmediata de medidas de resguardo.
- Registro formal de los hechos.
- Comunicación inmediata al apoderado.
- Derivación a Dirección.
- Activación de protocolo específico.
- Denuncia ante organismos competentes, si los hechos pudieran constituir delito.
- Suspensión temporal o suspensión como medida cautelar, cuando corresponda.
- Procedimiento disciplinario formal.
- Plan de apoyo psicosocial.
- Medida reparatoria, si es pertinente y no revictimiza.
- Condicionalidad extrema, si está contemplada en el RICE.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión, solo de forma excepcional, fundada y conforme al debido proceso.

La Ley Aula Segura establece que el director puede suspender como medida cautelar mientras dura el procedimiento sancionatorio cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, debiendo notificar por escrito, respetar debido proceso y resolver dentro de los plazos establecidos.

## **11.2 Consideraciones especiales para la aplicación de la tipología**

### **Reiteración de faltas**

La reiteración de faltas leves no convierte automáticamente la conducta en falta grave, pero sí podrá ser considerada un antecedente para aplicar medidas de mayor intensidad dentro de la misma categoría o para activar un plan de acompañamiento, compromiso formal, intervención del curso o citación de apoderado.

La reiteración de faltas leves no transforma automáticamente la conducta en una falta de mayor gravedad; sin embargo, podrá ser considerada como antecedente para intensificar medidas formativas, activar acompañamiento, citar al apoderado/a o establecer compromisos de mejora, siempre respetando los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos en la Ley General de Educación, la Circular N°482/2018, la Ley N°21.430 y la Ley N°21.809.

### **Atenuantes**

Podrán considerarse circunstancias atenuantes:

- Reconocer voluntariamente la falta.
- Colaborar con el esclarecimiento de los hechos.
- Reparar espontáneamente el daño causado.
- Pedir disculpas de manera genuina.
- No registrar antecedentes previos.
- Haber actuado bajo presión, miedo o influencia de terceros.
- Presentar necesidades de apoyo debidamente conocidas por el establecimiento, siempre que estas no justifiquen el daño, pero sí orienten una respuesta formativa y proporcional.
- Mostrar disposición al cambio y cumplimiento de medidas formativas.

## **Agravantes**

Podrán considerarse circunstancias agravantes:

- Reiterar la conducta pese a intervenciones previas.
- Actuar con premeditación.
- Participar en grupo para intimidar o dañar.
- Aprovechar una situación de superioridad física, social, emocional o digital.
- Afectar a una persona en situación de mayor vulnerabilidad.
- Negarse a reparar el daño causado.
- Obstaculizar la investigación.
- Amenazar a testigos o personas afectadas.
- Difundir registros del hecho para humillar, exponer o revictimizar.
- Incumplir medidas de resguardo o acuerdos previos.

Tipo de falta	Inicio del procedimiento	¿Procede suspensión como medida cautelar?	Notificación de la falta — Documento 1	Formulación de cargos	Plazo para presentar descargos	Plazo máximo para resolver o aplicar medida — Documento 2	Plazo para apelar o solicitar reconsideración	Quién resuelve la apelación / reconsideración — Documento 3	Informe a Superintendencia
<b>Faltas leves</b>	Inspección General, profesor/a jefe, docente de asignatura o Convivencia Educativa, según corresponda.	No aplica.	Comunicación verbal al/la estudiante y registro en hoja de vida, libro de clases o instrumento institucional. Se podrá informar al apoderado/a por correo electrónico u otro canal oficial, especialmente en caso de reiteración.	No procede formulación formal de cargos.	No aplica un plazo formal, sin perjuicio de escuchar al/la estudiante antes de definir la medida.	Hasta 5 días hábiles, si se requiere recopilar antecedentes. La medida se informará verbalmente o por escrito, dejando registro.	Podrá solicitar revisión de la medida durante la comunicación de esta o dentro de 2 días hábiles, si la familia lo requiere.	Inspección General y/o Coordinación de Convivencia Educativa, dentro de 2 días hábiles desde la solicitud de revisión.	No aplica.
<b>Faltas graves que no conducen a cancelación de matrícula ni expulsión</b>	Inspección General y/o Convivencia Educativa, según la naturaleza de la falta.	No aplica, salvo que existan antecedentes de riesgo que ameriten medidas de resguardo no sancionatorias.	Notificación al/la estudiante y comunicación al apoderado/a mediante correo electrónico, entrevista, citación u otro canal oficial. Debe indicarse la	Puede formularse por escrito cuando la situación requiera investigación o pueda derivar en medidas disciplinarias relevantes.	Hasta 3 días hábiles para presentar descargos, antecedentes o solicitar entrevista.	Hasta 10 días hábiles desde la notificación, prorrogables fundamentalmente si se requiere mayor recopilación de antecedentes. La resolución debe quedar por escrito.	Hasta 3 días hábiles desde la notificación de la medida.	Inspección General, Coordinación de Convivencia Educativa o Dirección, según la gravedad y competencia, dentro de 5 días hábiles.	No aplica.

			conducta observada, norma infringida y procedimiento a seguir.						
<b>Faltas graves o gravísimas que podrían derivar en cancelación de matrícula o expulsión</b>	Dirección inicia formalmente el procedimiento, con apoyo de Inspectoría General y Convivencia Educativa.	Puede aplicarse solo si existe riesgo para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad, o afectación grave a la convivencia educativa. Debe notificarse por escrito y no constituye sanción anticipada.	Documento escrito dirigido al/la estudiante y apoderado/a, señalando hechos, normas presuntamente infringidas, posible medida aplicable, derechos del estudiante, plazo de descargos y medidas de resguardo o apoyo.	Sí. Debe incluirse en la notificación formal, indicando claramente los hechos atribuidos y las normas del RICE relacionadas.	5 días hábiles para presentar descargos, antecedentes, pruebas o solicitar ser oído.	Hasta 20 días hábiles desde la notificación de inicio del procedimiento, salvo procedimiento con suspensión cautelar, en cuyo caso deberá resolverse dentro del plazo legal correspondiente. La resolución debe ser escrita y fundada.	15 días hábiles para solicitar reconsideración cuando no exista suspensión cautelar. Si se aplicó suspensión cautelar en procedimiento de expulsión o cancelación, el plazo será de 5 días hábiles.	Dirección resuelve, previa consulta al Consejo de Profesores cuando corresponda. La respuesta debe ser escrita y fundada.	Sí, cuando se confirme la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Debe informarse a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles desde que la medida quede firme.
<b>Faltas gravísimas con aplicación de Ley Aula Segura</b>	Dirección debe iniciar procedimiento sancionatorio cuando los hechos afecten gravemente la convivencia educativa, la	Sí puede aplicarse suspensión cautelar, mediante resolución fundada y notificada por escrito al/la estudiante y apoderado/a	Notificación escrita formal, indicando hechos, fundamentos, normas infringidas, inicio del procedimiento, suspensión cautelar si	Sí. Debe ser clara, fundada y específica, permitiendo el ejercicio del derecho a defensa.	5 días hábiles desde la notificación para presentar descargos, pruebas o antecedentes.	Si se aplicó suspensión cautelar, el procedimiento deberá resolverse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida	5 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida.	Dirección resuelve la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito.	Sí, si se mantiene o cancelación. Debe informarse a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles desde la resolución final.

	integridad de miembros de la comunidad o involucren situaciones como agresiones graves, armas, artefactos incendiarios, daños graves u otras contempladas en la normativa.	.	corresponde, derechos del estudiante y plazo para descargos.			cautelar.			
--	--	---	--	--	--	-----------	--	--	--

### **Estudiantes con necesidades de apoyo, discapacidad o condición del neurodesarrollo**

La aplicación de medidas deberá considerar siempre el contexto, las necesidades de apoyo y las características individuales del estudiante. No podrán aplicarse medidas disciplinarias fundadas directa o indirectamente en una discapacidad, diagnóstico o necesidad educativa especial, ya que ello constituiría discriminación arbitraria. Frente a estas situaciones deberán priorizarse medidas formativas, pedagógicas, ajustes razonables, PAEC cuando corresponda y acompañamiento individualizado.

### **Hechos que pudieran constituir delito**

Cuando los hechos pudieran constituir delito, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal competente, sin perjuicio de las medidas de resguardo, apoyo y procedimientos internos que correspondan.

La clasificación de una falta deberá ser siempre fundada, registrada y comunicada conforme al procedimiento establecido en el presente RICE. La aplicación de medidas deberá orientarse no solo a la corrección de la conducta, sino también a la responsabilización, reparación del daño, protección de las personas afectadas, prevención de la reiteración y fortalecimiento de una convivencia educativa basada en el buen trato, el respeto, la inclusión y el bienestar integral de la comunidad cervantina.

### **11.3 Suspensión como medida cautelar**

La suspensión como medida cautelar podrá aplicarse durante el desarrollo de un procedimiento disciplinario, únicamente cuando los hechos investigados revistan carácter grave o gravísimo, afecten gravemente la convivencia educativa o representen un riesgo fundado para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Esta medida tiene por finalidad resguardar la seguridad, el bienestar y la protección de la comunidad educativa mientras se desarrolla el procedimiento correspondiente. En ningún caso constituirá una sanción anticipada ni podrá entenderse como determinación previa de responsabilidad.

La aplicación de la suspensión cautelar deberá respetar siempre los principios de legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso, interés superior de niños, niñas y adolescentes, no discriminación y resguardo de la trayectoria educativa.

La medida cautelar deberá ser notificada por escrito al/la estudiante y a su madre, padre o apoderado/a, indicando de manera clara y fundada:

- los hechos que motivan la medida;
- la norma del RICE presuntamente infringida;
- la duración de la suspensión cautelar;
- el procedimiento disciplinario que se iniciará o se encuentra en curso;
- los derechos que asisten al/la estudiante y su apoderado/a;
- el plazo para presentar descargos, antecedentes o medios de prueba;
- el derecho a solicitar reconsideración cuando corresponda.

En caso de aplicarse suspensión cautelar en el marco de un procedimiento que pudiera derivar en expulsión o cancelación de matrícula, deberán respetarse los plazos establecidos por la normativa vigente, especialmente aquellos contemplados en la Ley N°21.128 —Aula Segura— y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Durante el periodo de suspensión cautelar, el establecimiento deberá adoptar medidas para resguardar la continuidad del proceso educativo del/la estudiante, tales como entrega de material pedagógico, orientaciones de estudio, actividades evaluativas pendientes u otras medidas pertinentes definidas por UTP, según corresponda.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada dentro del plazo establecido por la normativa vigente, ante la misma autoridad que adoptó la medida. La Dirección resolverá fundadamente, previa consulta al Consejo de Profesores cuando corresponda.

### **11.4 Procedimientos especiales**

#### **11.5 Faltas, incumplimientos o conductas cometidas por funcionarios/as**

Las faltas, incumplimientos, conductas impropias o situaciones que pudieran ser cometidas por funcionarios/as del establecimiento serán abordadas conforme a la normativa educacional, laboral, administrativa y estatutaria vigente,

según corresponda, debiendo ser informadas oportunamente a la Dirección del establecimiento y al sostenedor o autoridad competente.

Cuando los hechos afecten la convivencia educativa, el buen trato, la integridad física o psicológica, la dignidad o el bienestar de estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as u otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo, activar los protocolos institucionales pertinentes y dejar registro formal de las acciones realizadas.

Las jefaturas directas deberán reportar oportunamente a Dirección cualquier incumplimiento, conducta impropia, vulneración de derechos, maltrato, acoso, violencia, negligencia o situación que pudiera afectar la seguridad, la convivencia educativa o el bienestar de la comunidad.

En caso de que los hechos pudieran constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley N°21.643, conocida como Ley Karin, y los procedimientos establecidos por el empleador o sostenedor, sin perjuicio de las medidas de resguardo que el establecimiento pueda adoptar de manera inmediata.

Si los hechos involucran a estudiantes o pudieran constituir vulneración de derechos, maltrato, violencia, discriminación, delito o afectación grave a la convivencia educativa, el establecimiento deberá actuar conforme al principio de interés superior de niños, niñas y adolescentes, activando los protocolos respectivos, informando al sostenedor y realizando las denuncias que correspondan ante los organismos competentes.

Las medidas adoptadas respecto de funcionarios/as deberán resguardar el debido proceso, la confidencialidad, la protección de las personas afectadas y la separación entre el procedimiento interno del establecimiento y los procedimientos administrativos, laborales o judiciales que correspondan.

### **11.6 Hechos que pudieran ser constitutivos de delito**

Cuando los hechos conocidos por el establecimiento pudieran revestir carácter de delito, la Dirección deberá realizar o asegurar la realización de la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal competente, según corresponda.

De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, directores/as, inspectores/as, docentes y demás funcionarios/as obligados por la ley tienen el deber de denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad institucional de coordinar y verificar el cumplimiento de este deber recaerá en la Dirección del liceo, quien deberá resguardar que la denuncia se realice dentro de los plazos legales y que quede registro formal de las acciones efectuadas.

Cuando los hechos afecten a niños, niñas o adolescentes, el establecimiento deberá actuar además conforme a la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, evaluando la activación de medidas de protección o derivación a organismos competentes, cuando corresponda.

La denuncia penal no reemplaza las medidas internas de resguardo, acompañamiento, protección, derivación, seguimiento y apoyo psicosocial que el establecimiento debe adoptar, especialmente cuando los hechos afecten a estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento no tendrá por función investigar penalmente los hechos ni determinar responsabilidades propias de los órganos jurisdiccionales o persecutores. Su rol será acoger, registrar, resguardar, denunciar cuando corresponda, acompañar y coordinar acciones internas y externas de protección.

### **11.7 Cierre del procedimiento**

El cierre de un procedimiento disciplinario, formativo o de resguardo deberá realizarse una vez ejecutadas las etapas correspondientes, analizados los antecedentes disponibles, adoptadas las medidas pertinentes y comunicadas formalmente las resoluciones a las personas involucradas, según corresponda.

El cierre deberá quedar registrado por escrito, indicando:

- antecedentes generales del caso;
- acciones realizadas;
- medidas adoptadas;
- responsables de implementación;
- acuerdos establecidos;
- seguimiento definido;

- derivaciones efectuadas, si las hubiere;
- fecha de cierre o continuidad del acompañamiento.

Este procedimiento y sus principios constituyen el marco formal y legal para asegurar una convivencia educativa basada en el buen trato, la justicia, el respeto mutuo, la protección de derechos, el bienestar integral, la participación, la no discriminación, la proporcionalidad, el debido proceso y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Su aplicación deberá orientarse no solo a la determinación de responsabilidades, sino también a la prevención de nuevas situaciones, la reparación del daño, el acompañamiento de las personas afectadas y el fortalecimiento de una cultura institucional de cuidado, corresponsabilidad y convivencia democrática.

### 11.8 Anexo: teléfonos y redes de colaboración

El establecimiento mantendrá actualizado un directorio de redes de apoyo, servicios de emergencia, organismos de protección y canales de denuncia, con el fin de facilitar una respuesta oportuna ante situaciones que afecten la seguridad, salud, bienestar o derechos de estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

Este anexo deberá ser revisado y actualizado al menos una vez al año, considerando cambios en direcciones, teléfonos, instituciones, programas o redes territoriales vigentes.

#### Servicios de salud

Institución	Dirección	Teléfono	Función principal
SAPU Consultorio N°1	Copiapó 1323, Santiago	22 696 2941 / +56 22 696 2941	Atención primaria de urgencia para situaciones de salud física o mental de carácter inmediato.

#### Carabineros de Chile

Institución	Dirección / contacto	Función principal
48ª Comisaría "Menores y Familia"	Calle Dieciocho N°268, Santiago. Teléfono: 22 922 4890 / +56 22 922 4890	Recepción de denuncias, orientación, apoyo a niños, niñas y adolescentes, medidas preventivas y acompañamiento en situaciones familiares o de protección.
Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva — 1ª Comisaría Santiago	22 922 3700 / +56 22 922 3700	Apoyo policial territorial y seguridad preventiva.
Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva — 2ª Comisaría Santiago	22 922 3730 / +56 22 922 3730	Apoyo policial territorial y seguridad preventiva.
Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva — 3ª Comisaría Santiago	22 922 3760 / +56 22 922 3760	Apoyo policial territorial y seguridad preventiva.
Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva — 4ª Comisaría Santiago	22 922 3790 / +56 22 922 3790	Apoyo policial territorial y seguridad preventiva.

#### Líneas de ayuda especializadas

Línea	Contacto	Descripción
Teléfono Familia — Carabineros	149	Servicio gratuito y confidencial de orientación y apoyo en casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual y situaciones de riesgo.
Teléfono Niños — Carabineros	147	Servicio especializado para niños, niñas y adolescentes frente a amenazas, vulneración de derechos o situaciones que comprometan su integridad.



## 11.9 FALTAS

### 11.9.1 Ámbito I: Responsabilidad pedagógica y cumplimiento de la jornada escolar

#### Descripción:

Este ámbito comprende las conductas relacionadas con la asistencia a clases, permanencia en aula, cumplimiento de instrucciones pedagógicas y respeto al derecho a la educación de todos los estudiantes. Se vincula con la necesidad de resguardar la continuidad del proceso educativo, el clima de aula y la responsabilidad individual frente al aprendizaje.

Las siguientes faltas se organizan considerando el impacto que generan en la convivencia educativa, el bienestar de la comunidad, el derecho a la educación, la integridad física y psicológica de las personas, el respeto al espacio común, la participación democrática y el uso responsable de medios digitales.

Toda medida disciplinaria deberá aplicarse conforme al debido proceso, resguardando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, interés superior de niños, niñas y adolescentes, no discriminación, enfoque formativo y resguardo de la trayectoria educativa.

Las medidas disciplinarias deberán ir acompañadas, siempre que corresponda, de medidas formativas, reparatorias, psicosociales o restaurativas, orientadas a la reflexión, responsabilización, reparación del daño y no repetición de la conducta.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
1	Atraso al inicio de la jornada o a clases durante el día	Leve	Llegar atrasado al establecimiento, a una clase, taller, acto o actividad pedagógica sin justificación válida.	Primera ocurrencia o situación aislada.	Registro formativo y advertencia verbal.	Inspectoría General / Profesor/a de aula	Diálogo pedagógico sobre responsabilidad, puntualidad y trayectoria educativa.	Inspectoría / Profesor/a jefe
				Reiteración de atrasos.	Registro en libro de clases y comunicación al apoderado/a.	Inspectoría General	Compromiso de puntualidad con estudiante y apoderado/a.	Inspectoría / Profesor/a jefe
				Reiteración persistente pese a intervenciones previas.	Citación de apoderado/a y compromiso formal.	Inspectoría General	Plan de acompañamiento y seguimiento de asistencia/puntualidad.	Profesor/a jefe / Convivencia
2	No ingresar a	Grave	Permanecer en	Primera	Registro en	Profesor/a	Diálogo pedagógico	Inspectoría

	clases después de un recreo		patios, pasillos, baños, escaleras u otros espacios del establecimiento después del término del recreo, sin autorización, afectando la continuidad pedagógica.	ocurrencia.	libro de clases y derivación a Inspectoría.	de aula / Inspectoría	sobre derecho a la educación y responsabilidad escolar.	
				Reiteración de la conducta.	Citación de apoderado/a y compromiso escrito.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre permanencia en clases y corresponsabilidad.	Profesor/a jefe / Convivencia
				Reiteración persistente, negativa desafiante o conducta grupal que afecte el funcionamiento del curso.	Suspensión de 1 día, previa notificación y debido proceso.	Inspectoría General	Plan de intervención individual o grupal, según corresponda.	Convivencia Educativa
3	Negarse a ingresar a la sala de clases después del recreo	Grave	Rehusarse explícitamente a ingresar a clases luego de la instrucción de docentes, inspectores o asistentes, afectando el desarrollo pedagógico y el orden institucional.	Primera ocurrencia sin actitud agresiva.	Registro y citación preventiva si corresponde.	Inspectoría	Diálogo pedagógico con estudiante.	Inspectoría
				Reiteración o actitud	Citación de apoderado/a y	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre normas, deberes y	Convivencia / Profesor/a jefe

				desafiante ante la instrucción.	compromiso escrito.		continuidad educativa.	
				Reiteración persistente o incitación a que otros tampoco ingresen a clases.	Suspensión de 1 a 2 días, según gravedad y debido proceso.	Inspectoría General	Intervención con grupo curso o estudiantes involucrados.	Convivencia Educativa
4	Abandonar la sala de clases sin autorización	Grave	Salir de la sala durante una clase, evaluación o actividad pedagógica sin autorización del docente o funcionario responsable.	Primera ocurrencia sin riesgo asociado.	Registro en libro de clases.	Profesor/a de aula	Diálogo pedagógico y retorno inmediato a clases.	Profesor/a / Inspectoría
				Reiteración de la conducta.	Citación de apoderado/a y compromiso escrito.	Inspectoría General	Plan de seguimiento con profesor/a jefe.	Profesor/a jefe
				Reiteración con desacato, fuga interna o afectación de otros estudiantes.	Suspensión de 1 día.	Inspectoría General	Plan de intervención individual.	Convivencia
5	Permanecer fuera de clases sin autorización	Grave	Circular o permanecer en patios, pasillos, baños u otros lugares durante horario de clases sin autorización, interrumpiendo o evadiendo el proceso educativo.	Primera ocurrencia.	Registro y advertencia formal.	Inspectoría	Diálogo pedagógico.	Inspectoría
				Reiteración.	Citación de	Inspectoría	Seguimiento de	Profesor/a jefe

					apoderado/a y compromiso escrito.	General	permanencia en aula.	/ Inspectoría
				Reiteración persistente o negativa a reincorporarse.	Suspensión de 1 día, con debido proceso.	Inspectoría General	Plan de intervención individual.	Convivencia
6	Interrumpir el normal desarrollo de la clase	Grave	Realizar gritos, ruidos molestos, burlas, lanzamiento de objetos, desplazamientos injustificados, uso no autorizado de celular u otras acciones que impidan el desarrollo normal de la clase.	Conducta aislada o de baja intensidad.	Registro en libro de clases.	Profesor/a de aula	Diálogo pedagógico inmediato.	Profesor/a de aula
				Reiteración o negativa a corregir la conducta.	Citación de apoderado/a.	Profesor/a jefe / Inspectoría	Trabajo reflexivo y compromiso de mejora.	Convivencia / Profesor/a jefe
				Disrupción grave, grupal o con actitud agresiva.	Suspensión de 1 a 2 días, según gravedad.	Inspectoría General	Plan de intervención individual o grupal.	Convivencia Educativa
7	Sacar a estudiantes de la sala sin autorización	Grave / Gravísima	Convocar, presionar, inducir o retirar a uno o más estudiantes de la sala durante clases, sin autorización docente o	Hecho aislado sin presión ni amenaza.	Registro, citación de apoderado/a y compromiso escrito.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre participación democrática, conductos regulares y derecho a educación.	Convivencia / Profesor/a jefe

			institucional, afectando el derecho a la educación y la continuidad pedagógica.					
				Reiteración o afectación significativa de una clase o curso.	Suspensión de 1 a 3 días.	Inspectoría General	Plan de intervención y reparación del daño pedagógico.	Convivencia / UTP
				Uso de presión, amenaza, intimidación o fuerza para sacar estudiantes de clases.	Falta gravísima: inicio de procedimiento disciplinario, pudiendo aplicarse suspensión cautelar, cancelación de matrícula o expulsión según gravedad y debido proceso.	Dirección	Activación de protocolo de violencia, resguardo de afectados e intervención con curso.	Dirección / Convivencia
8	Forzar, presionar o intimidar a estudiantes para paralizar actividades	Gravísima	Obligar, presionar, amenazar, coaccionar o intimidar a estudiantes para adherir a una paralización, paro de lápices, evasión de clases, salida no autorizada, toma	Presión verbal o insistencia sin amenaza directa.	Citación de apoderado/a, registro formal y suspensión de 1 a 2 días, según antecedentes.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre participación democrática, libertad individual y convivencia educativa.	Convivencia

			de espacios u otra acción que afecte su derecho a decidir libremente y su derecho a educación.					
				Reiteración de la conducta, organización grupal o afectación del funcionamiento escolar.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección / Inspectoría	Plan de intervención, reparación del daño y acción formativa sobre ciudadanía democrática.	Convivencia / UTP
				Uso de amenazas, fuerza física, bloqueo de accesos, agresión, daño o riesgo para la comunidad.	Inicio de procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación de matrícula o expulsión, conforme a debido proceso.	Dirección	Activación de protocolo de violencia o plan de actuación ante hechos que exceden la convivencia educativa.	Dirección / Convivencia
9	Impedir el ingreso, permanencia o salida de estudiantes o funcionarios	Gravísima	Bloquear accesos, cerrar salas, impedir el ingreso a clases, obstaculizar la salida segura o restringir la circulación de integrantes de la comunidad educativa	Hecho sin violencia física, pero con afectación del funcionamiento.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección	Trabajo formativo sobre derechos, deberes y convivencia democrática.	Convivencia

			mediante presión, fuerza, amenaza o acción colectiva no autorizada.					
				Con violencia, amenaza, riesgo físico, daño a infraestructura o participación de externos.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación de matrícula o expulsión.	Dirección	Activación de protocolos de seguridad, violencia y denuncia si corresponde.	Dirección

### 11.9.2 Ámbito II: Participación estudiantil, libertad de expresión y convivencia democrática

#### Descripción:

Este ámbito reconoce el derecho de los estudiantes a participar, organizarse, expresar opiniones y canalizar inquietudes, siempre dentro de un marco de respeto, seguridad, buen trato, no violencia, responsabilidad y resguardo del derecho a la educación de toda la comunidad.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
10	Uso inadecuado de espacios de participación estudiantil	Leve / Grave	Utilizar consejos de curso, asambleas, reuniones, vocerías o espacios de representación para desinformar, descalificar, exponer a personas, interrumpir actividades o promover acciones no autorizadas.	Hecho aislado, sin daño significativo.	Advertencia formal y registro.	Profesor/a jefe / Convivencia	Diálogo formativo sobre participación democrática.	Profesor/a jefe
				Reiteración o afectación del clima de curso.	Citación de apoderado/a y compromiso escrito.	Inspectoría / Convivencia	Taller o actividad de formación ciudadana.	Convivencia
				Uso del espacio para incitar violencia, funas, amenazas o	Falta gravísima: inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección	Activación de protocolo correspondiente.	Dirección / Convivencia

				paralización forzada.				
11	Convocar acciones que interrumpen clases sin autorización institucional	Grave	Llamar a paro de lápices, abandono de salas, interrupción de clases, manifestaciones internas u otras acciones sin respetar conductos regulares, afectando el proceso educativo.	Convocatoria sin presión o amenaza.	Registro, citación de apoderado/a y compromiso.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre derecho a participación y derecho a educación.	Convivencia
				Reiteración o afectación de varios cursos.	Suspensión de 1 a 3 días.	Inspectoría General	Intervención formativa con estudiantes involucrados.	Convivencia / UTP
				Convocatoria con presión, amenaza, fuerza o participación de externos.	Falta gravísima: procedimiento disciplinario, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Activación de protocolo de violencia o seguridad.	Dirección
12	Desinformar deliberadamente a la comunidad educativa	Grave	Difundir información falsa, manipulada o no verificada que genere temor, conflicto, desorden, afectación de la honra de personas o alteración de la convivencia educativa.	Hecho aislado, con bajo impacto.	Registro y citación si corresponde.	Inspectoría / Convivencia	Trabajo reflexivo sobre responsabilidad comunicacional.	Convivencia
				Reiteración o afectación significativa de personas o cursos.	Suspensión de 1 a 3 días.	Inspectoría General	Acción reparatoria y rectificación del daño causado.	Convivencia
				Difusión masiva con daño reputacional, amenazas o incitación a violencia.	Falta gravísima: procedimiento disciplinario.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital.	Dirección / Convivencia

### 11.9.3 Ámbito III: Respeto al espacio colectivo, seguridad y bienes comunes

#### Descripción:

Este ámbito comprende el cuidado del espacio físico y simbólico del liceo como bien común. Incluye el uso responsable de salas, patios, baños, mobiliario, equipamiento, redes, infraestructura, materiales pedagógicos y elementos de seguridad.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
13	Uso indebido del espacio común	Leve / Grave	Ensuciar, deteriorar levemente, rayar, manipular indebidamente o usar espacios comunes sin autorización, afectando el orden, higiene, seguridad o bienestar de la comunidad.	Hecho leve o aislado.	Registro formativo.	Inspectoría	Acción de reparación del espacio.	Inspectoría / Convivencia
				Reiteración o desobediencia a indicaciones.	Suspensión de 1 día.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo y reparación del daño.	Convivencia
				Daño intencional, grupal o con riesgo para la seguridad.	Falta grave o gravísima según daño: suspensión de 2 a 5 días o inicio de procedimiento disciplinario.	Inspectoría / Dirección	Reparación material o simbólica y seguimiento.	Convivencia
14	Daño a infraestructura, mobiliario o equipamiento	Grave / Gravísima	Romper, dañar, quemar, rayar, inutilizar o manipular indebidamente equipos, mobiliario, baños, salas, cámaras, extintores, redes eléctricas, puertas, vidrios u otros bienes del liceo o de terceros.	Daño menor o reparable.	Suspensión de 1 a 2 días.	Inspectoría General	Reparación, reposición o acción comunitaria proporcional.	Inspectoría / Convivencia
				Daño intencional significativo o reiterado.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento	Dirección / Inspectoría	Plan de intervención y reparación del	Convivencia

					disciplinario.		daño.	
				Daño a infraestructura esencial o que ponga en riesgo la seguridad.	Falta gravísima: procedimiento disciplinario, pudiendo culminar en cancelación de matrícula o expulsión.	Dirección	Activación de PISE o protocolo de seguridad.	Dirección
15	Porte o uso de elementos de riesgo no autorizados	Grave / Gravísima	Portar o usar elementos que puedan generar riesgo, aunque no sean armas legalmente prohibidas: gas pimienta, taser, fuegos artificiales, encendedores con uso riesgoso, aerosoles, herramientas, elementos contundentes u otros.	Porte sin uso ni amenaza.	Suspensión de 1 a 2 días.	Inspectoría General	Diálogo con apoderado/a y trabajo preventivo.	Convivencia
				Uso intimidatorio, amenaza o riesgo para terceros.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección / Inspectoría	Plan de intervención y evaluación de riesgo.	Convivencia
				Uso con daño, lesión o amenaza grave.	Falta gravísima: procedimiento disciplinario, denuncia si corresponde.	Dirección	Activación de protocolo de violencia y seguridad.	Dirección
16	Porte de armas o elementos legalmente prohibidos	Gravísima	Portar, exhibir, manipular o usar armas de fuego, armas cortopunzantes, municiones, explosivos, artefactos incendiarios, sustancias químicas peligrosas u otros elementos prohibidos.	Porte sin uso, pero con riesgo evidente.	Suspensión cautelar e inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección	Activación de protocolo de seguridad y denuncia si corresponde.	Dirección
				Uso, amenaza, daño o participación de terceros.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en	Dirección	Denuncia y activación de protocolos pertinentes.	Dirección

					cancelación de matrícula o expulsión.			
17	Porte, consumo o distribución de sustancias prohibidas	Gravísima	Portar, consumir, vender, distribuir, facilitar o promover alcohol, drogas, psicotrópicos, tabaco, vaporizadores u otras sustancias prohibidas en el establecimiento o actividades escolares.	Porte o consumo sin distribución.	Suspensión de 1 a 3 días y activación de protocolo. Condicionalidad de matrícula	Inspectoría / Dirección	Diálogo con apoderado/a, derivación preventiva y trabajo reflexivo.	Convivencia
				Reiteración, consumo con afectación del funcionamiento o riesgo a terceros.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento disciplinario. Cancelación de matrícula	Dirección	Plan de intervención y derivación a red externa si corresponde.	Convivencia
				Venta, distribución o facilitación de sustancias.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde, pudiendo culminar en cancelación de matrícula.	Dirección	Activación de protocolo de alcohol y drogas.	Dirección / Convivencia

#### 11.9.4 Ámbito IV: Respeto a las personas, buen trato e integridad

##### Descripción:

Este ámbito resguarda la integridad física, psicológica, emocional, social, moral, sexual y patrimonial de todos los integrantes de la comunidad educativa. Se basa en el principio de buen trato, protección de derechos, bienestar integral, no discriminación y resolución pacífica de conflictos.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
18	Lenguaje vulgar, grosero o soez	Leve / Grave	Usar expresiones groseras, ofensivas o inapropiadas en clases, patios, actos, redes internas o	Hecho aislado.	Registro formativo.	Profesor/a / Inspectoría	Diálogo pedagógico.	Profesor/a / Inspectoría

			actividades escolares, sin constituir agresión directa grave.					
				Reiteración o uso dirigido a una persona.	Registro, citación de apoderado/a y compromiso.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre buen trato.	Convivencia
				Uso con intención de humillar, discriminar o amenazar.	Se reclasifica como agresión verbal, discriminación o amenaza, según corresponda.	Inspectoría / Dirección	Activación de protocolo pertinente.	Convivencia
19	Agresión verbal o psicológica	Grave / Gravísima	Insultar, gritar, humillar, ridiculizar, intimidar, hostigar o afectar emocionalmente a un integrante de la comunidad, de manera presencial o virtual.	Hecho aislado sin amenaza grave.	Suspensión de 1 a 2 días.	Inspectoría General	Arbitraje pedagógico, trabajo reflexivo y reparación.	Convivencia
				Reiteración, afectación emocional relevante o difusión en redes.	Suspensión de 3 a 5 días. Condicionalidad de matrícula	Dirección / Inspectoría	Plan de intervención y seguimiento.	Convivencia
				Amenaza grave, acoso sostenido o afectación severa.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima. Cancelación de matrícula	Dirección	Activación de protocolo de maltrato, violencia o acoso.	Dirección / Convivencia
20	Amenazas presenciales o virtuales	Gravísima	Anunciar daño real, posible y determinado contra una persona, su familia, entorno o bienes, mediante	Amenaza sin arma ni ejecución.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de procedimiento disciplinario. Condicionalidad	Dirección	Plan de intervención, resguardo de persona afectada y trabajo	Convivencia

			palabras, escritos, gestos, redes sociales, mensajes, audios, imágenes o terceros.		de matricula		reparatorio si procede.	
				Amenaza con armas, participación de terceros, publicación masiva o reiteración.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación o expulsión; denuncia si corresponde.	Dirección	Activación de protocolo de violencia y medidas de resguardo.	Dirección
21	Maltrato físico o agresión física	Gravísima	Golpear, empujar, patear, escupir, tirar objetos, sujetar, lanzar elementos, agredir o causar daño físico a otra persona dentro del liceo, en sus inmediaciones o en actividad escolar.	Agresión sin lesión grave.	Suspensión de 3 a 5 días. Condicionalidad de matricula.	Inspectoría / Dirección	Activación de protocolo de maltrato y reparación del daño.	Convivencia
				Lesiones, riña grupal, reiteración o afectación grave.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Denuncia si corresponde y plan de intervención.	Dirección / Convivencia
22	Acoso escolar o bullying	Gravísima	Hostigamiento reiterado, físico, verbal, psicológico, social o virtual, ejercido por uno o más estudiantes contra otro, generando	Acoso acreditado sin daño severo.	Suspensión de 3 a 5 días e intervención formal. Condicionalidad de matricula	Dirección / Inspectoría	Activación de protocolo de acoso, apoyo a víctima y plan de intervención con agresor/es.	Convivencia

			desventaja, temor, humillación, aislamiento o afectación emocional.					
				Reiteración, daño psicológico, difusión digital o riesgo para la víctima.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Derivación a red externa si corresponde.	Convivencia
23	Discriminación arbitraria	Gravísima	Trato desigual, vejatorio, ofensivo, excluyente o humillante hacia una persona o grupo por nacionalidad, etnia, color de piel, religión, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición socioeconómica, apariencia física, situación familiar, salud u otra condición protegida.	Hecho aislado sin reiteración.	Suspensión de 1 a 3 días.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo, disculpas y acción reparatoria.	Convivencia
				Reiteración, exposición pública o afectación psicológica.	Suspensión de 3 a 5 días e intervención formal. Condicionalidad de matrícula	Dirección / Inspectoría	Plan de intervención y seguimiento.	Convivencia
				Discriminación grave,	Procedimiento disciplinario por	Dirección	Activación de protocolo de	Dirección / Convivencia

				organizada, sostenida o difundida en redes.	falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación de matrícula.		discriminación, maltrato o violencia digital.	
24	Acoso sexual	Gravísima	Realizar insinuaciones, comentarios, gestos, miradas, solicitudes, contacto físico, mensajes, imágenes, audios o publicaciones de connotación sexual no consentida que afecten a otra persona.	Hecho de connotación sexual sin contacto físico grave.	Suspensión de 5 días e inicio de protocolo. Condicionalidad de matrícula	Dirección	Activación de protocolo de hechos de connotación sexual, resguardo y apoyo.	Convivencia
				Reiteración, contacto físico, amenaza, exposición digital o afectación grave.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Medidas de resguardo y derivación externa.	Dirección / Convivencia
25	Hechos de abuso sexual o agresión sexual	Gravísima	Toda acción de connotación sexual sin consentimiento, con contacto, intimidación, fuerza, aprovechamiento de vulnerabilidad, exposición o participación forzada de otra persona.	Cualquier ocurrencia.	Activación inmediata de protocolo, denuncia y procedimiento según normativa. Cancelación o expulsión de matrícula.	Dirección	Medidas de resguardo, apoyo psicosocial y derivación.	Dirección / Convivencia
				Si el hecho es	Procedimiento	Dirección	Coordinación	Dirección

				acreditado en sede interna conforme al procedimiento y afecta gravemente la convivencia.	disciplinario, pudiendo culminar en cancelación de matrícula o expulsión.		con organismos competentes.	
--	--	--	--	--	---	--	-----------------------------	--

### 11.9.5 Ámbito V: Convivencia digital, redes sociales y ciudadanía digital

#### Descripción:

Este ámbito regula el uso de redes sociales, plataformas digitales, mensajería, grupos de WhatsApp, Instagram, TikTok, cuentas de “confesiones”, cuentas anónimas, memes, registros audiovisuales y cualquier medio digital que afecte la convivencia educativa, la dignidad, la privacidad, la honra, la seguridad o el bienestar de integrantes de la comunidad.

La afectación a la convivencia educativa puede producirse aunque la publicación se realice fuera del horario escolar o fuera del establecimiento, cuando involucre a integrantes de la comunidad educativa, utilice símbolos, nombres, imágenes o referencias al liceo, o produzca efectos en el clima escolar.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
26	Uso inadecuado de redes sociales que afecten la convivencia educativa	Grave	Publicar, compartir, comentar o reaccionar a contenidos que generen burlas, conflictos, rumores, exposición, descalificaciones o afectación del clima escolar.	Hecho aislado y de bajo impacto.	Registro, citación si corresponde y solicitud de eliminación del contenido.	Inspectoría / Convivencia	Trabajo reflexivo sobre ciudadanía digital.	Convivencia
				Reiteración o afectación a una persona o curso.	Suspensión de 1 a 3 días.	Inspectoría General	Reparación del daño y compromiso de uso responsable.	Convivencia
				Difusión masiva, humillación, amenaza o daño	Falta gravísima: procedimiento disciplinario.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital.	Dirección / Convivencia

				psicológico.	Condicionalidad de matrícula.			
27	Grabar, fotografiar o difundir imágenes sin autorización	Grave / Gravísima	Grabar, fotografiar o difundir clases, estudiantes, funcionarios, conflictos, accidentes, crisis emocionales, procedimientos disciplinarios o situaciones privadas sin autorización.	Registro sin difusión o de bajo impacto.	Registro, citación y eliminación del material.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo sobre privacidad y consentimiento.	Convivencia
				Difusión que ridiculice, exponga o afecte a otra persona.	Suspensión de 3 a 5 días. Condicionalidad de matrícula.	Dirección / Inspectoría	Reparación, disculpas y plan de intervención.	Convivencia
				Difusión de contenido íntimo, sexual, humillante o de alta afectación.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital o hechos de connotación sexual.	Dirección
28	Difamación, injurias, calumnias o exposición pública digital	Gravísima	Publicar o difundir acusaciones, rumores, insultos, montajes, historias, memes, audios, videos o textos que desacrediten, humillen, dañen la honra o expongan a escarnio público	Hecho aislado con afectación moderada.	Suspensión de 3 días. Condicionalidad de matrícula.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo, rectificación y reparación del daño.	Convivencia

			a estudiantes, funcionarios, apoderados o al liceo.					
				Reiteración, publicación masiva o daño significativo al clima escolar.	Suspensión de 5 días e inicio de procedimiento disciplinario.	Dirección	Plan de intervención y seguimiento.	Convivencia
				Daño grave, amenaza, acoso sistemático o afectación severa de la honra o integridad.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación de matrícula.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital.	Dirección / Convivencia
29	Creación, administración o participación en cuentas de “confesiones” o cuentas anónimas que afecten la convivencia	Grave / Gravísima	Crear, administrar, alimentar, difundir o participar en cuentas de Instagram, TikTok u otras plataformas destinadas a publicar “confesiones”, rumores, burlas, funas, acusaciones, imágenes o mensajes anónimos que involucren a integrantes de la comunidad educativa.	Participación menor, sin contenido ofensivo directo, pero con riesgo para la convivencia.	Registro, citación de apoderado/a y solicitud de eliminación o desvinculación de la cuenta.	Inspectoría / Convivencia	Taller de ciudadanía digital y compromiso escrito.	Convivencia
				Publicación de burlas, rumores, exposición o	Suspensión de 3 a 5 días.	Inspectoría General	Rectificación, reparación del daño y plan de	Convivencia

				mensajes ofensivos.			intervención.	
				Administración activa de cuenta que difunde funas, amenazas, imágenes íntimas, discriminación, acoso o datos personales.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde, pudiendo culminar en Condicionalidad de matrícula.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital, medidas de resguardo y seguimiento.	Dirección / Convivencia
30	Funa digital o exposición pública de integrantes de la comunidad	Gravísima	Publicar, promover o difundir acusaciones, imágenes, datos personales, llamados a hostigar, insultar, aislar o agredir a una persona de la comunidad educativa mediante redes sociales o medios digitales.	Funa sin amenaza directa, pero con afectación a la convivencia.	Suspensión de 3 a 5 días e inicio de protocolo. Condicionalidad de matrícula.	Dirección / Inspectoría	Reparación, rectificación y trabajo reflexivo.	Convivencia
				Funa con amenazas, acoso masivo, discriminación, datos sensibles o daño psicológico.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde. Cancelación de matrícula o expulsión.	Dirección	Medidas de protección a la persona afectada.	Dirección / Convivencia
31	Suplantación de identidad digital	Gravísima	Crear perfiles falsos, usar cuentas ajenas, enviar mensajes o	Sin daño grave acreditado.	Suspensión de 3 días. Condicionalidad de matrícula.	Inspectoría General	Trabajo reflexivo y reparación.	Convivencia

			publicar contenido haciéndose pasar por otra persona de la comunidad educativa.					
				Con daño reputacional, amenazas, difusión de contenido ofensivo o afectación emocional.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima. Cancelación de matrícula o expulsión.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital.	Dirección / Convivencia
32	Ciberacoso	Gravísima	Hostigar, intimidar, humillar, amenazar, excluir o acosar reiteradamente a una persona mediante redes sociales, mensajería, publicaciones, memes, audios, videos, grupos o cuentas anónimas.	Ciberacoso acreditado.	Suspensión de 5 días e inicio de procedimiento. Condicionalidad de matrícula.	Dirección	Activación de protocolo de maltrato, violencia escolar o ciberacoso.	Convivencia
				Reiteración, afectación emocional grave, riesgo suicida, difusión masiva o participación grupal.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Derivación a red externa y medidas de protección.	Dirección / Convivencia
33	Uso de redes sociales para	Gravísima	Utilizar Instagram, WhatsApp, TikTok,	Convocatoria sin amenaza	Suspensión de 3 a 5 días.	Dirección / Inspectoría	Trabajo formativo sobre	Convivencia

	incitar desórdenes, agresiones o paralización forzada de actividades		cuentas anónimas, grupos cerrados u otros medios para convocar, presionar, amenazar o incitar a agresiones, funas, interrupción de clases, salida forzada de estudiantes o paralización de actividades.	directa, pero con afectación del funcionamiento escolar.	Condicionalidad de matrícula.		responsabilidad digital y participación democrática.	
				Incitación con amenazas, presión, exposición de personas, participación de externos o riesgo para la seguridad.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, denuncia si corresponde, pudiendo culminar en cancelación o expulsión.	Dirección	Activación de protocolo de violencia digital y seguridad.	Dirección

### 11.9.6 Ámbito VI: Funcionarios/as, apoderados/as y protección de la comunidad educativa

#### Descripción:

Este ámbito considera situaciones que afectan a funcionarios/as, apoderados/as u otros integrantes adultos de la comunidad educativa. Cuando la conducta sea cometida por estudiantes, se aplicará el RICE. Cuando sea cometida por funcionarios/as, se derivará al sostenedor y normativa laboral o administrativa correspondiente. Cuando sea cometida por apoderados/as, se podrán aplicar medidas de regulación del vínculo con el establecimiento.

N°	Falta	Tipo	Descripción detallada de la conducta	Situación	Medida disciplinaria o institucional	Responsable	Medida formativa, reparatoria o psicosocial	Responsable
34	Agresión verbal o psicológica a funcionarios/as	Gravísima	Insultar, amenazar, humillar, intimidar, hostigar, funar, exponer o agredir psicológicamente a docentes, asistentes, directivos u otros funcionarios en razón de su rol.	Hecho aislado sin amenaza grave.	Suspensión de 3 a 5 días si el agresor es estudiante. Si es apoderado/a: advertencia escrita o restricción de ingreso según gravedad. Condicionalidad de matrícula.	Dirección / Inspección	Activación de protocolo de protección a funcionarios/as.	Convivencia
				Reiteración, amenaza, funa digital o afectación laboral/emocional.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima si es estudiante, Condicionalidad de matrícula o expulsión; si es apoderado/a, cambio de apoderado o denuncia si corresponde.	Dirección	Medidas de resguardo y acompañamiento.	Dirección / Convivencia
35	Agresión física a funcionarios/as	Gravísima	Golpear, empujar, escupir, lanzar objetos, sujetar, intimidar físicamente o causar daño corporal a un funcionario/a del establecimiento.	Cualquier ocurrencia.	Procedimiento disciplinario por falta gravísima, pudiendo culminar en cancelación o expulsión si el	Dirección	Activación de protocolo de violencia y protección a funcionario/a.	Dirección / Convivencia

					agresor es estudiante. Denuncia si corresponde.			
36	Conductas de apoderados/as que afecten la convivencia educativa	Grave / Gravísima	Agresiones verbales, amenazas, funas, ingreso no autorizado, interrupción de clases, descalificaciones o presión indebida hacia estudiantes, funcionarios u otros apoderados.	Hecho aislado.	Advertencia formal, entrevista y compromiso.	Dirección / Inspectoría	Mediación o diálogo institucional si procede.	Convivencia
				Reiteración, amenaza, funa o agresión.	Restricción de ingreso, cambio de apoderado/a o denuncia si corresponde.	Dirección	Resguardo de afectados y registro formal.	Dirección / Convivencia
37	Faltas cometidas por funcionarios/as	Procedimiento especial	Conductas de funcionarios/as que pudieran constituir maltrato, acoso, violencia, negligencia, discriminación, vulneración de derechos o infracción laboral/administrativa.	Cualquier situación que afecte convivencia o derechos.	Derivación a Dirección y sostenedor; activación de procedimiento administrativo, laboral o Ley Karin, según corresponda.	Dirección / Sostenedor	Medidas de resguardo para estudiantes o funcionarios afectados.	Dirección / Convivencia

## 11.10 Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula

En virtud de lo establecido en la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N°21.128 Aula Segura, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, la Circular Exenta N°482/2018 de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra cuenta con procedimientos y protocolos institucionales orientados a resguardar los derechos, la seguridad, el bienestar, la convivencia educativa y el debido proceso de todos los integrantes de la comunidad.

Las medidas disciplinarias de **expulsión y cancelación de matrícula** constituyen las sanciones más graves y excepcionales que puede aplicar un establecimiento educacional. Por tanto, solo podrán adoptarse como último recurso, mediante un procedimiento previo, racional, justo, escrito y debidamente fundado, resguardando en todo momento el derecho a la educación, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la proporcionalidad, la no discriminación, la presunción de inocencia, el derecho a defensa y el derecho a solicitar reconsideración.

Estas medidas no podrán aplicarse por motivos académicos, socioeconómicos, ideológicos, políticos, religiosos, de nacionalidad, discapacidad, necesidades educativas especiales, embarazo, maternidad, paternidad, identidad de género, condición de salud u otra condición personal o familiar protegida por la normativa vigente. La normativa educacional prohíbe decretar expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, políticos, ideológicos o de cualquier otra índole ajena a las causales permitidas por la ley.

### 11.10.1 Criterios para la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula

La expulsión o cancelación de matrícula solo podrá aplicarse cuando concurren copulativamente los siguientes criterios:

1. **Existencia de causal expresa:**  
La conducta debe encontrarse claramente descrita en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y estar asociada a una falta grave o gravísima.
2. **Afectación grave a la convivencia educativa:**  
Los hechos deben afectar gravemente la convivencia educativa, la seguridad, el bienestar o la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.
3. **Proporcionalidad de la medida:**  
La sanción debe ser proporcional a la gravedad de los hechos, considerando contexto, antecedentes, edad, etapa de desarrollo, intencionalidad, daño causado, reiteración, medidas previas y posibilidades de reparación.
4. **Aplicación previa de medidas formativas o de apoyo, cuando corresponda:**  
Antes de considerar una expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá haber implementado acciones preventivas, medidas formativas, pedagógicas, psicosociales o de acompañamiento, salvo cuando la conducta afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trate de hechos contemplados en la Ley Aula Segura. La Superintendencia de Educación señala que antes de considerar estas medidas deben adoptarse acciones preventivas y medidas formativas.
5. **Respeto estricto al debido proceso:**  
Toda decisión deberá adoptarse mediante un procedimiento formal, fundado, documentado, transparente y respetuoso de los derechos del/la estudiante y su apoderado/a.

### 11.10.2 Acciones previas al inicio del procedimiento

Antes de iniciar un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, y siempre que la naturaleza de los hechos lo permita, la Dirección del establecimiento deberá verificar que existan antecedentes documentados de acciones previas, tales como:

- representación formal y escrita a la madre, padre o apoderado/a respecto de la gravedad de la conducta observada;
- advertencia sobre la eventual aplicación de medidas disciplinarias excepcionales en caso de persistencia o reiteración;
- entrevistas con el/la estudiante y su apoderado/a;

- medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o psicosociales;
- apoyo desde Convivencia Educativa, Orientación, PIE, UTP u otros equipos pertinentes;
- derivaciones a redes externas, cuando corresponda;
- seguimiento de compromisos y acuerdos;
- registro documental de todas las acciones realizadas.

Estas acciones deberán orientarse a la prevención, reparación, responsabilización, acompañamiento y resguardo de la trayectoria educativa del/la estudiante.

### **11.10.03 Garantías mínimas del procedimiento disciplinario**

Todo procedimiento que pueda derivar en expulsión o cancelación de matrícula deberá garantizar, al menos:

- notificación formal y escrita del inicio del procedimiento;
- descripción clara de los hechos investigados;
- identificación de las normas del RICE presuntamente infringidas;
- formulación de cargos, cuando corresponda;
- derecho del/la estudiante y su apoderado/a a ser oídos;
- derecho a presentar descargos, antecedentes, pruebas o medios de verificación;
- presunción de inocencia durante todo el proceso;
- imparcialidad en la recopilación y análisis de antecedentes;
- confidencialidad y resguardo de la dignidad de las personas involucradas;
- aplicación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial durante el procedimiento;
- resolución escrita, fundada y proporcional;
- derecho a solicitar reconsideración de la medida;
- consulta al Consejo de Profesores, cuando la normativa lo exija;
- registro completo del procedimiento en expediente institucional;
- comunicación a la Superintendencia de Educación cuando la medida quede firme.

La Circular N°482 instruye que los Reglamentos Internos deben resguardar procedimientos claros, conocidos y ajustados a la normativa, especialmente respecto de medidas disciplinarias excepcionales como la expulsión o cancelación de matrícula.

### **11.10.04 Notificación de inicio del procedimiento**

El/la Director/a deberá notificar por escrito al/la estudiante y a su madre, padre o apoderado/a el inicio del procedimiento disciplinario.

La notificación deberá contener:

- individualización del/la estudiante;
- descripción objetiva de los hechos;
- fecha, lugar y antecedentes conocidos;
- norma o normas del RICE presuntamente infringidas;
- posible medida aplicable;
- derechos del/la estudiante y su apoderado/a;
- plazo para presentar descargos;
- medidas de apoyo o resguardo adoptadas;
- indicación de si se aplicará o no suspensión cautelar;
- firma o constancia de recepción.

En caso de que el/la apoderado/a se niegue a firmar o no concurra a la citación, se dejará constancia escrita y se notificará mediante correo electrónico registrado, carta certificada u otro medio formal definido por el establecimiento.

### **11.10.5 Suspensión como medida cautelar**

Cuando los hechos investigados afecten gravemente la convivencia educativa o representen un riesgo fundado para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad, el/la Director/a podrá aplicar suspensión como medida cautelar, conforme a la Ley N°21.128 Aula Segura.

Esta medida deberá ser excepcional, fundada, proporcional y notificada por escrito al/la estudiante y a su apoderado/a,

indicando sus fundamentos y duración. La Ley Aula Segura establece que el director debe notificar por escrito la decisión de suspender al estudiante junto a sus fundamentos.

La suspensión cautelar no constituye sanción anticipada. Durante su aplicación, el establecimiento deberá resguardar la continuidad del proceso educativo del/la estudiante mediante acciones pedagógicas pertinentes.

En caso de suspensión cautelar en un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el procedimiento deberá resolverse dentro del plazo legal correspondiente, y el/la estudiante y su apoderado/a tendrán derecho a presentar descargos y solicitar reconsideración dentro de los plazos establecidos.

#### **11.10.6 Resolución del procedimiento**

Una vez recopilados y analizados los antecedentes, descargos y medios de prueba, la Dirección deberá emitir una resolución escrita y fundada, la cual deberá señalar:

- hechos acreditados;
- antecedentes considerados;
- descargos presentados;
- análisis de proporcionalidad;
- medidas formativas, pedagógicas o psicosociales aplicadas;
- fundamentos normativos;
- decisión adoptada;
- derecho a solicitar reconsideración;
- plazo y forma para ejercer dicho derecho.

La decisión de expulsión o cancelación de matrícula será facultad exclusiva del/la Director/a del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

#### **11.10.7 Reconsideración de la medida**

El/la estudiante y su madre, padre o apoderado/a tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de los plazos legales correspondientes.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, incorporando los argumentos, antecedentes o documentos que se estimen pertinentes.

La Dirección deberá resolver la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, cuando corresponda. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando los antecedentes técnicos, psicosociales, pedagógicos y disciplinarios disponibles.

La resolución final deberá ser informada por escrito al/la estudiante y su apoderado/a, dejando constancia de la notificación.

#### **11.10.8 Comunicación a la Superintendencia de Educación**

Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula quede firme, el establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal de cinco días hábiles, adjuntando los antecedentes que den cuenta del cumplimiento del debido proceso.

Esta comunicación no reemplaza la responsabilidad del establecimiento de resguardar la continuidad educativa y coordinar, cuando corresponda, acciones con el sostenedor y las autoridades competentes.

#### **11.10.9 Referencias normativas principales**

- Ley N°20.370, General de Educación.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.128, Aula Segura.
- Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°21.545, sobre Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N°21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Circular Exenta N°482/2018, Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

### 11.11 Fases de investigación

Paso	Actuación	Responsable/s	Plazo	Forma de notificación o registro
<b>1. Resolución de la investigación</b>	Una vez finalizada la investigación, se sistematizarán los antecedentes recopilados, incluyendo registros, entrevistas, medidas formativas previas, medidas de apoyo aplicadas, evidencias verificables y descargos presentados, si los hubiere.	Inspectoría General y Equipo de Convivencia Educativa.	Previo a la notificación de la medida.	Elaboración de informe técnico fundado, claro, objetivo y pertinente.
<b>2. Elaboración del informe técnico</b>	El informe deberá exponer los hechos sustanciales, pertinentes, comprobados o co overtidos, ntrevitando juicios de valor, apreciaciones subjetivas o afirmaciones no verificadas. Deberá fundamentar técnicamente la pertinencia o no de aplicar una medida disciplinaria excepcional.	Inspectoría General y Equipo de Convivencia Educativa.	Máximo <b>2 días hábiles</b> desde el cierre de la investigación.	Informe escrito incorporado al expediente disciplinario del/la estudiante.
<b>3. Notificación formal de la medida disciplinaria</b>	La Dirección notificará por escrito al/la estudiante y a su madre, padre o apoderado/a la medida adoptada, sus fundamentos, los antecedentes que la sustentan, la normativa interna aplicable y el derecho a solicitar reconsideración.	Dirección, con apoyo de Inspectoría General y Convivencia Educativa.	Máximo <b>2 días hábiles</b> desde la resolución de la investigación.	Carta de notificación firmada por Dirección, acompañada del informe técnico. El apoderado/a deberá firmar recepción.
<b>4. Constancia en caso de negativa o inasistencia del apoderado/a</b>	Si el/la apoderado/a se niega a firmar la recepción, se dejará constancia escrita indicando fecha, hora, motivo y nombre del funcionario/a que realiza la notificación. Si no asiste a la citación, se notificará por medios formales.	Dirección o Inspectoría General.	Mismo día de la citación o dentro del plazo de notificación.	Registro en expediente disciplinario, hoja de vida u otro instrumento institucional. Notificación por correo electrónico registrado y/o carta certificada.
<b>5. Presentación de reconsideración o apelación</b>	El/la estudiante y su apoderado/a podrán solicitar por escrito la reconsideración de la medida, aportando antecedentes, fundamentos o documentos que estimen pertinentes.	Apoderado/a y estudiante. Recepción: Secretaría de Dirección.	<b>15 días hábiles</b> desde la notificación de la medida, salvo procedimiento con suspensión cautelar, en cuyo caso el plazo será de <b>5 días hábiles</b> .	Carta escrita ingresada por Secretaría de Dirección, con firma o comprobante de recepción.
<b>6. Consulta al Consejo de Profesores</b>	En caso de presentarse reconsideración, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por	Dirección solicita pronunciamiento. Consejo de Profesores	Máximo <b>2 días hábiles</b> desde el requerimiento de Dirección.	Acta o informe escrito del Consejo de Profesores, incorporado al expediente.

	escrito considerando los antecedentes técnicos, pedagógicos, psicosociales y disciplinarios disponibles.	emite opinión escrita.		
<b>7. Resolución final de Dirección</b>	Recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores, la Dirección resolverá fundadamente si mantiene, modifica o deja sin efecto la medida de expulsión o cancelación de matrícula.	Dirección.	Máximo <b>1 día hábil</b> desde recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores.	Resolución final escrita, fundada y firmada por Dirección.
<b>8. Notificación de la resolución final</b>	La resolución final será informada por escrito al/la estudiante y su apoderado/a. En caso de no concurrir a la citación, se notificará por correo electrónico registrado y carta certificada.	Dirección, con apoyo de Convivencia Educativa e Inspectoría General.	Máximo <b>2 días hábiles</b> desde emitida la resolución final.	Notificación escrita. Registro de recepción o constancia de envío por medios formales.
<b>9. Informe a la Superintendencia de Educación</b>	Si la Dirección mantiene la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá remitir los antecedentes a la Superintendencia de Educación, dando cuenta del cumplimiento del debido proceso.	Dirección.	Dentro de <b>5 días hábiles</b> desde que la medida quede firme.	Envío formal a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con copia del expediente disciplinario.

## Acciones previas a la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión

Antes de iniciar un procedimiento que pueda derivar en la aplicación de una medida disciplinaria excepcional, como la **cancelación de matrícula** o la **expulsión**, el establecimiento deberá verificar que se hayan realizado acciones previas de advertencia, acompañamiento, apoyo pedagógico, psicosocial y seguimiento, salvo en aquellos casos en que la conducta afecte gravemente la convivencia educativa o se enmarque en las causales establecidas por la Ley N°21.128 Aula Segura.

Acción previa	Detalle de la acción	Responsable/s	Medio de verificación
<b>Entrevista con apoderado/a del/la estudiante</b>	Se informa formalmente a la madre, padre o apoderado/a sobre la gravedad e inconveniencia de la conducta del/la estudiante, señalando que, de persistir o reiterarse, esta podría derivar en la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales, conforme a las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.	Inspectoría General / Convivencia Educativa / Dirección, según corresponda.	Acta de entrevista, registro de citación, correo electrónico, hoja de vida del/la estudiante o documento institucional firmado por las partes.
<b>Advertencia formal sobre posibles consecuencias disciplinarias</b>	Se comunica por escrito al/la apoderado/a y al/la estudiante que la reiteración o gravedad de los hechos podría dar inicio a un procedimiento disciplinario que contemple cancelación de matrícula o expulsión, resguardando siempre el debido proceso.	Dirección / Inspectoría General.	Carta de advertencia, acta de entrevista, registro en expediente del/la estudiante.
<b>Aplicación de medidas formativas</b>	Se han aplicado medidas orientadas a la reflexión, responsabilización, reparación del daño y mejora de la conducta, tales como entrevistas formativas, compromisos de cambio, acciones reparatorias, mediación, trabajo reflexivo, acompañamiento del profesor/a jefe u otras medidas contempladas en el RICE.	Inspectoría General / Convivencia Educativa / Profesor/a jefe.	Registro de medidas formativas, actas, compromisos firmados, evidencias de cumplimiento o seguimiento.
<b>Medidas de apoyo pedagógico</b>	Se han implementado apoyos pedagógicos pertinentes para resguardar la trayectoria educativa del/la estudiante, tales como seguimiento académico, coordinación con UTP, adecuaciones, entrega de orientaciones, acompañamiento docente o reprogramación de actividades cuando corresponda.	UTP / Profesor/a jefe / Docentes de asignatura / PIE si corresponde.	Registro UTP, actas de coordinación, informes docentes, plan de apoyo pedagógico, seguimiento académico.
<b>Medidas de apoyo psicosocial</b>	Se han implementado acciones de acompañamiento psicosocial orientadas al bienestar del/la estudiante, tales como entrevistas individuales, orientación, contención emocional, seguimiento familiar, derivación interna o externa y coordinación con redes de apoyo, cuando corresponda.	Convivencia Educativa / Orientación / Psicología / Trabajo Social / PIE si corresponde.	Registro de atención, ficha de seguimiento, actas de entrevista, informes psicosociales, derivaciones, correos o coordinaciones con redes.
<b>Coordinación con la familia</b>	Se ha promovido la participación corresponsable de la familia mediante entrevistas, acuerdos, compromisos y seguimiento de las medidas implementadas, informando de manera clara los avances, dificultades y necesidades de apoyo del/la estudiante.	Profesor/a jefe / Convivencia Educativa / Inspectoría General.	Actas de entrevista, compromisos firmados, citaciones, correos electrónicos, registro de acuerdos.

<b>Registro de antecedentes y seguimiento</b>	Todas las acciones realizadas deberán estar debidamente registradas, indicando fechas, responsables, medidas implementadas, acuerdos adoptados, nivel de cumplimiento y evaluación de resultados.	Inspectoría General / Convivencia Educativa / Dirección.	Expediente disciplinario, hoja de vida, actas, informes técnicos, registros institucionales.
---	---	--	--

## Procedimiento general para la aplicación de sanciones

### Principio general

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá realizarse conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, debido proceso, presunción de inocencia, derecho a defensa, interés superior de niños, niñas y adolescentes, no discriminación, enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.

En ningún caso el establecimiento podrá suspender, cancelar la matrícula o expulsar a un/a estudiante por causales que:

- deriven de su situación socioeconómica;
- se relacionen exclusivamente con su rendimiento académico;
- estén asociadas a la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente o transitorio;
- se vinculen con discapacidad, condición de salud, neurodivergencia, embarazo, maternidad, paternidad, nacionalidad, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión, opinión, situación familiar u otra condición personal o social protegida por la normativa vigente.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ejercer cualquier forma de presión directa o indirecta hacia estudiantes, madres, padres o apoderados/as, con el propósito de inducir el retiro del/la estudiante, sugerir el cambio de establecimiento o condicionar su permanencia por dificultades de aprendizaje, necesidades de apoyo, situaciones conductuales, socioemocionales, familiares o cualquier otra condición personal.

Las dificultades académicas, conductuales, socioemocionales o de convivencia deberán ser abordadas mediante medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, de apoyo, acompañamiento, resguardo y seguimiento, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Educativa, los protocolos institucionales y la normativa vigente.

En caso de repitencia, el establecimiento aplicará lo dispuesto en el artículo 11 del DFL N°2/2009 del Ministerio de Educación, resguardando la continuidad educativa del/la estudiante, su permanencia en el sistema escolar y la implementación de medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial que favorezcan su trayectoria educativa.

La aplicación de sanciones deberá orientarse siempre a la formación, responsabilización, reparación del daño, protección de la comunidad educativa y fortalecimiento de la convivencia, evitando toda medida arbitraria, discriminatoria o desproporcionada.

## 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 Educativa	Dentro de 2 días hábiles
Recolección de antecedentes	Entrevistas separadas a estudiantes, testigos, revisión de libro de clases.	Inspectoría y Convivencia Educativa	Hasta 8 días hábiles
Resolución de situación	Reunión entre Dirección, Inspectoría y Convivencia Educativa.	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 Educativa	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 Educativa, 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

## 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 SLEP
Maltrato entre funcionarios/as	Dirección	2 días hábiles	Notificar a SLEP 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

## 11.15.2 Protocolo de prohibición y regulación del uso de celulares y dispositivos móviles personales

### 1. Presentación

El presente protocolo tiene por finalidad regular la prohibición, uso excepcional, resguardo y abordaje institucional del uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de estudiantes del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, en coherencia con la normativa vigente, el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y los principios de convivencia educativa, inclusión, bienestar, seguridad digital y responsabilidad formativa. La regulación del uso de celulares no busca prohibir la tecnología como herramienta educativa, sino resguardar el derecho a aprender en ambientes libres de distracciones, prevenir situaciones de ciberacoso, exposición digital, grabaciones no autorizadas, vulneración de la privacidad, conflictos entre pares y afectaciones al bienestar socioemocional.

El establecimiento reconoce que los dispositivos digitales pueden cumplir funciones pedagógicas, comunicacionales, de accesibilidad, apoyo a necesidades educativas especiales, salud, seguridad o inclusión. Por ello, se establecen excepciones debidamente fundadas, reguladas y autorizadas, evitando medidas arbitrarias o discriminatorias.

### 2. Fundamento normativo

El presente protocolo se sustenta en la siguiente normativa y orientaciones vigentes:

- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°21.545, que reconoce la condición del espectro autista y promueve la inclusión, atención integral y protección de derechos de las personas autistas.
- Ley N°21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales.
- Decreto N°83/2015 sobre diversificación de la enseñanza.
- Decreto N°170/2009 sobre necesidades educativas especiales.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Resolución Exenta N°586/2023 de la Superintendencia de Educación, sobre inclusión, atención integral y protección de derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Resolución Exenta N°181/2026 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

### 3. Definición de dispositivos móviles personales

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal todos aquellos aparatos tecnológicos de uso individual que permiten comunicación, acceso a internet, interacción digital, registro audiovisual o uso de aplicaciones.

Se consideran dentro de esta categoría:

- teléfonos celulares o smartphones;
- tabletas personales;
- relojes inteligentes o smartwatches;
- audífonos inalámbricos conectados a dispositivos personales;
- consolas portátiles con conexión a internet;
- cámaras, grabadoras u otros dispositivos personales con capacidad de registro de imagen, audio o video;
- cualquier otro dispositivo personal que permita comunicación, navegación, grabación, mensajería o interacción digital.

No se consideran dentro de esta prohibición los dispositivos institucionales dispuestos por el establecimiento para fines pedagógicos, tales como computadores de sala, tablets institucionales, proyectores, equipos de laboratorio, sala de enlaces u otros recursos tecnológicos utilizados bajo supervisión docente.

#### **4. Regla general de prohibición**

Como regla general, se prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, especialmente durante el desarrollo de clases, evaluaciones, talleres, actos, actividades formativas, actividades deportivas, espacios de apoyo pedagógico, reuniones, salidas pedagógicas y toda instancia institucional en la que su uso no haya sido expresamente autorizado.

Durante la jornada escolar, los dispositivos deberán permanecer apagados, silenciados y guardados en la mochila, bolso personal u otro espacio definido por el establecimiento o por el/la docente responsable.

El porte del celular no constituye falta por sí mismo. Lo que se regula y restringe es su uso no autorizado durante la jornada escolar o en contextos que afecten el aprendizaje, la convivencia, la seguridad, la privacidad o el bienestar de la comunidad educativa.

#### **Uso autorizado durante recreos**

De manera excepcional y regulada, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra autoriza el uso de celulares y dispositivos móviles personales únicamente durante los recreos, como acuerdo institucional derivado de la votación realizada en Convivencia Educativa el día 10 de marzo, instancia en la que participaron 252 respuestas de estudiantes. Esta autorización reconoce la autonomía progresiva de las y los estudiantes de enseñanza media, resguardando siempre el derecho al aprendizaje, la seguridad, la privacidad, el buen trato y la convivencia educativa. El resultado de dicha votación deberá constar en acta, informe o registro institucional, el cual formará parte de los antecedentes de actualización participativa del RICE. El uso durante recreos se permitirá solo en patios, pasillos u otros espacios comunes autorizados, quedando prohibido en baños, camarines, oficinas, salas de clases sin supervisión u otros espacios donde pueda afectarse la privacidad, seguridad o dignidad de las personas.

El uso durante recreos deberá realizarse exclusivamente en espacios comunes autorizados y no podrá afectar la integridad, dignidad, imagen, privacidad o bienestar de ningún integrante de la comunidad educativa. En consecuencia, aun durante los recreos queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar, transmitir en vivo, difundir imágenes, audios o videos, usar cuentas anónimas, realizar funas, acosar, hostigar, amenazar, discriminar, exponer datos personales, reproducir contenido ofensivo o utilizar el dispositivo de forma que altere la convivencia educativa.

Finalizado cada recreo, al toque de timbre o indicación institucional, el dispositivo deberá ser guardado de inmediato, permaneciendo apagado o silenciado durante clases, talleres, evaluaciones, actos, actividades formativas y cualquier otra instancia pedagógica o institucional no autorizada.

#### **5. Objetivos del protocolo**

Este protocolo tiene los siguientes objetivos:

1. Resguardar el derecho de las y los estudiantes a aprender en ambientes protegidos, concentrados y libres de interrupciones innecesarias.
2. Prevenir el uso inadecuado de dispositivos móviles en situaciones de ciberacoso, grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes, funas, amenazas, burlas o exposición de datos personales.
3. Promover un uso responsable, ético, seguro y formativo de la tecnología.
4. Regular excepciones asociadas a necesidades pedagógicas, educativas, de salud, accesibilidad, seguridad o inclusión.
5. Garantizar que toda medida aplicada sea proporcional, formativa, no discriminatoria y respetuosa del debido proceso.
6. Fortalecer la corresponsabilidad entre estudiantes, familias y establecimiento en el cuidado digital.

#### **6. Excepciones autorizadas**

El uso de celulares o dispositivos móviles personales podrá autorizarse excepcionalmente en las siguientes situaciones:

##### **a) Uso pedagógico autorizado**

El/la docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos específicos, previamente planificados y comunicados al curso.

Ejemplos de uso pedagógico autorizado:

- búsqueda guiada de información;
- uso de plataformas educativas;
- lectura de códigos QR;
- actividades de investigación;

- producción audiovisual con fines escolares;
- encuestas pedagógicas;
- uso de aplicaciones educativas;
- registro de evidencias de aprendizaje;
- actividades de orientación, formación ciudadana o convivencia educativa.

En estos casos, el uso deberá ser acotado al tiempo, objetivo y actividad indicada por el/la docente.

#### **b) Necesidades educativas especiales o discapacidad**

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando estos funcionen como apoyo de accesibilidad, comunicación, regulación emocional, organización, aprendizaje, autonomía o participación de estudiantes con necesidades educativas especiales, discapacidad, condición del neurodesarrollo u otra situación debidamente fundamentada.

Ejemplos:

- uso de agenda visual o recordatorios;
- aplicaciones de comunicación aumentativa o alternativa;
- apoyos para estudiantes con TEA;
- aplicaciones de regulación emocional;
- temporizadores visuales;
- lectores de texto;
- traductores o apoyos lingüísticos;
- herramientas de apoyo para estudiantes con dificultades auditivas, visuales, motoras o de comunicación;
- recursos para organización ejecutiva, planificación o anticipación de rutinas.

La autorización deberá estar respaldada por un informe interno del equipo competente y, cuando corresponda, por antecedentes profesionales externos.

#### **c) Situaciones de salud**

Se podrá autorizar el uso del celular u otro dispositivo cuando sea necesario para el monitoreo, comunicación o manejo de una condición de salud.

Ejemplos:

- monitoreo de glicemia;
- alertas médicas;
- comunicación en caso de crisis o síntomas relevantes;
- aplicaciones de salud indicadas por profesional;
- contacto excepcional con apoderado/a por condición médica previamente informada.

#### **d) Situaciones de emergencia o seguridad**

El establecimiento podrá autorizar el uso del dispositivo en situaciones excepcionales de emergencia, riesgo, evacuación, suspensión de jornada, contingencia externa, traslado o necesidad urgente de comunicación con la familia.

En estos casos, el uso será autorizado por Dirección, Inspectoría General, docente responsable o funcionario/a designado/a.

#### **e) Actividades institucionales autorizadas**

Podrá permitirse el uso de dispositivos en actividades específicas, tales como:

- actos institucionales;
- salidas pedagógicas;
- actividades de prensa escolar;
- proyectos audiovisuales;
- ferias, exposiciones o actividades de difusión;
- actividades deportivas o culturales;
- registros autorizados para fines educativos o institucionales.

Toda grabación, fotografía o difusión deberá contar con autorización previa del establecimiento y respetar la privacidad de las personas.

#### **f) Educación media y autonomía progresiva**

En educación media, el establecimiento define como espacio de uso regulado los recreos, de acuerdo con la autonomía progresiva de las y los estudiantes y la votación realizada en Convivencia Educativa el día 10 de marzo, con 252 respuestas. Este uso no podrá afectar el aprendizaje, la convivencia, la seguridad, la privacidad ni los derechos de terceros.

Cualquier otro espacio, horario o actividad de uso regulado deberá estar expresamente autorizado por el Reglamento Interno o por instrucciones institucionales comunicadas previamente.

## **6.1 Procedimiento operativo institucional para el uso de celulares**

El establecimiento aplicará el siguiente procedimiento operativo, con el propósito de resguardar una implementación clara, gradual, formativa y coherente con la Ley N°21.801, la Ley N°21.809 y el enfoque de convivencia educativa:

1. Ingreso al establecimiento: al iniciar la jornada escolar, cada estudiante será responsable de mantener su celular o dispositivo móvil personal apagado, silenciado y guardado en su mochila, bolso personal u otro medio de resguardo individual. El establecimiento no promoverá el uso del celular durante el ingreso a clases, formación, actos o actividades institucionales.
2. Desarrollo de clases y actividades pedagógicas: durante clases, talleres, evaluaciones, actividades formativas, salidas pedagógicas o instancias institucionales, el uso del celular estará prohibido, salvo autorización expresa del/la docente o del equipo correspondiente por motivos pedagógicos, de salud, accesibilidad, seguridad, inclusión o apoyo debidamente fundado.
3. Uso en recreos: el celular podrá utilizarse únicamente durante los recreos, conforme al acuerdo institucional respaldado por la votación de Convivencia Educativa del 10 de marzo, con 252 respuestas. Este uso será personal, responsable, silencioso o con audífonos, y deberá respetar la privacidad, la imagen, la dignidad, la seguridad y el bienestar de todas las personas.
4. Término del recreo: finalizado el recreo, el/la estudiante deberá guardar inmediatamente el dispositivo. El uso posterior al timbre, durante el traslado a sala o al inicio de la clase será considerado uso no autorizado.
5. Comunicación con familias: durante el horario de clases, madres, padres y apoderados/as deberán comunicarse con sus hijos/as a través de los canales oficiales del establecimiento. Solo en casos urgentes o debidamente justificados se gestionará la comunicación por Inspectoría General, Dirección u otro funcionario/a autorizado/a.
6. Supervisión institucional: docentes, inspectores/as, asistentes de la educación, Convivencia Educativa y equipos directivos podrán orientar, advertir, solicitar el guardado del dispositivo o activar el procedimiento correspondiente cuando el uso del celular afecte el aprendizaje, la convivencia, la seguridad, la privacidad o el bienestar de la comunidad.
7. Resguardo temporal del dispositivo: frente a uso reiterado, disruptivo, riesgoso o contrario a este protocolo, se podrá solicitar la entrega voluntaria del dispositivo para su resguardo temporal en Inspectoría General. La medida deberá registrarse, individualizando al estudiante, curso, fecha, motivo, funcionario/a responsable, estado del equipo y forma de devolución.
8. Devolución del dispositivo: el dispositivo resguardado temporalmente será devuelto al término de la jornada escolar al estudiante o al apoderado/a, según la gravedad, reiteración o evaluación institucional. La devolución deberá quedar registrada. Esta medida no tendrá carácter confiscatorio ni punitivo permanente, sino preventivo, formativo y de resguardo.
9. Reincidencia: ante reiteración de uso no autorizado, Inspectoría General y/o Convivencia Educativa podrá citar al apoderado/a, establecer compromiso de uso responsable, aplicar medidas formativas, derivar a orientación o ciudadanía digital y, si corresponde, evaluar la falta conforme a la tipología del RICE.
10. Casos graves: si el uso del dispositivo implica grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes, ciberacoso, funas, amenazas, discriminación, vulneración de derechos, contenido sexualizado, violencia digital o hechos que pudieran constituir delito, se activará el protocolo específico correspondiente y se realizarán las denuncias o derivaciones pertinentes.
11. Monitoreo y evaluación: la implementación de este procedimiento será revisada periódicamente por Inspectoría General y Convivencia Educativa, considerando reportes de aula, convivencia digital, percepción estudiantil, participación de familias y evaluación del Consejo Escolar cuando corresponda.

## **7. Procedimiento para solicitar autorización excepcional**

Cuando una familia, docente, profesional PIE, Convivencia Educativa, Orientación, UTP u otro equipo considere necesario

autorizar el uso excepcional del celular o dispositivo móvil de un/a estudiante, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo sugerido</b>
<b>1. Solicitud formal</b>	El/la apoderado/a o profesional del establecimiento presenta solicitud escrita indicando motivo, necesidad y tipo de uso requerido.	Apoderado/a o profesional solicitante	Cuando surja la necesidad
<b>2. Revisión de antecedentes</b>	Se revisan antecedentes pedagógicos, psicoeducativos, médicos, familiares o de apoyo existentes.	PIE / UTP / Convivencia Educativa / Orientación	Hasta 5 días hábiles
<b>3. Evaluación técnica</b>	Se analiza si el dispositivo constituye un apoyo necesario, pertinente y proporcional para el/la estudiante.	Equipo técnico correspondiente	Hasta 5 días hábiles
<b>4. Definición de condiciones de uso</b>	Se establecen horarios, espacios, aplicaciones permitidas, resguardos, responsables y límites de uso.	UTP / PIE / Convivencia / Inspectoría	Hasta 3 días hábiles
<b>5. Firma de acuerdo</b>	Se firma acta de autorización excepcional con estudiante y apoderado/a.	Dirección o Inspectoría General	Antes de iniciar el uso
<b>6. Comunicación interna</b>	Se informa reservadamente a docentes y funcionarios/as pertinentes, evitando exposición innecesaria del/la estudiante.	Equipo responsable	Dentro de 2 días hábiles
<b>7. Seguimiento</b>	Se revisa el cumplimiento, pertinencia e impacto del uso autorizado.	Equipo responsable	Mensual o según necesidad

La autorización será temporal, revisable y podrá modificarse o dejarse sin efecto si el uso autorizado pierde pertinencia o se transforma en un factor de riesgo, distracción o afectación de la convivencia.

## **8. Condiciones del uso autorizado**

Cuando el uso del celular sea excepcionalmente autorizado, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. Utilizar el dispositivo únicamente para el objetivo autorizado.
2. Respetar los horarios, espacios y aplicaciones permitidas.
3. No grabar, fotografiar ni difundir imágenes, audios o videos de otras personas.
4. No usar redes sociales, juegos, mensajería, llamadas o navegación no autorizada durante clases.
5. No prestar el dispositivo a otros/as estudiantes.
6. Mantener el dispositivo silenciado, salvo que su uso autorizado requiera alertas o sonidos específicos.
7. Cumplir las indicaciones entregadas por docentes, Inspectoría, PIE, Convivencia Educativa u otro equipo responsable.
8. Resguardar la privacidad, dignidad y seguridad de todas las personas.

El incumplimiento de estas condiciones podrá derivar en la revisión de la autorización, medidas formativas y, si corresponde, aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE.

## **9. Uso no autorizado**

Se considerará uso no autorizado del celular o dispositivo móvil personal cuando el/la estudiante:

- lo utilice durante clases sin autorización;
- revise redes sociales, juegos, videos, música o mensajería durante actividades pedagógicas;
- realice llamadas o videollamadas sin autorización;
- grabe, fotografíe o tome capturas de pantalla sin consentimiento;
- difunda imágenes, audios, videos o datos personales de integrantes de la comunidad educativa;
- use el dispositivo para copiar, compartir respuestas o alterar procesos evaluativos;
- participe en ciberacoso, funas, amenazas, burlas, hostigamiento o difusión de contenido ofensivo;
- utilice cuentas falsas o anónimas para afectar a otros/as;
- interfiera el desarrollo de clases, evaluaciones o actividades institucionales;
- se niegue a guardar el dispositivo cuando se le solicite de manera respetuosa y fundada.

## 10. Conductas especialmente graves

Serán consideradas conductas graves o gravísimas, según el RICE y la evaluación del caso:

1. Grabar o fotografiar a estudiantes, funcionarios/as o apoderados/as sin autorización.
2. Difundir imágenes, audios, videos o datos personales sin consentimiento.
3. Utilizar el celular para amenazar, acosar, hostigar, funar, humillar o discriminar.
4. Grabar situaciones de violencia, accidentes, desregulación emocional, atención de salud, conflictos o hechos sensibles y difundirlos.
5. Suplantar identidad digital.
6. Crear o administrar cuentas anónimas para exponer o dañar a integrantes de la comunidad.
7. Usar dispositivos móviles para vulnerar procesos evaluativos.
8. Compartir contenido sexualizado, violento, discriminatorio, intimidante o denigrante.
9. Negarse reiteradamente a cumplir la regulación, afectando el clima de aula o la convivencia educativa.
10. Utilizar el dispositivo para coordinar acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

Cuando los hechos pudieran constituir delito o vulneración de derechos, el establecimiento deberá activar los protocolos correspondientes y realizar las denuncias o derivaciones pertinentes.

## 11. Procedimiento ante incumplimiento

El abordaje del incumplimiento deberá ser gradual, formativo, proporcional y respetuoso del debido proceso.

<b>Etapas</b>	<b>Acción institucional</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Advertencia formativa</b>	El/la docente o funcionario/a solicita al estudiante guardar el dispositivo, recordando la norma y el sentido pedagógico de la regulación.	Docente o funcionario/a
<b>2. Registro de la situación</b>	Si la conducta persiste o interrumpe la actividad, se registra la situación en el instrumento institucional correspondiente.	Docente / Inspectoría
<b>3. Retiro temporal preventivo del dispositivo</b>	En caso de uso reiterado, riesgoso o disruptivo, se podrá solicitar la entrega voluntaria del dispositivo para su resguardo temporal en Inspectoría General, dejando registro.	Inspectoría General
<b>4. Comunicación al apoderado/a</b>	Se informa al apoderado/a sobre la situación y se acuerdan medidas de apoyo o responsabilidad.	Inspectoría / Profesor/a jefe
<b>5. Medida formativa</b>	Se podrá aplicar diálogo formativo, compromiso de uso responsable, trabajo reflexivo, acción reparadora o participación en actividad de ciudadanía digital.	Convivencia Educativa / Profesor/a jefe
<b>6. Evaluación de falta</b>	Si la conducta afecta gravemente la convivencia, privacidad, seguridad o proceso pedagógico, se aplicará el procedimiento disciplinario conforme al RICE.	Inspectoría / Convivencia / Dirección
<b>7. Activación de protocolo específico</b>	Si existe ciberacoso, difusión de imágenes, amenaza, vulneración de derechos, connotación sexual u otro hecho grave, se activa el protocolo correspondiente.	Dirección / Convivencia Educativa

El retiro temporal del dispositivo no tendrá carácter confiscatorio ni punitivo permanente. Su finalidad será resguardar el proceso educativo, la convivencia y la seguridad. El dispositivo deberá ser devuelto al término de la jornada al estudiante o al apoderado/a, según gravedad, reiteración o criterio institucional establecido.

## 12. Responsabilidades de las y los estudiantes

Las y los estudiantes deberán:

- cumplir la prohibición general de uso durante clases, evaluaciones, talleres, actos, actividades formativas y toda instancia no autorizada;
- mantener el dispositivo apagado, silenciado y guardado;
- usarlo solo durante los recreos autorizados o cuando exista autorización expresa por motivos pedagógicos, de salud, accesibilidad, seguridad, inclusión o apoyo debidamente fundado;
- respetar la privacidad e imagen de todas las personas;
- no grabar ni difundir contenido sin autorización;
- cuidar su dispositivo personal;
- asumir las consecuencias formativas o disciplinarias por uso indebido;

- informar a un adulto cuando observe situaciones de ciberacoso, grabaciones indebidas o uso riesgoso de dispositivos.

### **13. Responsabilidades de las familias**

Las madres, padres y apoderados/as deberán:

- conocer y respetar la regulación institucional sobre dispositivos móviles;
- orientar a sus hijos/as sobre uso responsable, ético y seguro de la tecnología;
- evitar comunicarse directamente con el/la estudiante durante clases mediante llamadas o mensajes, salvo situaciones urgentes;
- utilizar los canales oficiales del establecimiento para comunicaciones escolares;
- apoyar las medidas formativas o disciplinarias que se apliquen conforme al RICE;
- informar oportunamente situaciones de salud, NEE, discapacidad u otra condición que pudiera requerir una autorización excepcional;
- asumir que el establecimiento no será responsable por pérdida, daño o robo de dispositivos personales, sin perjuicio de las gestiones internas que correspondan.

### **14. Responsabilidades de docentes y funcionarios/as**

Docentes y funcionarios/as deberán:

- aplicar la regulación de manera coherente, respetuosa y no discriminatoria;
- promover el sentido pedagógico de la norma;
- autorizar el uso solo cuando exista finalidad pedagógica, de apoyo, salud o seguridad;
- evitar la exposición pública o humillante del estudiante ante incumplimientos;
- registrar objetivamente las situaciones relevantes;
- informar a Inspectoría General, Profesor/a Jefe o Convivencia Educativa cuando corresponda;
- respetar las autorizaciones excepcionales otorgadas a estudiantes con NEE, discapacidad, salud u otra condición debidamente fundamentada;
- modelar un uso responsable de dispositivos durante la jornada laboral e instancias pedagógicas.

### **15. Resguardo de privacidad y datos personales**

Queda prohibida la captura, almacenamiento, edición, publicación o difusión de imágenes, audios, videos, conversaciones, datos personales o antecedentes privados de integrantes de la comunidad educativa sin autorización.

Esta prohibición incluye:

- fotografías en salas, baños, camarines, patios, oficinas o espacios comunes;
- grabaciones de clases;
- audios de conversaciones privadas;
- capturas de pantalla;
- difusión de datos personales;
- publicación de conflictos, accidentes, peleas, desregulaciones emocionales o situaciones sensibles;
- uso de cuentas anónimas para exponer a otras personas.

El incumplimiento de esta norma podrá constituir falta grave o gravísima y activar protocolos de ciberacoso, maltrato, vulneración de derechos, violencia digital o denuncia ante organismos competentes, según corresponda.

### **16. Disposición sobre evaluaciones**

Durante evaluaciones, pruebas, controles, trabajos calificados u otras instancias evaluativas, el uso de celulares y dispositivos móviles estará prohibido, salvo autorización expresa del/la docente o adecuación formalmente establecida.

El uso no autorizado del dispositivo durante una evaluación podrá ser considerado una falta al Reglamento de Evaluación y al RICE, debiendo abordarse conforme al debido proceso, criterios pedagógicos, proporcionalidad y derecho a ser oído/a.

### **17. Disposición final**

La regulación del uso de celulares y dispositivos móviles personales forma parte de una política institucional de cuidado, aprendizaje, convivencia educativa y bienestar digital.

Su aplicación deberá considerar siempre el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la autonomía progresiva, el

derecho a la educación, la inclusión, la no discriminación, la proporcionalidad, el debido proceso y la corresponsabilidad entre estudiantes, familias y establecimiento.

El establecimiento promoverá acciones formativas permanentes sobre ciudadanía digital, autocuidado, uso ético de redes sociales, privacidad, prevención del ciberacoso y bienestar socioemocional en entornos digitales.

**Anexo:**

**Informe tipo para solicitud de uso excepcional de celular o dispositivo móvil por necesidad educativa especial**

**1. Identificación del/la estudiante**

- Nombre completo:
- Curso:
- Edad:
- Fecha de nacimiento:
- Profesor/a jefe:
- Apoderado/a:
- Fecha de solicitud:
- Profesional o equipo que emite el informe:

**2. Motivo de la solicitud**

Se solicita evaluar la autorización excepcional para el uso de celular o dispositivo móvil personal durante la jornada escolar, debido a la presencia de una necesidad educativa especial, condición del neurodesarrollo, discapacidad, situación de salud, necesidad de accesibilidad, comunicación, organización, regulación emocional u otra condición que requiere apoyo específico para favorecer la participación, autonomía, seguridad y continuidad del proceso educativo del/la estudiante.

**3. Antecedentes relevantes**

El/la estudiante presenta antecedentes asociados a:

- Necesidad educativa especial transitoria.
- Necesidad educativa especial permanente.
- Condición del espectro autista.
- Discapacidad.
- Dificultades de comunicación.
- Dificultades de regulación emocional.
- Dificultades de organización, memoria o funciones ejecutivas.
- Condición de salud física o mental.
- Otra situación relevante: \_\_\_\_\_.

Descripción breve de antecedentes:

---

---

---

**4. Necesidad educativa o de apoyo identificada**

A partir de la observación pedagógica, antecedentes familiares, informes profesionales y/o evaluación del equipo educativo, se identifica que el/la estudiante requiere apoyo tecnológico para:

- anticipar rutinas;
- organizar tiempos y actividades;
- regular emocionalmente momentos de ansiedad, frustración o sobrecarga;
- comunicarse mediante aplicaciones de apoyo;
- acceder a información visual, auditiva o escrita;
- utilizar recordatorios o alarmas;
- registrar instrucciones;
- acceder a apoyos de lectura, escritura o traducción;
- monitorear una condición de salud;
- favorecer autonomía y participación en clases;
- otro: \_\_\_\_\_.

**Descripción de la necesidad:**

---

---

---

---

**5. Dispositivo solicitado**

- Tipo de dispositivo: celular / Tablet / reloj inteligente / otro.
- Propiedad del dispositivo: estudiante / familia / establecimiento / otro.
- Aplicaciones o funciones autorizadas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

- Aplicaciones o funciones no autorizadas:

1. redes sociales;
2. juegos;
3. mensajería no relacionada con el apoyo autorizado;
4. grabación de audio, video o fotografías;
5. navegación libre por internet;
6. otras: \_\_\_\_\_.

**6. Objetivo del uso autorizado**

El uso excepcional del dispositivo tendrá como objetivo:

---

---

---

Este uso deberá contribuir al acceso, participación, regulación, comunicación, seguridad, aprendizaje o bienestar del/la estudiante, sin afectar el desarrollo de las clases ni los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.

**7. Condiciones específicas de uso**

Se autoriza el uso del dispositivo bajo las siguientes condiciones:

Aspecto	Condición definida
Horario autorizado	_____
Espacios autorizados	_____
Asignaturas o actividades	_____
Aplicaciones permitidas	_____
Adulto responsable de supervisión	_____
Forma de resguardo del dispositivo	_____
Duración de la autorización	_____
Fecha de revisión	_____

**8. Compromisos del/la estudiante**

El/la estudiante se compromete a:

- usar el dispositivo solo para el objetivo autorizado;
- no grabar, fotografiar ni difundir contenido de otras personas;
- no utilizar redes sociales, juegos o aplicaciones no autorizadas;
- guardar el dispositivo cuando un adulto responsable lo indique;
- respetar las normas de convivencia educativa y privacidad;
- informar si requiere apoyo para utilizar adecuadamente el dispositivo.

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

**9. Compromisos de la familia**

La familia se compromete a:

- supervisar el uso responsable del dispositivo;
- configurar, cuando corresponda, controles parentales o restricciones de uso;
- mantener actualizada la información de salud, apoyo o necesidad educativa;
- colaborar con el establecimiento en el seguimiento del acuerdo;
- reforzar en el hogar el respeto por la privacidad y el buen trato digital;
- asumir la responsabilidad por el cuidado físico del dispositivo personal.

Firma apoderado/a: \_\_\_\_\_

### 10. Compromisos del establecimiento

El establecimiento se compromete a:

- resguardar la confidencialidad de la autorización;
- informar solo a los funcionarios/as que requieran conocer la medida;
- supervisar el uso conforme a las condiciones establecidas;
- evaluar periódicamente la pertinencia del apoyo;
- realizar ajustes razonables cuando corresponda;
- prevenir la discriminación, exposición o estigmatización del/la estudiante;
- activar apoyos pedagógicos, psicosociales o de convivencia si se requiere.

Firma profesional responsable: \_\_\_\_\_

### 11. Evaluación técnica del equipo

Luego de revisar los antecedentes, el equipo determina que la solicitud:

- Se aprueba.
- Se aprueba con ajustes.
- Se rechaza fundadamente.
- Se posterga por requerir nuevos antecedentes.

Fundamento de la decisión:

---



---



---

### 12. Plan de seguimiento

**Fecha de seguimiento Responsable Observaciones Ajustes requeridos**

### 13. Firmas

Nombre y firma apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre y firma estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre y firma Profesor/a Jefe: \_\_\_\_\_

Nombre y firma Profesional PIE / Orientación / Convivencia: \_\_\_\_\_

Nombre y firma Inspectoría General: \_\_\_\_\_

Nombre y firma Dirección: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 14. Observación final

La autorización excepcional de uso de celular o dispositivo móvil no constituye un privilegio ni una excepción arbitraria, sino una medida de apoyo, accesibilidad, inclusión o resguardo, fundada en las necesidades particulares del/la estudiante y su derecho a participar plenamente del proceso educativo.

Esta autorización será revisable, temporal y ajustable según evolución, pertinencia, buen uso y necesidades del proceso educativo.

### 11.15.3 Protocolo ante agresiones y hechos de connotación sexual

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno y protector ante la toma de conocimiento de agresiones, abusos, hechos de connotación sexual o cualquier situación que pudiera afectar la indemnidad, integridad física, psicológica, emocional o sexual de un/a estudiante o integrante de la comunidad educativa. Su aplicación deberá resguardar en todo momento la dignidad de la persona afectada, la confidencialidad de los antecedentes, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la no revictimización, la protección inmediata y el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia.

#### 1. Fase de acogida inicial

Ante la recepción de un relato o la toma de conocimiento de una posible agresión o hecho de connotación sexual, la persona que recibe la información deberá actuar de manera inmediata, serena, respetuosa y protectora.

Acción	Descripción	Responsable	Plazo
<b>Escucha activa y contención inmediata</b>	Acoger a la persona afectada en un espacio privado, seguro y tranquilo, asegurando una escucha respetuosa, sin interrupciones ni presiones.	Quien recibe el relato o toma conocimiento de los hechos.	Inmediato.
<b>Evitar la revictimización</b>	No emitir juicios, cuestionamientos, confrontaciones ni preguntas innecesarias. No solicitar detalles reiterados ni indagar más allá de lo estrictamente necesario para activar el protocolo.	Quien recibe el relato.	Inmediato.
<b>Registro inicial del relato</b>	Registrar de manera objetiva, breve y fiel lo señalado por la persona afectada, consignando fecha, hora, lugar, participantes y antecedentes relevantes, sin interpretar ni calificar los hechos.	Quien recibe el relato.	Inmediato.
<b>Información sobre el procedimiento</b>	Explicar, en lenguaje claro y adecuado a la edad, que el establecimiento tiene el deber de activar medidas de protección, informar a las autoridades internas y realizar denuncia cuando corresponda.	Quien recibe el relato.	Inmediato.

#### 2. Activación interna del protocolo

Una vez recibida la información, quien acoge el relato deberá comunicar la situación a Dirección y al equipo psicosocial o de Convivencia Educativa, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y evitando la circulación innecesaria de información.

Acción	Responsable	Plazo
Informar a Dirección del establecimiento.	Quien recibe el relato.	Inmediato, dentro del mismo día hábil.
Informar a dupla psicosocial, Orientación o Convivencia Educativa.	Dirección o quien recibe el relato.	Máximo 1 día hábil.
Definir medidas iniciales de resguardo.	Dirección, Convivencia Educativa y dupla psicosocial.	Inmediato.
Registrar formalmente la activación del protocolo.	Dirección o Convivencia Educativa.	Dentro del mismo día hábil.

#### 3. Medidas inmediatas de protección

El establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para resguardar la integridad, seguridad y bienestar de la persona afectada, evitando nuevas situaciones de riesgo o exposición.

Estas medidas podrán incluir:

- acompañamiento psicosocial inicial;
- separación preventiva de espacios entre la persona afectada y la persona señalada, cuando corresponda;
- resguardo de la privacidad e identidad de las personas involucradas;

- comunicación con la familia, salvo que ello pueda aumentar el riesgo para el/la estudiante;
- derivación a centro de salud en caso de flagrancia, lesiones, crisis emocional o necesidad de atención urgente;
- activación de redes externas de protección;
- evaluación de denuncia o solicitud de medidas de protección ante organismos competentes.

#### 4. Atención de salud y resguardo de posibles evidencias

En caso de flagrancia, agresión reciente, lesiones, crisis emocional o sospecha de agresión sexual que requiera atención inmediata, el establecimiento deberá gestionar la derivación urgente al centro de salud correspondiente, informando al apoderado/a cuando proceda y resguardando siempre la protección de la persona afectada.

Si existieran prendas, objetos u otros elementos que pudieran constituir evidencia, estos deberán ser manipulados lo menos posible y resguardados en una bolsa de papel, evitando bolsas plásticas, lavado, alteración o contaminación del material. Esta acción no reemplaza el rol de los organismos especializados y solo busca preservar antecedentes hasta la intervención de la autoridad competente.

Acción	Responsable	Plazo
Derivar a centro de salud, si corresponde.	Dirección o adulto responsable designado.	Inmediato.
Resguardar posibles antecedentes o evidencias.	Dirección o funcionario/a designado/a.	Inmediato.
Registrar las acciones realizadas.	Dirección / Convivencia Educativa.	Dentro del mismo día hábil.

#### 5. Comunicación con apoderado/a

La Dirección o el equipo designado deberá informar al apoderado/a de la persona afectada, salvo que existan antecedentes que indiquen que dicha comunicación podría aumentar el riesgo, interferir en la protección del/la estudiante o involucrar al adulto responsable en los hechos.

En tales casos, se deberá priorizar la denuncia, derivación o solicitud de medidas de protección ante los organismos competentes.

Acción	Responsable	Plazo
Notificar al apoderado/a o adulto responsable pertinente.	Dirección / Convivencia Educativa.	Máximo 24 horas.
Registrar la comunicación realizada.	Dirección / Convivencia Educativa.	Mismo día de la notificación.

#### 6. Denuncia obligatoria

Cuando los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, la Dirección del establecimiento deberá realizar o asegurar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente.

La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo legal de 24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento de los hechos.

Acción	Responsable	Plazo
Realizar denuncia ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunal competente.	Dirección.	Máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
Dejar respaldo documental de la denuncia.	Dirección.	Mismo día de realizada la denuncia.

La denuncia no reemplaza las medidas internas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento que debe adoptar el establecimiento.

#### 7. Si la persona señalada es funcionario/a

Cuando los hechos involucren a un/a funcionario/a del establecimiento, la Dirección deberá informar de inmediato al sostenedor o empleador, a fin de que este adopte las medidas administrativas, laborales o disciplinarias que correspondan.

En el caso del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, deberá informarse al **Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro** o a la autoridad sostenedora correspondiente, solicitando las medidas preventivas de resguardo necesarias.

Acción	Responsable	Plazo
Informar al sostenedor o autoridad competente.	Dirección.	Inmediato, máximo 24 horas.
Solicitar medidas preventivas de resguardo.	Dirección / sostenedor.	Inmediato.
Activar denuncia si los hechos pudieran constituir delito.	Dirección.	Máximo 24 horas.

Las medidas deberán resguardar la protección de la persona afectada, evitando contacto con el/la funcionario/a señalado/a mientras se desarrollan los procedimientos pertinentes.

### 8. Si la persona señalada es estudiante

Cuando la persona señalada como responsable sea estudiante, el establecimiento deberá considerar su edad, etapa de desarrollo, responsabilidad aplicable y normativa vigente, resguardando tanto los derechos de la persona afectada como el debido proceso de la persona señalada.

Se deberán adoptar medidas de resguardo, activar el procedimiento correspondiente y, cuando proceda, realizar denuncia o derivación conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Tribunal de Familia, OLN u organismos de protección pertinentes.

Acción	Responsable	Plazo
Adoptar medidas de separación preventiva o resguardo.	Dirección / Convivencia Educativa / Inspectoría General.	Inmediato.
Informar a las familias involucradas, resguardando confidencialidad.	Dirección / Convivencia Educativa.	Máximo 24 horas.
Activar procedimiento correspondiente según edad y gravedad de los hechos.	Dirección / Convivencia Educativa.	Inmediato.
Denunciar o derivar a organismos competentes, si corresponde.	Dirección.	Máximo 24 horas.

### 9. Acompañamiento posterior y seguimiento

Una vez activado el protocolo, el establecimiento deberá implementar un plan de acompañamiento posterior para la persona afectada, su familia y, cuando corresponda, el curso o comunidad involucrada.

Acción	Descripción	Responsable	Inicio
<b>Monitoreo emocional</b>	Seguimiento del estado socioemocional de la persona afectada, identificando necesidades de apoyo, resguardo o derivación.	Orientación / dupla psicosocial / Convivencia Educativa.	Dentro de los primeros 5 días hábiles.
<b>Acompañamiento familiar</b>	Entrevistas con familia o adulto responsable, orientación y seguimiento de acuerdos.	Dupla psicosocial / Orientación.	Dentro de los primeros 5 días hábiles.
<b>Visitas domiciliarias, si corresponde</b>	Se podrán realizar cuando existan dificultades de contacto, factores de riesgo o necesidad de evaluación sociofamiliar.	Trabajador/a social o dupla psicosocial.	Según evaluación técnica.
<b>Coordinación con redes externas</b>	Articulación con salud, OLN, Fiscalía, Tribunal de Familia, programas especializados u otras redes pertinentes.	Dupla psicosocial / Dirección.	Según necesidad del caso.
<b>Registro de acciones</b>	Todas las gestiones, entrevistas, derivaciones, acuerdos y seguimientos deberán quedar registrados en expediente reservado.	Convivencia Educativa / dupla psicosocial.	Permanente.

### 10. Cierre del protocolo

El cierre del protocolo deberá realizarse una vez adoptadas las medidas de protección, efectuadas las denuncias o derivaciones pertinentes, informadas las personas correspondientes y definido el plan de seguimiento.

El cierre administrativo interno no implica el término de los procesos judiciales, proteccionales, médicos, psicosociales o disciplinarios que puedan desarrollarse posteriormente.

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en un expediente reservado, resguardando la confidencialidad, la dignidad de las personas involucradas y el principio de no revictimización.

#### 11.15.4 Protocolo para Situaciones Relacionadas con el consumo de Alcohol y Drogas (Ley 20.000)

Todos/as los/as docentes, directivos/as y asistentes de la educación deberán mantener una actitud preventiva, atenta y responsable frente a la detección, observación o recepción de antecedentes relacionados con el consumo, porte, tráfico, microtráfico o eventual presencia de drogas, alcohol u otras sustancias prohibidas, tanto al interior del establecimiento como en sus inmediaciones.

Ante el hallazgo de una sustancia que pudiera corresponder a droga o a otro elemento ilícito, el personal deberá informar de manera inmediata a la Dirección o a Inspectoría General y evitar toda manipulación, apertura, prueba, clasificación, destrucción, traslado innecesario o entrega entre funcionarios.

Cuando la sustancia se encuentre en un lugar determinado, se deberá resguardar el sitio, limitar el acceso de terceros y esperar las instrucciones de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. Si el elemento hubiese sido entregado voluntariamente a un funcionario, deberá mantenerse en las mismas condiciones en que fue recibido, sin abrirlo ni examinarlo, adoptando medidas transitorias de seguridad hasta su entrega inmediata a la autoridad policial competente.

La situación deberá quedar registrada en un acta que indique, al menos:

- fecha, hora y lugar del hallazgo o entrega;
- identificación de quienes presenciaron la situación;
- descripción externa y objetiva del elemento, sin afirmar su naturaleza;
- circunstancias en que fue encontrado o recibido;
- medidas adoptadas para evitar su manipulación;
- autoridad a la que se informó;
- fecha, hora, identificación y firma de la persona funcionaria que lo recibió oficialmente.

El establecimiento no realizará pruebas para determinar la naturaleza de la sustancia ni desarrollará investigaciones policiales. La identificación, incautación, embalaje, rotulación, traslado y cadena de custodia oficial corresponderán exclusivamente a las policías y al Ministerio Público.

En caso de existir antecedentes que pudieran constituir delito, la Dirección deberá efectuar la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal correspondiente, resguardando simultáneamente la integridad, privacidad, presunción de inocencia y debido proceso de los y las estudiantes involucrados/as.

En ningún caso la sustancia deberá almacenarse de manera habitual en oficinas, escritorios, casilleros o dependencias de libre acceso, ni ser enviada al domicilio de una familia o entregada a personas distintas de la autoridad competente.

La persona que observe directamente la situación o reciba una denuncia deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y evitando la exposición innecesaria del/la estudiante involucrado/a. Inspectoría General deberá dejar constancia escrita de los hechos en el registro oficial correspondiente, tales como libro de novedades, sistema interno, acta u otro instrumento definido por el establecimiento.

Posteriormente, Inspectoría General informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, con el fin de activar los protocolos institucionales y legales que correspondan, en coherencia con la normativa vigente, especialmente:

- Ley N°20.000, sobre prevención y control del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Orientaciones del Ministerio de Educación y SENDA para la actuación escolar frente a situaciones de consumo, porte o tráfico de sustancias.

Este procedimiento permitirá asegurar una respuesta oportuna, formativa y protectora, resguardando los derechos de las y los estudiantes, el debido proceso, la confidencialidad de la información y la seguridad, bienestar y convivencia educativa de toda la comunidad educativa.

Pasos	Detalle de la acción	Responsable	Plazo
-------	----------------------	-------------	-------

<b>1. Detención de la situación y resguardo inmediato</b>	Al tomar conocimiento de los hechos, el/la adulto/a responsable, testigo o funcionario/a que observe la situación deberá intervenir de manera inmediata para detener la conducta, separar a los/as estudiantes involucrados/as si corresponde y resguardar la integridad física y emocional de las personas afectadas. Se deberá informar de inmediato a Inspectoría General y dejar constancia escrita de lo ocurrido en los registros institucionales correspondientes.	Adulto/a testigo, docente, asistente de la educación, Inspectoría General.	Inmediatamente identificados los hechos.
<b>2. Registro inicial de los antecedentes</b>	Inspectoría General deberá registrar de manera objetiva los antecedentes iniciales del caso, indicando fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos, descripción general de los hechos y medidas inmediatas adoptadas. El registro deberá evitar juicios de valor, interpretaciones personales o exposición innecesaria de los/as estudiantes.	Inspectoría General.	Durante la misma jornada escolar.
<b>3. Investigación o recopilación de antecedentes</b>	Se entrevistará por separado a los/as estudiantes involucrados/as, asegurando un espacio de resguardo, confidencialidad, escucha activa y trato respetuoso. Cada entrevista deberá quedar registrada por escrito en los formatos institucionales correspondientes. Además, se revisará la Hoja de Vida, el Libro de Clases y otros registros internos pertinentes, con el propósito de obtener información contextual que contribuya al análisis del caso.	Inspectoría General, Convivencia Educativa y/o profesional designado/a.	Hasta 3 días hábiles.
<b>4. Solicitud de información a terceros relevantes</b>	Se podrá solicitar información a Profesor/a Jefe, Orientador/a, docentes de asignatura, asistentes de la educación, testigos, otros/as estudiantes u otros profesionales que hayan observado hechos previos o antecedentes relevantes. Toda entrevista o información recibida deberá quedar registrada por escrito, resguardando la objetividad, confidencialidad y dignidad de las personas involucradas.	Inspectoría General, Convivencia Educativa y/o profesional designado/a.	Hasta 3 días hábiles.
<b>5. Análisis del caso y determinación de medidas</b>	Con los antecedentes recopilados, Inspectoría General y Convivencia Educativa analizarán la situación considerando la gravedad de los hechos, nivel de afectación, reiteración, edad de los/as estudiantes, contexto, atenuantes, agravantes y normativa del RICE. A partir de ello, se propondrán medidas formativas, pedagógicas, reparatorias, psicosociales, de resguardo o disciplinarias, según corresponda.	Inspectoría General, Convivencia Educativa, Dirección, Profesor/a Jefe y/o equipo pertinente.	Hasta 5 días hábiles desde la toma de conocimiento, salvo situaciones de mayor complejidad.
<b>6. Comunicación a apoderados/as</b>	Se informará a los/as apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as sobre los antecedentes generales del caso, el procedimiento realizado, las medidas adoptadas y los pasos a seguir. La comunicación deberá realizarse de manera formal,	Inspectoría General, Convivencia Educativa y/o Dirección.	Durante el proceso o al cierre de la recopilación de antecedentes, según gravedad del caso.

	resguardando la confidencialidad y evitando entregar información sensible de terceros.		
<b>7. Aplicación de medidas y seguimiento</b>	Se implementarán las medidas definidas, procurando que tengan un sentido formativo, proporcional y reparatorio. Se realizará seguimiento al cumplimiento de acuerdos, evolución de la convivencia, bienestar de los/as estudiantes y prevención de nuevas situaciones.	Inspectoría General, Convivencia Educativa, Profesor/a Jefe, Orientación, Dupla Psicosocial y/o PIE, según corresponda.	Seguimiento inicial dentro de 5 a 10 días hábiles posteriores a la aplicación de medidas.
<b>8. Cierre del procedimiento</b>	Una vez aplicadas las medidas y realizado el seguimiento inicial, se dejará constancia escrita del cierre del procedimiento, incluyendo antecedentes revisados, medidas adoptadas, acuerdos, seguimiento realizado y eventuales derivaciones. El cierre deberá quedar archivado en los registros institucionales correspondientes.	Inspectoría General y Convivencia Educativa.	Según evolución del caso y cumplimiento de medidas.

### 11.15.5 Protocolo en caso de porte y tráfico de drogas

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

##### Sospecha fundada de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas

Cuando existan antecedentes, indicios razonables o información fundada que permita sospechar que un/a estudiante u otra persona integrante de la comunidad educativa participa en acciones de microtráfico, tráfico, producción, porte, distribución o almacenamiento de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá actuar de manera inmediata, reservada y conforme a la normativa vigente.

En estos casos, Inspectoría General deberá:

- recopilar de manera inmediata, objetiva y reservada la información disponible;
- resguardar la confidencialidad de los antecedentes y la identidad de quienes entreguen información;
- informar de inmediato a la Dirección del establecimiento;
- dejar registro formal del caso en los instrumentos institucionales correspondientes;
- informar oportunamente a la familia del/la estudiante involucrado/a, cuando corresponda, resguardando el enfoque de protección, confidencialidad y no exposición.

Por su parte, la Dirección del establecimiento deberá:

- poner los antecedentes a disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, conforme a lo establecido en la Ley N°20.000;
- informar por escrito la situación al sostenedor o autoridad correspondiente;
- evaluar, junto con el equipo psicosocial y de Convivencia Educativa, la pertinencia de solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, especialmente cuando existan antecedentes de vulneración de derechos o riesgo para el/la estudiante;
- activar las medidas de resguardo, acompañamiento y seguimiento que correspondan.

**Responsables:** Inspectoría General y Dirección del establecimiento.

##### Flagrancia de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas

Se entenderá por flagrancia aquella situación en que una persona es sorprendida realizando actos de tráfico, microtráfico, posesión, porte, distribución o almacenamiento de sustancias ilícitas dentro del establecimiento, en sus inmediaciones o en actividades organizadas por el liceo.

Frente a una situación de flagrancia, la Dirección del establecimiento deberá:

- contactar inmediatamente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones para realizar la denuncia correspondiente, conforme a la Ley N°20.000;
- adoptar medidas inmediatas de resguardo para proteger la integridad de estudiantes, funcionarios/as y demás integrantes de la comunidad educativa;
- informar a la familia del/la estudiante involucrado/a, cuando corresponda;
- dejar registro formal de los hechos, actuaciones realizadas y organismos contactados;
- informar por escrito al sostenedor o autoridad correspondiente.

En el caso de estudiantes entre 14 y 18 años, se aplicará lo dispuesto en la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, sin perjuicio de las medidas de protección, acompañamiento y resguardo que correspondan desde el establecimiento.

Cuando existan indicadores de vulneración de derechos, riesgo o exposición a redes de tráfico, la Dirección, en coordinación con la dupla psicosocial, evaluará la solicitud de una medida de protección ante el Tribunal de Familia.

**Responsable:** Dirección del establecimiento.

##### Sospecha o evidencia de microtráfico realizado por un/a menor de 14 años

En caso de sospecha o evidencia de microtráfico, porte, distribución o almacenamiento de sustancias ilícitas por parte de un/a estudiante menor de 14 años, el establecimiento deberá considerar que, conforme a la Ley N°20.084, las personas menores de esa edad son inimputables penalmente.

En consecuencia, la situación deberá abordarse desde un enfoque de protección integral de derechos, resguardo, acompañamiento psicosocial y activación de redes especializadas.

El establecimiento deberá:

- informar de inmediato a la Dirección;
- contactar a la familia o adulto responsable, salvo que ello aumente el riesgo para el/la estudiante;
- solicitar, cuando corresponda, una medida de protección ante el Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos;
- activar acompañamiento psicosocial;
- coordinar redes externas pertinentes;
- dejar registro reservado de todas las acciones realizadas.

**Responsables:** Dirección del establecimiento y dupla psicosocial.

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

El establecimiento deberá resguardar la identidad, integridad y seguridad de estudiantes, funcionarios/as u otros integrantes de la comunidad educativa que entreguen información, realicen denuncias o actúen como testigos en situaciones relacionadas con consumo, porte, tráfico o microtráfico de sustancias.

Cuando la situación lo amerite, la Dirección podrá solicitar apoyo a la Unidad de Atención a Víctimas y Testigos del Ministerio Público u otros organismos competentes, con el fin de adoptar medidas de protección, orientación y acompañamiento.

Estas medidas podrán incluir:

- resguardo de identidad;
- acompañamiento psicosocial;
- orientación jurídica;
- medidas de seguridad interna;
- coordinación con redes externas;
- prevención de represalias, amenazas o intimidaciones.

**Responsable:** Dirección del establecimiento.

### **Evaluación de consumo y derivación a Orientación y dupla psicosocial**

Cuando existan indicios de consumo, sospecha de consumo problemático o factores de riesgo asociados al uso de sustancias, la Coordinación de Convivencia Educativa derivará el caso al Departamento de Orientación y a la dupla psicosocial.

El objetivo será realizar entrevistas en profundidad que permitan:

- identificar si existe consumo experimental, ocasional, habitual o problemático;
- evaluar factores de riesgo personales, familiares, escolares y sociales;
- identificar factores protectores disponibles;
- determinar necesidades de apoyo, derivación o acompañamiento;
- diseñar un Plan de Acción Individual, conforme al protocolo institucional de consumo de alcohol y drogas.

**Responsables:** Departamento de Orientación y dupla psicosocial.

### **Intervención y plan de seguimiento**

#### **Compromiso de intervención**

El/la estudiante y su familia deberán ser informados de las medidas de acompañamiento pedagógico, psicosocial y/o de salud que se estimen pertinentes, resguardando siempre un enfoque formativo, protector y no punitivo.

Cuando corresponda, se formalizará un compromiso de participación en el proceso de intervención, mediante acta o documento firmado por el/la estudiante, su apoderado/a y el equipo responsable.

Este compromiso deberá establecer:

- objetivos de la intervención;
- acciones a desarrollar;
- responsabilidades de la familia;
- responsabilidades del establecimiento;
- plazos de seguimiento;
- redes externas involucradas, si corresponde.

**Responsables:** Orientación y dupla psicosocial.

### **Participación activa de la familia**

La intervención requerirá la participación activa y corresponsable de la familia, con el propósito de fortalecer los factores protectores y favorecer el bienestar del/la estudiante.

La familia deberá:

- asistir a entrevistas;
- participar en instancias psicoeducativas;
- colaborar con las medidas de seguimiento y resguardo;
- entregar antecedentes relevantes para comprender el contexto del/la estudiante;
- apoyar el cumplimiento de acuerdos y derivaciones.

La dupla psicosocial podrá realizar sesiones orientadas a:

- sensibilizar sobre los riesgos asociados al consumo;
- comprender la situación del/la estudiante en su contexto personal, familiar y escolar;
- identificar factores de riesgo o codependencia familiar;
- fortalecer habilidades de cuidado, acompañamiento y supervisión familiar.

Se sugiere realizar al menos **2 a 3 sesiones**, según evaluación técnica del caso.

**Responsable:** Dupla psicosocial.

### **Seguimiento profesional**

La dupla psicosocial y Orientación deberán realizar seguimiento sistemático del/la estudiante y su familia, considerando su evolución, participación en el proceso de intervención y condiciones de bienestar.

El seguimiento podrá contemplar:

- entrevistas individuales con el/la estudiante;
- entrevistas con la familia;
- monitoreo de asistencia;
- observación de conducta y participación escolar;
- seguimiento del estado emocional;
- coordinación con redes externas;
- retroalimentación periódica al profesor/a jefe, UTP, Inspectoría General y Convivencia Educativa, según corresponda.

Toda acción deberá quedar registrada en el expediente correspondiente, resguardando la confidencialidad de la información.

**Responsables:** Dupla psicosocial y Orientación.

### **Abordaje pedagógico preventivo**

El consumo de drogas, alcohol u otras sustancias será abordado de manera formativa, preventiva y despersonalizada en distintos espacios educativos del establecimiento.

Este abordaje podrá desarrollarse en:

- horario de Orientación;
- Consejo de Curso;
- talleres de habilidades socioemocionales;
- asignaturas afines, cuando sea pertinente;
- actividades del Plan de Formación Ciudadana;
- acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa;
- actividades coordinadas con SENDA Previene u otras redes especializadas.

El abordaje preventivo deberá ser siempre:

- despersonalizado, sin aludir a casos específicos;
- orientado al curso, nivel o comunidad educativa;
- respetuoso de la dignidad y privacidad de las personas;
- enfocado en la reflexión, autocuidado, toma de decisiones, prevención de riesgos y desarrollo de factores protectores.

**Responsables:** Orientación y profesor/a jefe, con apoyo de UTP, Convivencia Educativa y redes externas cuando corresponda.

### 11.15.6 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 SLEP— 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.

#### 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.

#### NIVELES DE COMPLEJIDAD DE LA VULNERACIÓN

##### Niveles de complejidad en situaciones de vulneración de derechos

##### Baja complejidad

Corresponde a señales de alerta iniciales que, si bien no generan un daño evidente o inmediato en el/la estudiante, requieren observación, seguimiento y apoyo oportuno por parte del establecimiento.

##### Ámbito educativo:

- Conflictos entre pares o entre estudiantes y docentes.
- Inasistencias ocasionales o dificultades puntuales de asistencia.

##### Ámbito de salud:

- Higiene personal insuficiente de manera ocasional.
- Inasistencias esporádicas a controles de salud o atenciones médicas.

##### Ámbito familiar:

- Castigos físicos leves o aislados.
- Gritos, amenazas o trato inadecuado no persistente.
- Negligencias leves asociadas a desorganización familiar o dificultades temporales de cuidado.

##### Mediana complejidad

Corresponde a situaciones que generan daño, amenaza clara o afectación progresiva de los derechos del/la estudiante, pudiendo cronificarse si no son abordadas oportunamente.

##### Ámbito educativo:

- Inasistencias injustificadas y prolongadas, asociadas a riesgo de pre-deserción escolar.
- Situaciones persistentes de violencia escolar, acoso o bullying.

### **Ámbito de salud:**

- Interrupción injustificada de tratamientos médicos, psicológicos o terapéuticos necesarios para el bienestar del/la estudiante.

### **Ámbito familiar:**

- Estudiantes que son testigos o víctimas de violencia intrafamiliar que, según los antecedentes disponibles, no reviste carácter de delito grave inmediato.
- Negligencia parental moderada, expresada en dificultades sostenidas para garantizar cuidados, protección, supervisión o acompañamiento.

### **Alta complejidad**

Corresponde a vulneraciones graves de derechos, muchas de las cuales pueden constituir delito, y que comprometen seriamente la vida, integridad, seguridad, desarrollo o bienestar del/la estudiante.

### **Ámbito educativo:**

- Deserción escolar prolongada.
- Falta absoluta de acceso o permanencia en el sistema educativo.

### **Ámbito de salud:**

- Ausencia de controles médicos esenciales.
- Falta de atención frente a necesidades graves de salud física o mental.

### **Ámbito familiar o proteccional:**

- Abandono total o parcial.
- Abuso sexual intrafamiliar o extrafamiliar.
- Exposición a consumo problemático de sustancias por parte de adultos responsables.
- Consumo problemático de sustancias por parte del/la estudiante sin acceso a apoyo o tratamiento.
- Violencias graves que pongan en riesgo la vida, integridad física, psicológica o sexual del/la estudiante.

### **Factores de riesgo o señales de alerta**

Se considerarán factores de riesgo o señales de alerta, entre otros:

- ausencia prolongada de adultos responsables;
- asumir el cuidado habitual de hermanos/as menores u otros familiares;
- enuresis o encopresis sin causa médica identificada;
- atrasos reiterados o inasistencia crónica;
- higiene deficiente persistente;
- exposición a violencia intrafamiliar;
- irritabilidad, agresividad, retraimiento o cambios bruscos de conducta;
- baja autoestima;
- aislamiento social;
- cansancio crónico o somnolencia frecuente;
- conductas sexualizadas atípicas para la edad o etapa de desarrollo;
- otros signos físicos, emocionales, conductuales o familiares que puedan indicar riesgo o vulneración de derechos.

El establecimiento educacional constituye un espacio de protección y cuidado. Por ello, todos/as los/as adultos/as de la comunidad educativa tienen el deber ético, profesional y legal de actuar oportunamente ante cualquier señal de riesgo que pueda afectar la integridad, dignidad, bienestar o derechos de un/a estudiante.

### **Obligación legal de denunciar**

#### **Artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal**

Los/as directores/as, inspectores/as y docentes tienen la obligación legal de denunciar, dentro del plazo máximo de **24 horas**, todo hecho que pudiera constituir delito y que afecte a estudiantes o que haya ocurrido al interior del establecimiento educacional.

Entre estos hechos se consideran, especialmente:

- abuso sexual;
- agresiones sexuales o hechos de connotación sexual;
- violencia física grave;

- maltrato infantil;
- explotación sexual o pornografía infantil;
- lesiones graves;
- homicidio, secuestro u otras vulneraciones graves de derechos.

La denuncia deberá realizarse ante los organismos competentes, según corresponda:

- Ministerio Público o Fiscalía;
- Policía de Investigaciones de Chile;
- Carabineros de Chile;
- Tribunal de Familia, cuando se requiera activar medidas de protección.

El incumplimiento de la obligación de denunciar puede generar las responsabilidades establecidas en el artículo 177 del Código Procesal Penal, incluyendo multas y eventuales responsabilidades penales, según la gravedad de los hechos y la participación u omisión de quienes hayan tomado conocimiento de la situación.

### Seguimiento y monitoreo del caso

El/la Director/a del establecimiento, o quien este designe, junto con la dupla psicosocial y el equipo de Convivencia Educativa, deberá realizar seguimiento del caso, resguardando siempre la confidencialidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y la no revictimización.

Para ello se deberá:

- determinar el nivel de complejidad de la situación;
- activar las redes institucionales pertinentes, tales como OLN, PRM, PAS, CESFAM, COSAM, Tribunal de Familia u otros organismos especializados;
- implementar medidas de apoyo individual, familiar, pedagógico y psicosocial;
- evitar que el/la estudiante deba repetir innecesariamente su relato;
- acordar con la familia medidas internas de resguardo y acompañamiento;
- garantizar intervenciones respetuosas, cuidadosas y no revictimizantes;
- registrar todas las acciones, entrevistas, derivaciones y acuerdos en expediente reservado.

Cuando la situación lo requiera, el/la estudiante deberá estar acompañado/a por su madre, padre, apoderado/a, adulto responsable o figura significativa de apego durante entrevistas, derivaciones o procesos sensibles, siempre que dicha presencia no aumente el riesgo ni interfiera en su protección.

### Activación protocolo en caso de maltrato infantil y/o vulneración de derechos Atención según medida de complejidad

DETALLE/ Vulneraciones de mediana complejidad	RESPONSABLES	PLAZO
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

DETALLE/ Vulneraciones de alta complejidad o constitutivas de delito	RESPONSABLES	PLAZO
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 1° 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, SLEP, Tribunales, Fiscalía) cuando sea requerido por ley. La documentación deberá usar iniciales para proteger la identidad del estudiante.	Dirección – Coordinación de Convivencia Educativa
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
Acuerdos posteriores al diagnóstico: Basado en la evaluación clínica realizada por psicólogo/a del establecimiento y en coordinación con Dirección, Convivencia Educativa y Profesor Jefe, se podrán aplicar las siguientes medidas especiales (todas requieren registro y aprobación de UTP): Continuidad de estudios sin asistencia presencial, con calendario flexible de evaluaciones y materiales pedagógicos proporcionados por UTP. Cierre anticipado del año académico, solo para casos excepcionales y respaldados por certificación médica o judicial. Acorte temporal de jornada escolar, según indicación de especialista tratante. Cambio de establecimiento, cuando se determine que el contexto escolar actual no garantiza protección ni bienestar para el estudiante.	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

Actividades de sensibilización institucional: La Dupla Psicosocial y Convivencia Educativa 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 Educativa
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
Reporte mensual a SLEP: 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 niñas, jóvenes y adolescentes

### Redes institucionales de derivación y apoyo territorial

#### Oficina Local de la Niñez —OLN— / Oficina de Protección de Derechos —OPD— Santiago

En el marco de la Ley N°21.430, las **Oficinas Locales de la Niñez —OLN—** constituyen la instancia territorial encargada de velar por la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes a nivel comunal. Estas oficinas atienden a NNA hasta los 18 años y a sus familias, articulando acciones de apoyo, protección y coordinación intersectorial.

En la comuna de Santiago, mientras se consolida la transición institucional hacia el modelo OLN, se podrán utilizar los canales vigentes de la red municipal de niñez y protección de derechos.

**Contacto**      **OPD**      **Santiago**      **—referencia**      **municipal**      **vigente**      **publicada—:**  
**Teléfonos:**      22      489      7492      /      22      489      7226

**Correo:** opdstgo@gmail.com

#### **Descripción:**

Instancia local de atención ambulatoria orientada a responder oportunamente ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes residentes en la comuna de Santiago. Su intervención considera la articulación con redes comunales, educativas, sociales, de salud y judiciales, favoreciendo la protección, reparación y fortalecimiento familiar.

#### **Vías de ingreso o derivación:**

- Tribunal de Familia.
- Red comunal o intercomunal.
- Ministerio Público.

- Derivación desde el establecimiento educacional.
- Demanda espontánea de la familia o adulto responsable.

### Oficina Judicial Virtual — Poder Judicial

La **Oficina Judicial Virtual** es la plataforma del Poder Judicial que permite ingresar causas, solicitudes, escritos y revisar el estado de tramitación de causas judiciales. Puede utilizarse, entre otros fines, para el ingreso de solicitudes de **medidas de protección** ante Tribunales de Familia.

**Acceso:** Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial.  
**Mesa de ayuda actualizada:** 22 390 0400.

**Horario de atención call center:** lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas.

#### Descripción:

Plataforma digital que permite realizar presentaciones judiciales, ingresar medidas de protección, revisar causas y efectuar trámites asociados a procesos judiciales. Para su uso se requiere RUT y Clave Única.

### Ministerio Público — Fiscalía Regional Metropolitana Centro Norte

**Dirección:** Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro.

**Call Center Ministerio Público:** 600 333 0000.

#### Descripción:

Organismo autónomo encargado de dirigir la investigación de hechos constitutivos de delito, ejercer la persecución penal y coordinar medidas de protección para víctimas y testigos. Recibe denuncias obligatorias conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

#### Casos en que corresponde derivar o denunciar:

- Abuso sexual.
- Agresiones sexuales.
- Maltrato grave.
- Lesiones.
- Amenazas graves.
- Explotación sexual.
- Pornografía infantil.
- Otros hechos que pudieran revestir carácter de delito.

### Tribunales de Familia — Santiago

**Dirección:** General Mackenna 1477, Santiago. En este edificio funcionan los Juzgados de Familia de Santiago y el Centro de Medidas Cautelares.

**Horario general de orientación:** lunes a viernes, 08:00 a 14:00 horas; sábado, 09:00 a 12:00 horas.

#### Descripción:

Instancia judicial especializada en materias de familia, protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, violencia intrafamiliar, cuidado personal, relación directa y regular, medidas cautelares, abandono, negligencia y otras situaciones que requieran intervención proteccional.

#### Materias frecuentes:

- Medidas de protección.
- Vulneración de derechos.
- Maltrato infantil.
- Violencia intrafamiliar.
- Negligencia parental.
- Cuidado personal.
- Relación directa y regular.
- Abandono o falta de adulto protector.

## Centro de Atención a la Familia —CAF— Municipalidad de Santiago

**Dirección actualizada:** Santo Domingo 789, piso 3, Santiago.  
**Teléfonos:** 22 489 7527 / 22 489 7227.  
**Correo:** caf@munistgo.cl.

### Descripción:

Servicio municipal orientado a entregar apoyo psicológico, social y/o familiar a personas y grupos familiares que presentan dificultades relacionales, dinámicas de violencia intrafamiliar, conflictos de convivencia familiar o situaciones que requieren acompañamiento especializado.

### Derivación sugerida en contexto escolar:

Podrá solicitarse apoyo del CAF cuando el caso requiera acompañamiento psicosocial o familiar y no exista intervención terapéutica activa desde organismos judiciales, protectores o de salud, siempre con autorización del apoderado/a o adulto responsable, salvo que dicha autorización ponga en riesgo al estudiante.

## 48ª Comisaría de Familia e Infancia — Carabineros de Chile

**Dirección:** Dieciocho 268, Santiago.  
**Teléfono referencial:** 22 922 922 4894.  
**Emergencias:** 133.

### Líneas especializadas:

- 149 — Fono Familia.
- 147 — Fono Niños.

### Servicios principales:

- Recepción de denuncias.
- Atención en situaciones de violencia intrafamiliar, vulneración de derechos o riesgo.
- Acompañamiento a procedimientos judiciales, cuando corresponda.
- Acciones preventivas y orientación comunitaria.
- Derivación a organismos competentes.

## Comisarías de Carabineros — Santiago Centro

### 1ª Comisaría Santiago Central

Dirección: Santo Domingo 714.

Teléfono: 22 922 3700.

### 2ª Comisaría Santiago Central

Dirección: Toesca 2345.

Teléfono: 22 922 3730.

### 3ª Comisaría Santiago Central

Dirección: Pasaje Elías Fernández Albano 165.

Teléfono: 22 922 3760.

### 4ª Comisaría Santiago Central

Dirección: Chiloé 1472.

Teléfono: 22 922 3790.

## Seguridad Santiago — Aló Santiago

**Teléfono:** 800 203 011.

**Correo municipal general:** santiago@munistgo.cl.

### Descripción:

Canal municipal gratuito de orientación y apoyo comunitario, útil para reportar situaciones de seguridad, solicitar orientación preventiva o activar redes municipales cuando la situación lo requiera.

### **11.15.7 Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con procedimientos y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar, resguardando la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En este marco, el presente Reglamento contempla un procedimiento específico para abordar situaciones de maltrato, agresión o violencia ejercida por un/a estudiante hacia un/a adulto/a integrante de la comunidad educativa, considerando medidas de resguardo, investigación, acompañamiento, debido proceso y aplicación de medidas formativas, reparatorias o disciplinarias cuando corresponda.

Cuando los hechos pudieran revestir carácter de delito, el establecimiento deberá realizar las derivaciones o denuncias ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente. En el caso de estudiantes entre 14 y 18 años, se deberá considerar lo dispuesto en la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, resguardando siempre el debido proceso, la proporcionalidad, la confidencialidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y la protección de todas las personas involucradas.

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

Pasos	Detalle	Responsable	Plazo
<b>1. Identificación e intervención inmediata</b>	Ante la observación directa de una situación de violencia ejercida por un/a estudiante hacia un/a adulto/a de la comunidad educativa — docente, asistente de la educación, inspector/a u otro funcionario/a—, el adulto que presencie el hecho deberá intervenir de manera inmediata, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, con el propósito de detener la situación, resguardar la integridad física y emocional de las personas involucradas y prevenir una escalada del conflicto. Una vez controlada la situación, se deberá identificar a los participantes del incidente, considerando a quien habría ejercido la agresión, la persona afectada y posibles testigos o espectadores. Posteriormente, se informará de forma inmediata a Inspectoría General y/o a la Coordinación de Convivencia Educativa para la activación del protocolo correspondiente y el registro formal del hecho en los instrumentos institucionales establecidos, tales como bitácora, libro de clases, hoja de vida u otro registro oficial, según corresponda.	Adulto/a que observa el hecho, Inspectoría General y Convivencia Educativa	Inmediatamente ocurrido o identificado el hecho
<b>2. Situación informada y no observada directamente por adultos</b>	Si la situación de violencia no fue observada directamente por un/a adulto/a y es informada por un/a estudiante, funcionario/a, apoderado/a u otro integrante de la comunidad educativa, quien reciba el relato deberá acoger la información de manera respetuosa, sin emitir juicios ni confrontar a las partes involucradas. Posteriormente, deberá derivar el caso a Inspectoría General y/o Coordinación de Convivencia Educativa, quienes evaluarán los antecedentes iniciales, informarán a Dirección y determinarán la activación del protocolo correspondiente.	Funcionario/a que recibe la información, Inspectoría General, Convivencia Educativa y Dirección	Dentro de 1 día hábil desde recibida la información
<b>3. Recopilación de antecedentes</b>	Activado el protocolo, el establecimiento deberá recopilar los antecedentes necesarios para esclarecer la situación, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y la dignidad de todas las personas involucradas. Para ello, se deberá registrar la identificación de los involucrados, descripción objetiva de los hechos, fecha, hora y lugar del incidente, relatos de las partes, declaración de testigos si los hubiere, evidencias disponibles y medidas inmediatas adoptadas. La recopilación de antecedentes no deberá tener carácter revictimizante ni exponer innecesariamente a	Convivencia Educativa, Inspectoría General y Dirección	Dentro de 1 día hábil, prorrogable según complejidad del caso

	las personas involucradas.		
<b>4. Derivación a centro asistencial, si corresponde</b>	En caso de existir lesiones físicas, afectación emocional significativa, crisis, descompensación u otra situación que requiera atención especializada, el establecimiento gestionará la derivación del/la adulto/a afectado/a o estudiante involucrado/a a un centro asistencial, según corresponda. La medida deberá resguardar la integridad física y emocional de la persona afectada, informar oportunamente a la familia o adulto responsable en caso de estudiantes, y dejar registro de la derivación, atención recibida y acciones adoptadas por el establecimiento.	Inspectoría General, Convivencia Educativa y Dirección	Inmediato, según la urgencia del caso
<b>5. Denuncia a autoridades correspondientes</b>	Cuando los hechos pudieran constituir delito, vulneración de derechos o una situación de gravedad que exceda el ámbito interno del establecimiento, Dirección deberá realizar la denuncia o derivación correspondiente ante las autoridades competentes, conforme a la normativa vigente. Esta acción deberá quedar registrada, indicando fecha, hora, institución receptora y antecedentes entregados, resguardando siempre los derechos, la confidencialidad y la protección de las personas involucradas.	Dirección, con apoyo de Inspectoría General y Convivencia Educativa	Dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, cuando corresponda

### 11.15.8 Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante

El presente protocolo tiene por finalidad orientar la actuación institucional frente a situaciones en que un/a adulto/a integrante de la comunidad educativa —docente, asistente de la educación, directivo/a, funcionario/a, apoderado/a u otro/a adulto/a vinculado/a al establecimiento— incurra presuntamente en conductas de violencia física, verbal, psicológica, discriminatoria, negligente, de connotación sexual o cualquier otra acción u omisión que afecte la dignidad, integridad o bienestar de un/a estudiante.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, en su calidad de garante de derechos, asume el deber de promover y resguardar un entorno educativo seguro, inclusivo, protector y libre de toda forma de maltrato, abuso, discriminación o violencia hacia niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y demás normativa vigente.

Toda forma de maltrato ejercida por un/a adulto/a hacia un/a estudiante constituye una situación de especial gravedad, debido a la asimetría de poder existente y al deber reforzado de cuidado que tienen los adultos respecto de las y los estudiantes. Por ello, deberá ser abordada con celeridad, confidencialidad, objetividad, enfoque de protección, no revictimización, debido proceso y responsabilidad institucional.

Este procedimiento busca garantizar:

- la protección inmediata del/la estudiante afectado/a;
- la activación oportuna de medidas de resguardo;
- la comunicación a la familia o adulto responsable, cuando corresponda;
- la investigación objetiva, reservada y documentada de los hechos;
- la derivación o denuncia ante organismos competentes, si los hechos pudieran constituir delito o vulneración de derechos;
- la información oportuna al sostenedor, cuando el adulto involucrado sea funcionario/a;
- la aplicación de medidas administrativas, laborales, legales, formativas o disciplinarias que correspondan;
- el acompañamiento psicosocial y pedagógico del/la estudiante afectado/a;
- el registro formal y confidencial de todas las actuaciones realizadas.

**Tabla de acciones**

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
<b>1. Recepción del relato o detección de la situación</b>	Acoger al/la estudiante en un espacio seguro y privado, escuchando de manera respetuosa, sin emitir juicios, minimizar los hechos ni realizar preguntas que puedan revictimizar.	Quien recibe el relato o detecta la situación.	Inmediato.
<b>2. Registro inicial</b>	Registrar de forma objetiva los antecedentes conocidos, consignando fecha, hora, lugar, personas involucradas y relato recibido, evitando interpretaciones personales.	Quien recibe el relato / Convivencia Educativa.	Inmediato.
<b>3. Información a Dirección</b>	Informar de inmediato a la Dirección del establecimiento para activar el protocolo correspondiente.	Quien recibe el relato / Inspectoría General / Convivencia Educativa.	Inmediato, dentro del mismo día hábil.
<b>4. Medidas de resguardo</b>	Adoptar medidas inmediatas para proteger al/la estudiante, evitando contacto con el adulto señalado mientras se esclarecen los hechos, cuando corresponda.	Dirección / Convivencia Educativa / Inspectoría General.	Inmediato.
<b>5. Comunicación a la familia</b>	Informar al apoderado/a o adulto responsable del/la estudiante, salvo que dicha comunicación pueda aumentar el riesgo o interferir en la protección del/la estudiante.	Dirección / Convivencia Educativa.	Máximo 24 horas.

<b>6. Información al sostenedor</b>	Si el adulto involucrado es funcionario/a, informar formalmente al sostenedor para que adopte las medidas administrativas o laborales pertinentes.	Dirección.	Máximo 24 horas.
<b>7. Denuncia o derivación externa</b>	Si los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, realizar denuncia ante Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda.	Dirección.	Máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
<b>8. Recopilación de antecedentes</b>	Recoger antecedentes relevantes de manera reservada, objetiva y respetuosa, evitando exponer al/la estudiante o reiterar innecesariamente su relato.	Dirección / Convivencia Educativa / equipo designado.	Según complejidad del caso.
<b>9. Acompañamiento al/la estudiante</b>	Implementar apoyo emocional, psicosocial y pedagógico, resguardando su bienestar, asistencia, participación y continuidad educativa.	Orientación / Dupla psicosocial / Convivencia Educativa / UTP.	Inicio inmediato y seguimiento permanente.
<b>10. Seguimiento y cierre</b>	Registrar acciones, acuerdos, derivaciones, medidas adoptadas y evolución del caso en expediente reservado. El cierre administrativo no suspende procesos externos en curso.	Dirección / Convivencia Educativa.	Según evolución del caso.

### Consideraciones finales

Toda actuación deberá resguardar la confidencialidad, la dignidad del/la estudiante, el interés superior del niño, niña o adolescente, la presunción de inocencia, el debido proceso y la protección de todas las personas involucradas.

En ningún caso el establecimiento podrá minimizar, omitir o retardar la activación del protocolo frente a una situación de violencia de un/a adulto/a hacia un/a estudiante. La prioridad institucional será siempre la protección inmediata, el resguardo de derechos y la continuidad educativa del/la estudiante afectado/a.

### 11.15.9 Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad y paternidad

En coherencia con la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°21.030, la Ley N°21.120 sobre identidad de género, la Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y demás normativa educacional vigente, el establecimiento implementa protocolos específicos orientados a resguardar el derecho a la educación, la dignidad, la identidad, la integridad, la permanencia escolar y el bienestar socioemocional de las y los estudiantes.

Estos protocolos buscan asegurar una respuesta institucional oportuna, respetuosa, confidencial y no discriminatoria frente a situaciones que requieran acompañamiento, protección, flexibilización o adecuaciones durante la trayectoria educativa.

#### Protocolo de embarazo, maternidad y paternidad

El presente protocolo tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación, la continuidad de estudios, la no discriminación y el acompañamiento integral de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, resguardando su dignidad, bienestar, salud, trayectoria educativa y participación plena en la vida escolar.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
Recepción de la situación	Informar al Departamento de Convivencia Educativa, quien comunica a profesor/a jefe, UTP e Inspectoría General. Se deja constancia escrita.	Trabajadora Social	2 días hábiles
Entrevista con estudiante y apoderado/a	Se informa sobre derechos, responsabilidades y documentación. Se deja constancia escrita.	Trabajadora Social	5 días hábiles
Diseño de acompañamiento	Plan psicosocial y pedagógico: salud, horarios diferenciados, alimentación del hijo/a, calendarización académica.	Orientación y Dupla Psicosocial	Inicio en 5 días hábiles
Promoción excepcional	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

### 11.15.10 Protocolo de reconocimiento de identidad de género y nombre social

El presente protocolo tiene por finalidad resguardar el derecho a la identidad de género, dignidad, inclusión, no discriminación, bienestar socioemocional y trayectoria educativa de las y los estudiantes, conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
<b>Recepción de la solicitud o toma de conocimiento</b>	La solicitud podrá ser presentada por el/la estudiante, su apoderado/a o comunicada por un/a funcionario/a que tome conocimiento de la situación. Se deberá informar a Coordinación de Convivencia Educativa, resguardando la confidencialidad.	Funcionario/a que recepciona la información.	Mismo día.
<b>Entrevista con el/la estudiante</b>	Se realiza entrevista en un espacio privado y seguro, informando el alcance del protocolo, derechos, medidas de resguardo y acciones institucionales a implementar.	Coordinación de Convivencia Educativa.	Hasta 5 días hábiles.
<b>Entrevista con apoderado/a y formalización de acuerdos</b>	Se realiza entrevista con el/la apoderado/a para informar el procedimiento, recoger antecedentes y formalizar los acuerdos correspondientes, conforme a la Circular N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.	Coordinación de Convivencia Educativa.	Hasta 5 días hábiles.
<b>Firma de acuerdo institucional</b>	Se deja constancia escrita de los acuerdos adoptados respecto del uso del nombre social, trato cotidiano, medidas de apoyo, confidencialidad y seguimiento.	Coordinación de Convivencia Educativa / apoderado/a / estudiante, según corresponda.	Hasta 5 días hábiles.
<b>Socialización de acuerdos</b>	Se informa a los/as funcionarios/as que corresponda, mediante canales institucionales reservados, resguardando la confidencialidad y entregando orientaciones para el trato respetuoso del/la estudiante.	Coordinación de Convivencia Educativa / Dirección.	Hasta 5 días hábiles.
<b>Actualización de registros internos</b>	Se incorpora el nombre social en registros de uso cotidiano e instrumentos internos del establecimiento, tales como listados, comunicaciones, credenciales internas, informes u otros documentos de circulación escolar, resguardando que los documentos oficiales mantengan el nombre legal mientras no exista rectificación registral.	Inspección General / Secretaría / UTP, según corresponda.	Hasta 5 días hábiles.
<b>Apoyo psicosocial</b>	Se ofrecerá acompañamiento psicosocial voluntario al/la estudiante y su familia, así como derivación a redes externas si se requiere y si cuenta con el consentimiento correspondiente.	Dupla Psicosocial / Orientación / Convivencia Educativa.	Inicio dentro de 5 días hábiles.
<b>Seguimiento</b>	Se realizará seguimiento de los acuerdos adoptados, resguardando el bienestar del/la estudiante, su participación, trato digno, integración al curso y prevención de situaciones de discriminación o violencia.	Coordinación de Convivencia Educativa / Profesor/a jefe / Dupla Psicosocial.	Permanente, según necesidad.
<b>Negativa o falta de adherencia del/la apoderado/a</b>	La falta de consentimiento, negativa u oposición del padre, madre, apoderado/a o tutor legal no podrá utilizarse para desconocer la identidad de género del o la estudiante, suspender las medidas internas de	Coordinación de Convivencia Educativa / Dupla Psicosocial /	Hasta 5 días hábiles desde la detección de la situación.

	<p>protección ni justificar un trato discriminatorio. Una vez comunicada la solicitud conforme al procedimiento establecido en la Circular N.º 812/2021, el establecimiento deberá adoptar oportunamente las medidas de apoyo y resguardo acordadas, incluyendo el uso del nombre social en los espacios educativos y en la documentación interna permitida por la normativa, sin supeditar su implementación a un periodo adicional de evaluación. La Dirección deberá informar de manera inmediata al equipo responsable, resguardando la privacidad y evitando la exposición innecesaria del o la estudiante. Asimismo, se ofrecerá acompañamiento al estudiante y orientación a su familia, promoviendo el diálogo y la comprensión, sin que dicho proceso retrase o condicione el reconocimiento de su identidad. Cuando la oposición, conducta o falta de colaboración del apoderado/a implique discriminación, maltrato, amenaza o una afectación actual o potencial del bienestar, dignidad, integridad o derechos del o la estudiante, el establecimiento activará de manera inmediata las medidas de protección correspondientes y evaluará, sin dilaciones, la aplicación del Protocolo de Vulneración de Derechos y la derivación a las redes competentes. Todas las actuaciones deberán considerar la edad, autonomía progresiva, interés superior, derecho a ser oído/a y derecho a la privacidad del o la estudiante.</p>	Dirección.	
--	--	------------	--

Todas las actuaciones deberán resguardar la confidencialidad, el interés superior del niño, niña o adolescente, la autonomía progresiva, el derecho a ser oído/a, la no discriminación arbitraria y el trato digno.

El uso del nombre social deberá ser respetado por todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa en los espacios cotidianos de interacción escolar. La documentación oficial del establecimiento deberá mantener el nombre legal del/la estudiante mientras no exista rectificación de la partida de nacimiento, sin perjuicio de incorporar el nombre social en los registros internos que correspondan.

### **11.15.11 Protocolo de actuación frente a violencia sexual y de género**

#### **1. Presentación**

El presente protocolo tiene por finalidad establecer criterios, responsabilidades, acciones y plazos para prevenir, detectar, abordar y realizar seguimiento a situaciones de violencia sexual y de género que afecten a integrantes de la comunidad educativa del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra.

Este instrumento se enmarca en un enfoque de derechos, género, inclusión, no discriminación, buen trato, bienestar integral y protección de las trayectorias educativas. Su implementación deberá resguardar en todo momento la dignidad, integridad física y psicológica, intimidación, identidad, confidencialidad y seguridad de las personas involucradas, especialmente cuando se trate de niños, niñas y adolescentes.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra asume el compromiso de constituirse en un espacio seguro, respetuoso e inclusivo, donde toda forma de violencia sexual, acoso, discriminación, hostigamiento o violencia basada en género, orientación sexual, identidad o expresión de género sea prevenida, abordada y sancionada conforme a la normativa vigente.

Este protocolo busca orientar la actuación institucional frente a situaciones de violencia sexual y de género, favoreciendo

una respuesta oportuna, protectora, objetiva, confidencial, no revictimizante y articulada con las redes externas competentes.

## **2. Marco normativo**

El presente protocolo se sustenta, entre otras, en las siguientes normas, instrumentos y orientaciones:

### **Normativa internacional**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, CEDAW.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Principios de Yogyakarta sobre orientación sexual e identidad de género.
- Orientaciones internacionales de UNESCO y otros organismos en materia de educación no sexista, igualdad de género y prevención de la violencia.

### **Normativa nacional**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.820 que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.120 que reconoce y protege el derecho a la identidad de género.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°21.545 sobre inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N°21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, cuando corresponda a situaciones que involucren a funcionarios/as.
- Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Código Penal y Código Procesal Penal, especialmente en lo referido al deber de denuncia.
- Normativa laboral y administrativa aplicable a funcionarios/as de establecimientos educacionales públicos.

### **Orientaciones y circulares**

- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Circular N°812/2021 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N°707/2022 sobre aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Orientaciones MINEDUC para la inclusión de personas LGBTIQ+ en el sistema educativo.
- Orientaciones para la Educación en Afectividad, Sexualidad y Género.
- Lineamientos del Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro.

## **3. Objetivos del protocolo**

El presente protocolo tiene como objetivos:

- prevenir situaciones de violencia sexual y de género en el contexto educativo;
- promover una cultura de buen trato, igualdad, inclusión, respeto y no discriminación;
- establecer procedimientos claros para la recepción de denuncias y activación institucional;
- resguardar la integridad, intimidad y bienestar de las personas afectadas;
- evitar toda forma de revictimización, exposición o estigmatización;
- garantizar el debido proceso de las personas involucradas;
- activar oportunamente redes externas y organismos competentes cuando corresponda;
- definir medidas de resguardo, acompañamiento, reparación y seguimiento;
- fortalecer la educación no sexista, la formación ciudadana, el respeto por la diversidad y la convivencia educativa.

#### **4. Definiciones generales**

##### **Violencia de género en el ámbito escolar**

Se entenderá por violencia de género toda acción, omisión, amenaza, conducta o práctica que cause daño físico, psicológico, sexual, social, simbólico o digital a una persona o grupo de personas en razón de su sexo, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

En el ámbito educativo, esta violencia puede expresarse mediante conductas discriminatorias, sexistas, homofóbicas, lesbofóbicas, bifóbicas, transfóbicas, misóginas, abusivas o de control, afectando el bienestar, la participación, la trayectoria educativa y el derecho a aprender en un ambiente seguro.

##### **Violencia sexual**

Se entenderá por violencia sexual toda acción, insinuación, contacto, interacción, exposición, requerimiento o conducta de carácter sexual no consentida, o frente a la cual la persona afectada no se encuentra en condiciones de otorgar consentimiento libre, informado y voluntario.

Incluye, entre otras conductas:

- comentarios, insinuaciones o bromas sexuales no deseadas;
- gestos, miradas o acercamientos de connotación sexual;
- envío de mensajes, imágenes, audios o videos sexuales no solicitados;
- difusión de imágenes íntimas sin consentimiento;
- tocaciones, roces o contacto físico no consentido;
- presión, manipulación o amenaza para obtener favores sexuales;
- acoso sexual;
- abuso sexual;
- violación;
- exposición a material sexual o pornográfico;
- cualquier conducta sexual ejercida mediante abuso de poder, fuerza, intimidación, presión o aprovechamiento de una relación de autoridad, dependencia, edad o vulnerabilidad.

##### **Acoso sexual escolar**

Se entenderá por acoso sexual escolar toda conducta verbal, no verbal, física, digital o simbólica de naturaleza o connotación sexual, no consentida por quien la recibe, que resulte ofensiva, intimidante, humillante o perturbadora, y que afecte su dignidad, bienestar, participación, desarrollo o trayectoria educativa.

##### **Violencia digital de género**

Corresponde a toda forma de violencia ejercida mediante redes sociales, plataformas digitales, mensajería, correos, imágenes, videos, audios, cuentas anónimas u otros medios tecnológicos, con el propósito o resultado de acosar, amenazar, humillar, sexualizar, exponer, denostar o discriminar a una persona por motivos de género, orientación sexual, identidad o expresión de género.

Incluye, entre otras conductas:

- difusión de imágenes íntimas sin consentimiento;
- creación de cuentas falsas;
- funas, amenazas o campañas de hostigamiento;
- envío de contenido sexual no solicitado;
- comentarios sexistas, homofóbicos o transfóbicos;
- exposición pública de la identidad de género u orientación sexual de una persona sin su consentimiento.

##### **Discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género**

Se entenderá como toda distinción, exclusión, restricción, preferencia, burla, trato desigual, hostigamiento o violencia ejercida contra una persona por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o por no ajustarse a estereotipos tradicionales de género, y que tenga por objeto o resultado afectar su dignidad, bienestar o ejercicio de derechos.

## 5. Principios de actuación

Toda actuación del establecimiento deberá regirse por los siguientes principios:

- interés superior del niño, niña o adolescente;
- enfoque de derechos;
- igualdad y no discriminación;
- trato digno;
- confidencialidad;
- no revictimización;
- debida diligencia;
- protección inmediata;
- debido proceso;
- presunción de inocencia;
- proporcionalidad;
- enfoque formativo;
- perspectiva de género;
- autonomía progresiva;
- participación y derecho a ser oído/a;
- continuidad educativa;
- resguardo de la salud mental y bienestar socioemocional.

## 6. Recepción de denuncias y activación del protocolo

La denuncia o relato podrá ser presentado por la persona afectada, un/a estudiante, apoderado/a, funcionario/a, testigo o cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de violencia sexual o de género.

La primera acogida deberá realizarse en un espacio privado, seguro y tranquilo, evitando juicios, cuestionamientos, exposición innecesaria o preguntas que puedan revictimizar.

Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que reciba un relato o tome conocimiento de una situación de violencia sexual o de género deberá informar de inmediato a la Coordinación de Convivencia Educativa o a Dirección.

La activación del protocolo estará a cargo de la Coordinación de Convivencia Educativa. En caso de ausencia, asumirá la Dirección o quien esta designe formalmente, resguardando la imparcialidad del proceso.

## 7. Inhabilidades

No podrá participar en la investigación interna o recopilación de antecedentes ninguna persona que:

- esté directamente involucrada en los hechos como persona afectada, denunciada o testigo clave;
- mantenga parentesco, relación de dependencia, amistad íntima, conflicto de interés o cercanía significativa con alguna de las partes;
- pueda ver afectada su imparcialidad por cualquier circunstancia objetiva.

En estos casos, la Dirección deberá designar a otra persona idónea para conducir o apoyar el procedimiento.

## 8. Procedimiento de actuación

Paso	Acción	Responsable	Plazo máximo
1. Recepción del relato o denuncia	Acoger la información en un espacio privado, seguro y respetuoso. Registrar fecha, hora, lugar, personas involucradas y relato inicial, evitando interpretaciones personales.	Funcionario/a que recibe el relato / Coordinación de Convivencia Educativa.	Inmediato, dentro del mismo día hábil.
2. Activación del protocolo	Informar a Dirección y abrir expediente reservado del caso. Definir responsables del procedimiento.	Coordinación de Convivencia Educativa / Dirección.	Dentro de 1 día hábil.
3. Contención inicial y evaluación de riesgo	Brindar primera acogida emocional, evaluar riesgo, urgencia y necesidad de medidas inmediatas de protección.	Dupla psicosocial / Orientación / Convivencia Educativa.	Dentro de 1 día hábil.
4. Medidas inmediatas de	Adoptar medidas para evitar contacto, exposición, represalias o nuevas afectaciones.	Dirección / Inspectoría General / Convivencia	Inmediato.

<b>resguardo</b>	Pueden incluir cambios de espacio, horarios, grupos, acompañamiento, supervisión u otras medidas proporcionales.	Educativa.	
<b>5. Comunicación a la familia</b>	Informar a la familia o adulto responsable de la persona afectada, salvo que ello pueda aumentar el riesgo o interferir en su protección.	Dirección / Convivencia Educativa / Dupla psicosocial.	Máximo 24 horas.
<b>6. Denuncia externa, si corresponde</b>	Si los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, denunciar ante Ministerio Público, PDI, Carabineros o Tribunal de Familia, según corresponda.	Dirección.	Máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
<b>7. Recopilación de antecedentes</b>	Recoger antecedentes pertinentes mediante entrevistas, registros, evidencias digitales, testigos u otros medios, evitando revictimización y exposición innecesaria.	Convivencia Educativa / equipo designado.	Hasta 10 días hábiles.
<b>8. Información a las partes</b>	Comunicar de manera reservada las etapas del procedimiento, derechos, medidas de resguardo y canales de comunicación.	Dirección / Convivencia Educativa.	Hasta 2 días hábiles desde la activación.
<b>9. Análisis y determinación de medidas</b>	Evaluar antecedentes, gravedad, contexto, afectación, reiteración, medidas de protección, formativas, reparatorias, disciplinarias o administrativas.	Dirección / Inspectoría General / Convivencia Educativa.	Hasta 15 días hábiles desde la activación.
<b>10. Resolución interna</b>	Comunicar resolución fundada a las partes que corresponda, resguardando confidencialidad y debido proceso.	Dirección / Inspectoría General / Convivencia Educativa.	Hasta 15 días hábiles desde la activación.
<b>11. Apelación o reconsideración</b>	Las partes podrán presentar solicitud de revisión por escrito, cuando corresponda, conforme al RICE y debido proceso.	Dirección.	3 días hábiles desde la notificación.
<b>12. Seguimiento y monitoreo</b>	Supervisar cumplimiento de medidas, bienestar de la persona afectada, clima de convivencia y eventuales nuevas necesidades de apoyo.	Dupla psicosocial / Orientación / Convivencia Educativa / Profesor/a jefe.	Desde la activación y durante el tiempo que sea necesario.

## 9. Medidas de resguardo

Las medidas de resguardo deberán adoptarse de manera inmediata, proporcional y fundada, sin constituir sanción anticipada ni afectar injustificadamente la trayectoria educativa de las personas involucradas.

Podrán contemplar:

- separación preventiva de espacios;
- acompañamiento de adulto/a significativo/a;
- cambio temporal de grupo o ubicación, si corresponde;
- ajustes de horarios o actividades;
- supervisión en recreos, pasillos u otros espacios;
- resguardo en espacios seguros;
- apoyo psicosocial;
- contacto con familia o adulto responsable;
- derivación a redes externas;
- medidas de protección ante Tribunal de Familia, si corresponde;
- prevención de represalias, hostigamiento o exposición digital.

## 10. Acciones de resguardo de la intimidad y confidencialidad

Durante todo el proceso se deberá:

- restringir el acceso a la información solo a quienes deban conocerla por función institucional;
- evitar la exposición pública de los hechos o de las personas involucradas;

- utilizar iniciales, códigos u otros mecanismos de resguardo en documentos internos;
- realizar entrevistas en espacios privados;
- evitar preguntas innecesarias, reiterativas o culpabilizadoras;
- impedir comentarios, rumores, burlas, represalias o difusión de antecedentes;
- resguardar evidencias digitales sin difundirlas ni compartirlas informalmente;
- entregar información a organismos externos solo cuando corresponda legal o formalmente.

### **11. Medidas formativas, reparatorias y psicosociales**

Las medidas se definirán según la naturaleza de los hechos, edad de las personas involucradas, nivel de afectación, contexto, reiteración, antecedentes disponibles y normativa aplicable.

#### **Medidas formativas**

- talleres sobre educación no sexista, consentimiento, buen trato, derechos humanos y convivencia educativa;
- actividades reflexivas con curso o nivel, siempre de manera despersonalizada;
- acciones pedagógicas sobre prevención de violencia sexual y de género;
- trabajo formativo individual, cuando corresponda;
- acciones de responsabilización y reparación, siempre que sean pertinentes y no revictimizantes.

#### **Medidas psicosociales**

- contención emocional;
- entrevistas de seguimiento;
- acompañamiento a la familia;
- derivación a redes especializadas;
- coordinación con OLN, salud, programas especializados, centros de la mujer u otros dispositivos pertinentes;
- seguimiento de asistencia, participación y bienestar socioemocional.

#### **Medidas reparatorias**

Las medidas reparatorias deberán aplicarse solo cuando sean pertinentes, voluntarias, proporcionales y no impliquen contacto forzado entre las partes ni revictimización.

En situaciones de violencia sexual, acoso sexual, abuso, agresión grave o asimetría significativa de poder, no procederá la mediación directa entre la persona afectada y la persona denunciada.

### **12. Cuando la persona denunciada sea estudiante**

Si la persona denunciada es estudiante, el establecimiento deberá resguardar el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a ser oído/a, la proporcionalidad de las medidas y el enfoque formativo.

Cuando corresponda, se aplicarán medidas formativas, reparatorias, psicosociales o disciplinarias conforme al RICE.

Si los hechos pudieran constituir delito y la persona denunciada tiene entre 14 y 18 años, se considerará lo dispuesto en la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, sin perjuicio de las medidas educativas y de protección que correspondan.

Si la persona denunciada es menor de 14 años, se deberá abordar la situación desde un enfoque proteccional, pudiendo solicitarse medida de protección ante Tribunal de Familia cuando existan antecedentes de vulneración de derechos o riesgo.

### **13. Cuando la persona denunciada sea funcionario/a**

Si la persona denunciada es funcionario/a del establecimiento, la Dirección deberá informar de inmediato al Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro, a fin de que se adopten las medidas administrativas, laborales o disciplinarias que correspondan.

El establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo para evitar contacto entre la persona afectada y el/la funcionario/a señalado/a, mientras se desarrollan los procedimientos pertinentes.

Cuando los hechos pudieran constituir delito, la Dirección deberá realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas.

Si la situación pudiera configurar acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, se deberán activar además los procedimientos establecidos por la Ley N°21.643, cuando corresponda.

### **14. Cuando la persona denunciada sea apoderado/a u otro adulto externo**

Si la persona denunciada es apoderado/a, familiar u otro adulto externo vinculado al establecimiento, la Dirección deberá

adoptar medidas de resguardo para proteger a la persona afectada y a la comunidad educativa.

Estas medidas podrán incluir:

- restricción de ingreso al establecimiento;
- cambio de apoderado/a, cuando corresponda;
- entrevistas solo con presencia de Dirección u otro funcionario designado;
- denuncia ante organismos competentes;
- solicitud de medidas de protección;
- comunicación al sostenedor, si corresponde;
- registro formal de las acciones realizadas.

### **15. Acciones que involucran a las familias**

La familia o adulto responsable será informada y orientada respecto de las medidas adoptadas, salvo que dicha comunicación pueda aumentar el riesgo para la persona afectada o interferir en su protección.

La comunicación con las familias podrá realizarse mediante:

- citación telefónica;
- correo electrónico institucional;
- entrevista presencial;
- carta certificada, cuando no se logre contacto por otras vías;
- visita domiciliaria, si corresponde;
- derivación o solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia, cuando exista riesgo o falta de adulto protector.

Se espera que las familias colaboren activamente con las medidas de protección, acompañamiento, adherencia a redes externas y resguardo de la trayectoria educativa.

### **16. Abordaje pedagógico preventivo**

La prevención de la violencia sexual y de género será abordada de manera formativa, transversal y despersonalizada, sin aludir a casos específicos.

Podrá desarrollarse en:

- Consejo de Curso;
- Orientación;
- Formación Ciudadana;
- actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa;
- talleres de afectividad, sexualidad y género;
- jornadas de educación no sexista;
- actividades de promoción de buen trato, consentimiento, respeto, igualdad y derechos humanos.

El abordaje pedagógico deberá promover:

- relaciones respetuosas y libres de violencia;
- consentimiento y límites personales;
- prevención del acoso sexual;
- uso responsable de redes sociales;
- respeto a la diversidad;
- prevención de discriminación por género, orientación sexual, identidad o expresión de género;
- participación estudiantil y corresponsabilidad.

### **17. Seguimiento y cierre del protocolo**

El seguimiento deberá mantenerse mientras existan necesidades de resguardo, acompañamiento, reparación o monitoreo del clima de convivencia.

El cierre administrativo del protocolo deberá quedar registrado por escrito, indicando:

- antecedentes generales del caso;
- medidas adoptadas;
- denuncias o derivaciones realizadas;

- acciones de apoyo implementadas;
- responsables del seguimiento;
- acuerdos con familia o redes externas;
- estado de cumplimiento de medidas;
- evaluación final del equipo responsable.

El cierre interno no implica el término de procesos judiciales, proteccionales, administrativos, laborales o de salud que puedan desarrollarse posteriormente.

Toda la documentación deberá mantenerse en expediente reservado, bajo estricta confidencialidad, resguardando la protección de datos personales y la dignidad de las personas involucradas.

## **11.15.12 Protocolo de actuación frente a riesgo suicida, conductas autolesivas, intento suicida y suicidio consumado**

### **1. Presentación**

El suicidio y las conductas autolesivas constituyen situaciones de alta complejidad y gravedad en el ámbito educativo, por cuanto comprometen directamente la integridad, seguridad, bienestar emocional y trayectoria educativa de las y los estudiantes.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno y coordinado para actuar frente a situaciones de ideación suicida, conductas autolesivas, intento suicida o suicidio consumado, resguardando la vida, la dignidad, la confidencialidad, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, y la protección integral de toda la comunidad educativa.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra asume que la salud mental es una responsabilidad compartida entre familia, establecimiento, redes de salud, comunidad y organismos de protección. Por ello, toda señal de riesgo suicida deberá ser tomada en serio, evitando minimizar, cuestionar o invalidar el sufrimiento de la persona afectada.

### **2. Marco de actuación**

Este protocolo se sustenta en un enfoque de derechos, protección integral, salud mental comunitaria, convivencia educativa y prevención del suicidio, considerando especialmente:

- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°20.584 sobre derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Orientaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.
- Estrategia Nacional de Salud Mental 2021-2030.
- Reglamentos, protocolos y orientaciones del Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro.

### **3. Conceptos relevantes**

#### **Conductas autolesivas**

Corresponden a acciones de autoagresión sin intención explícita de morir, tales como cortes, golpes, quemaduras u otras formas de daño físico. Generalmente constituyen una señal de sufrimiento emocional, desregulación o necesidad de ayuda. Aunque se diferencian del intento suicida, aumentan el riesgo futuro y requieren intervención oportuna.

#### **Ideación suicida**

Comprende un continuo de pensamientos relacionados con la muerte o el deseo de dejar de vivir, desde expresiones vagas como “quisiera desaparecer” hasta verbalizaciones explícitas de querer morir o la elaboración de un plan suicida.

#### **Intento suicida**

Corresponde a una conducta en que la persona realiza acciones con la intención de provocarse la muerte, sin que esta llegue a consumarse. Constituye uno de los principales factores de riesgo para un suicidio posterior y requiere atención inmediata.

#### **Suicidio consumado**

Acto mediante el cual una persona pone fin a su vida de manera voluntaria e intencional. Su ocurrencia genera un alto impacto emocional y comunitario, por lo que requiere medidas inmediatas de resguardo, contención y postintervención.

### **4. Actitudes esperadas de los adultos responsables**

Todo adulto que tome conocimiento de una situación de riesgo suicida o autolesiva deberá actuar de manera calmada, empática, protectora y responsable.

Se deberá:

- escuchar activamente, sin emitir juicios ni reproches;
- validar el malestar emocional del/la estudiante;
- evitar frases como “no es para tanto”, “se te va a pasar” o “lo haces para llamar la atención”;
- no desafiar, ridiculizar, retar ni culpabilizar;
- no prometer confidencialidad absoluta cuando existe riesgo para la vida o integridad;
- informar con claridad que se solicitará apoyo especializado;

- acompañar al/la estudiante en todo momento hasta que sea derivado/a a un adulto o profesional responsable;
- mantener una actitud serena, cercana y protectora.

Toda amenaza, expresión o conducta vinculada a daño hacia sí mismo/a deberá ser considerada una señal de alerta y abordada de inmediato.

### 5. Espacio de resguardo

Cuando las condiciones lo permitan, el/la estudiante deberá ser acompañado/a a un espacio seguro, tranquilo, privado y supervisado, evitando exposición pública o situaciones que incrementen su angustia.

El espacio deberá:

- estar libre de objetos que puedan representar riesgo;
- contar con la presencia de un adulto responsable;
- permitir una contención emocional respetuosa;
- evitar interrupciones, aglomeraciones o comentarios de terceros;
- resguardar la dignidad, privacidad y seguridad física y emocional del/la estudiante.

El traslado deberá realizarse de manera calmada, sin actitudes coercitivas, intimidantes o bruscas.

### 6. Procedimiento general de activación

Paso	Acción	Responsable	Plazo
<b>1. Toma de conocimiento</b>	Informar inmediatamente a Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa y psicóloga/o del establecimiento ante ideación, autolesión, intento o conducta suicida.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Inmediato.
<b>2. Contención inicial</b>	Brindar primeros auxilios emocionales, mantener al/la estudiante acompañado/a y trasladarlo/a a un espacio seguro.	Dupla psicosocial, Orientación, Inspectoría General, Convivencia Educativa o adulto designado.	Inmediato.
<b>3. Evaluación preliminar de riesgo</b>	Entrevistar al/la estudiante, aplicar pauta o instrumento de evaluación de riesgo cuando corresponda, y definir nivel de urgencia.	Psicóloga/o o integrante del equipo psicosocial.	Inmediato.
<b>4. Aviso a apoderado/a</b>	Contactar de inmediato al apoderado/a o adulto responsable, informar la situación y solicitar su presencia urgente si corresponde.	Inspectoría General, Dirección o funcionario/a designado/a.	Inmediato.
<b>5. Activación de emergencia</b>	Llamar a SAMU 131 si existe riesgo vital, lesiones, intento suicida o crisis de alta gravedad. En caso necesario, contactar a Carabineros 133 o PDI 134.	Dirección, Inspectoría General o funcionario/a designado/a.	Inmediato.
<b>6. Derivación a salud</b>	Orientar o gestionar derivación a urgencia, CESFAM, COSAM u otro dispositivo de salud mental, según nivel de riesgo.	Dupla psicosocial / Dirección / familia.	Según urgencia.
<b>7. Registro formal</b>	Registrar los hechos, medidas adoptadas, responsables, comunicaciones, derivaciones y acuerdos.	Convivencia Educativa / Dupla psicosocial / Dirección.	Mismo día.
<b>8. Seguimiento</b>	Monitorear asistencia, bienestar emocional, adherencia a tratamiento, condiciones de retorno y apoyos escolares.	Dupla psicosocial / Orientación / Profesor/a jefe / UTP.	Permanente, según necesidad.

## **7. Categorías de riesgo y acciones a seguir**

### **A. Riesgo leve**

Se considera riesgo leve cuando el/la estudiante presenta ideación suicida o expresiones de deseo de morir, pero sin plan específico, sin intención inmediata de hacerse daño y con capacidad de reflexión, autocontrol y disposición a recibir ayuda.

#### **Acciones a seguir**

La psicóloga/o del establecimiento o integrante del equipo psicosocial deberá:

- acoger al/la estudiante en un espacio seguro;
- informar al apoderado/a o adulto responsable;
- indagar antecedentes recientes y factores de riesgo;
- identificar posibles situaciones escolares asociadas al malestar, tales como acoso, discriminación, conflictos, presión académica o aislamiento;
- consultar si existe atención psicológica o psiquiátrica externa;
- orientar derivación a CESFAM, COSAM o red privada, según corresponda;
- entregar ficha de derivación a salud mental;
- solicitar compromiso informado del apoderado/a;
- definir seguimiento psicosocial.

El apoderado/a deberá presentar certificado o comprobante de atención profesional en un plazo de **1 a 15 días hábiles**, según evaluación del equipo psicosocial.

Si no existe adherencia familiar o no se presenta respaldo de atención dentro del plazo establecido, la dupla psicosocial evaluará la solicitud de una medida de protección ante el Tribunal de Familia, conforme a la Ley N°21.430.

### **B. Riesgo moderado**

Se considera riesgo moderado cuando el/la estudiante presenta ideación suicida acompañada de una idea general del método, pero sin plan estructurado ni intención inmediata de ejecutarlo.

También se considerará riesgo moderado cuando:

- exista intento suicida previo ocurrido hace más de tres meses;
- haya búsqueda de información o identificación de medios o lugares;
- se observe aumento del malestar emocional, desesperanza o aislamiento;
- exista capacidad parcial de pedir ayuda, pero se requiera monitoreo sistemático.

#### **Acciones a seguir**

La persona que recibe el relato deberá derivar de inmediato a la psicóloga/o del establecimiento o al equipo psicosocial.

El equipo responsable deberá:

- realizar entrevista de evaluación inicial;
- informar a Dirección y Convivencia Educativa;
- contactar al apoderado/a el mismo día;
- solicitar presencia del adulto responsable si corresponde;
- realizar derivación a red de salud mental;
- entregar ficha de derivación y orientaciones escritas;
- acordar medidas de supervisión en el hogar y en el establecimiento;
- iniciar seguimiento sistemático del caso;
- coordinar acciones con profesor/a jefe, Orientación y UTP cuando corresponda.

El apoderado/a deberá presentar certificado de atención en salud mental dentro del plazo definido por el equipo, según urgencia del caso.

### **C. Riesgo grave o gravísimo**

Se considera riesgo grave o gravísimo cuando el/la estudiante presenta ideación suicida activa, con intención de llevarla a cabo, o cuando describe detalles específicos del plan, tales como método, lugar, momento o pasos concretos.

También corresponde a este nivel cuando:

- ha existido intento suicida dentro de los últimos tres meses;
- se han realizado conductas preparatorias;
- ocurre una conducta suicida dentro del establecimiento;
- existen lesiones autoinfligidas con riesgo vital o potencial;
- se observa desesperanza extrema, pérdida de control emocional o riesgo inminente.

## Acciones inmediatas

Ante riesgo grave o gravísimo, se deberá:

- mantener al/la estudiante acompañado/a en todo momento;
- retirar objetos o elementos que puedan representar riesgo;
- informar inmediatamente a Dirección;
- contactar al apoderado/a o adulto responsable;
- llamar a SAMU 131 si existe riesgo vital, intento, lesiones o descompensación grave;
- no trasladar al/la estudiante por medios particulares del establecimiento, salvo indicación expresa de los servicios de emergencia o acuerdo seguro con el adulto responsable;
- derivar a urgencia de salud mental correspondiente;
- registrar todas las acciones realizadas.

En caso de requerir atención de urgencia, se deberá orientar al apoderado/a respecto de la red de salud correspondiente según edad y disponibilidad territorial.

El apoderado/a deberá entregar certificado o comprobante de atención de urgencia o salud mental en un plazo de **1 a 5 días hábiles**, según la gravedad de la situación.

Si el apoderado/a no adhiere a las medidas o no garantiza la atención en salud, se deberá solicitar medida de protección ante el Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos.

## 8. Intento suicida dentro del establecimiento

Ante un intento suicida o situación de riesgo vital dentro del establecimiento, se deberán activar las siguientes medidas:

Acción	Responsable	Plazo
Prestar primeros auxilios posibles, sin poner en riesgo a terceros.	Adulto presente / funcionario/a capacitado/a.	Inmediato.
Llamar a SAMU 131 y, si corresponde, a Carabineros 133 o PDI 134.	Dirección / Inspectoría General / funcionario/a designado/a.	Inmediato.
Activar Protocolo de Accidente Escolar, si corresponde.	Inspectoría General / Dirección.	Inmediato.
Informar al apoderado/a o adulto responsable y solicitar su presencia urgente.	Dirección / Inspectoría General / Dupla psicosocial.	Inmediato.
Mantener al/la estudiante acompañado/a en espacio seguro hasta la llegada de emergencia o adulto responsable.	Dupla psicosocial / Inspectoría / adulto designado.	Permanente.
Resguardar la privacidad y evitar la exposición del hecho.	Toda la comunidad educativa.	Permanente.
Registrar el hecho y las acciones realizadas.	Dirección / Convivencia Educativa.	Mismo día.
Realizar seguimiento posterior y coordinar retorno seguro.	Dupla psicosocial / UTP / Profesor/a jefe.	Según indicación profesional.

## 9. Comunicación institucional y confidencialidad

La Dirección, en conjunto con Convivencia Educativa y la dupla psicosocial, definirá la información mínima necesaria que será comunicada a docentes, asistentes de la educación u otros actores pertinentes.

Toda comunicación deberá:

- entregar una versión única, oficial y breve;
- evitar detalles sensibles;
- no mencionar método, lugar ni circunstancias específicas;
- resguardar identidad, diagnóstico, antecedentes familiares, orientación sexual, identidad de género, embarazo, consumo u otros datos personales;
- evitar rumores, especulaciones o exposición del/la estudiante;
- informar canales de apoyo disponibles.

La información solo será compartida con quienes deban conocerla para efectos de protección, acompañamiento o gestión institucional.

## 10. Reincorporación del/la estudiante

Cuando el/la estudiante retorne al establecimiento luego de una crisis suicida, intento suicida, atención de urgencia o indicación médica de reposo, se deberá realizar una reunión de coordinación con:

- Dirección;
- UTP;
- Profesor/a jefe;
- Convivencia Educativa;
- Dupla psicosocial;
- PIE, si corresponde;
- familia o adulto responsable;
- estudiante, si su estado emocional y edad lo permiten.

En esta reunión se definirán:

- medidas de resguardo;
- adulto significativo de referencia;
- adecuaciones pedagógicas;
- seguimiento emocional;
- coordinación con red de salud;
- acuerdos con familia;
- condiciones de retorno progresivo, si corresponde.

El establecimiento no podrá negar arbitrariamente la reincorporación del/la estudiante. Toda medida excepcional deberá estar debidamente fundada, ser transitoria, proporcional, contar con respaldo profesional y resguardar la continuidad educativa.

## 11. Medidas extraordinarias de resguardo

De manera excepcional, y solo cuando exista respaldo escrito de un especialista tratante o indicación fundada de salud, podrán evaluarse medidas tales como:

- reducción temporal de jornada;
- asistencia parcial;
- adecuaciones pedagógicas;
- flexibilización de evaluaciones;
- apoyo remoto o entrega de material pedagógico;
- cierre anticipado del año escolar, cuando corresponda.

Estas medidas deberán:

- ser acordadas con la familia;
- contar con acta formal;
- tener plazo definido y revisión periódica;
- ser coordinadas con UTP;
- resguardar el derecho a la educación;
- ser informadas y revisadas con el SLEP Santiago Centro o la autoridad técnica correspondiente cuando proceda.

Durante cualquier medida extraordinaria, UTP deberá garantizar la continuidad pedagógica mediante materiales, guías, orientaciones, seguimiento docente y registro formal.

## 12. Suicidio consumado dentro del establecimiento

En caso de suicidio consumado dentro del establecimiento, se deberán activar inmediatamente los procedimientos de emergencia, resguardo, denuncia, contención y postintervención.

Acción	Responsable	Plazo
Llamar a SAMU 131, Carabineros 133 o PDI 134, según corresponda.	Dirección / Equipo Directivo.	Inmediato.
Resguardar el lugar de los hechos y evitar exposición visual de estudiantes y funcionarios/as.	Dirección / Inspectoría General.	Inmediato.
Contactar a la familia o adulto responsable con acompañamiento profesional.	Dirección / Dupla psicosocial.	Inmediato.
Suspender o reorganizar actividades si corresponde,	Dirección.	Inmediato.

priorizando seguridad y contención.		
Informar salida anticipada a apoderados/as, sin entregar detalles sensibles.	Dirección / Inspectoría General.	Mismo día.
Habilitar rutas alternativas de salida, alejadas del lugar del hecho.	Inspectoría General / Equipo de seguridad.	Inmediato.
Entregar contención inicial a cursos y funcionarios/as afectados/as.	Dupla psicosocial / Convivencia Educativa / Profesorado.	Mismo día o máximo 1 día hábil.
Realizar denuncia formal y entregar antecedentes a organismos competentes.	Dirección.	Dentro de 24 horas.
Registrar todas las actuaciones en expediente reservado.	Dirección / Convivencia Educativa.	Mismo día.

### 13. Suicidio consumado fuera del establecimiento

Cuando el establecimiento tome conocimiento de un suicidio consumado ocurrido fuera del liceo, deberá:

- contactar a la familia para expresar apoyo y condolencias institucionales;
- solicitar autorización respecto de la información que podrá ser compartida;
- evitar difusión de detalles sensibles;
- abordar el hecho desde la prevención, sin mencionar método ni circunstancias específicas;
- entregar contención al curso y estudiantes cercanos/as;
- identificar estudiantes emocionalmente vulnerables;
- activar redes de apoyo;
- informar a docentes y asistentes una versión única, breve y cuidadosa;
- prevenir rumores y exposición en redes sociales;
- realizar seguimiento comunitario.

Si la familia no autoriza entregar información específica, el establecimiento podrá abordar de manera general la temática de salud mental, duelo, prevención del suicidio y canales de ayuda, sin identificar al/la estudiante ni entregar detalles.

### 14. Acciones de postintervención

Tras un intento suicida, crisis grave o suicidio consumado, se deberán implementar acciones de postintervención para disminuir el impacto emocional, prevenir el contagio suicida y fortalecer los factores protectores.

Las acciones deberán considerar:

- información oficial al equipo docente y asistentes;
- contención prioritaria a amistades cercanas y estudiantes más afectados/as;
- intervención con el curso del/la estudiante;
- intervención con cursos paralelos, si corresponde;
- acompañamiento a funcionarios/as impactados/as emocionalmente;
- identificación de estudiantes con mayor vulnerabilidad;
- derivación a salud mental cuando sea necesario;
- coordinación con familia y redes externas;
- seguimiento durante el semestre o el tiempo que se estime necesario.

La intervención con cursos deberá evitar detalles del método, lugar o circunstancias del hecho, promoviendo mensajes de esperanza, búsqueda de ayuda, apoyo mutuo y estrategias de afrontamiento saludable.

### 15. Intervención con el curso

La intervención con el curso del/la estudiante afectado/a deberá realizarse con especial cuidado, por el/la profesor/a jefe, equipo psicosocial y Convivencia Educativa.

Esta intervención deberá:

- entregar información clara, breve y adecuada a la edad;
- validar emociones como tristeza, miedo, culpa, rabia o confusión;
- informar canales de ayuda disponibles;
- reforzar la importancia de pedir ayuda;
- evitar detalles del intento, método o circunstancias;
- prevenir rumores y comentarios dañinos;
- identificar estudiantes con señales de riesgo;

- promover el apoyo entre pares de manera segura;
- reforzar que el suicidio puede prevenirse y que existen alternativas de ayuda.

## 16. Prevención y plan anual de salud mental

La dupla psicossocial, en coordinación con Orientación y Convivencia Educativa, deberá diseñar anualmente un Plan de Prevención y Promoción de Salud Mental, preferentemente durante el mes de marzo.

Este plan deberá contemplar:

### Acciones de promoción

- desarrollo de habilidades socioemocionales;
- fortalecimiento de autoestima y sentido de pertenencia;
- resolución pacífica de conflictos;
- educación emocional;
- vínculos protectores;
- participación estudiantil;
- clima de aula positivo.

### Acciones de prevención

- talleres sobre salud mental y señales de alerta;
- capacitación docente en detección temprana;
- prevención de bullying, discriminación y violencia;
- campañas de buen trato y búsqueda de ayuda;
- rutas claras de derivación;
- coordinación con CESFAM, COSAM y redes territoriales;
- revisión anual de protocolos.

## 17. Redes de apoyo y derivación

Servicio	Dirección / Contacto	Uso recomendado
<b>SAMU</b>	131	Riesgo vital, intento suicida, lesiones o urgencia médica.
<b>Carabineros de Chile</b>	133	Emergencias, resguardo o apoyo policial.
<b>PDI</b>	134	Situaciones que requieran intervención policial especializada.
<b>Salud Responde</b>	600 360 7777	Orientación profesional en salud 24/7.
<b>Hospital San Borja Arriarán</b>	Av. Santa Rosa 1234, Santiago	Urgencia infantil y adolescente, según red de derivación.
<b>Hospital Psiquiátrico Dr. José Horwitz</b>	La Paz 841, Recoleta	Urgencias o atención especializada en salud mental, según edad y red.
<b>HUAP Posta Central</b>	Av. Portugal 134, Santiago	Urgencia general.
<b>CESFAM / COSAM correspondiente</b>	Según domicilio del/la estudiante	Atención primaria y salud mental comunitaria.
<b>OLN / Tribunal de Familia</b>	Según territorio	Medidas de protección por vulneración de derechos.
<b>Fundación Todo Mejora</b>	todomejora.org	Apoyo a jóvenes LGBTIQ+ frente a bullying, rechazo familiar o riesgo suicida.

## 18. Cierre del protocolo

El cierre administrativo del protocolo se realizará cuando se hayan adoptado las medidas de resguardo, derivación, acompañamiento y seguimiento correspondientes, dejando constancia escrita de:




- antecedentes generales;
- nivel de riesgo identificado;
- acciones realizadas;
- comunicaciones con familia;
- derivaciones efectuadas;
- certificados o comprobantes recibidos;
- medidas pedagógicas implementadas;
- seguimiento psicossocial;

- acuerdos de continuidad;
- responsables del monitoreo.

El cierre interno no implica el término de procesos clínicos, protectores, judiciales o psicosociales externos.

Toda la documentación deberá mantenerse en expediente reservado, resguardando estrictamente la confidencialidad, la dignidad del/la estudiante y la protección de sus datos personales.

**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

### 11.15.13 Protocolo en caso de abuso sexual, acoso sexual y violación

#### 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. Excepto si se sospecha participación del adulto responsable.	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 subroga 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 SLEP, con copia a Convivencia Educativa 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 clave de actuación

Frente a situaciones que pudieran constituir delito, especialmente aquellas vinculadas a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual, vulneración grave de derechos u otras situaciones que afecten la integridad de un/a estudiante, el establecimiento educacional deberá actuar bajo los siguientes principios:

### El establecimiento educacional no debe:

- investigar el delito;
- buscar, exigir o levantar pruebas;
- interrogar al/la estudiante;
- solicitar detalles innecesarios;
- pedir reconstrucción de los hechos;
- solicitar ampliación reiterada del relato;
- confrontar a la persona afectada con la persona denunciada;
- exponer públicamente la situación o identidad de las personas involucradas.

### El establecimiento educacional sí debe:

- proteger de manera inmediata al/la estudiante;
- activar las medidas de resguardo correspondientes;
- denunciar ante los organismos competentes dentro del plazo legal de 24 horas, cuando los hechos pudieran constituir delito;
- derivar a la red local de protección, salud o justicia, según corresponda;
- evitar toda forma de revictimización;
- registrar objetivamente los antecedentes recibidos;
- resguardar la confidencialidad de la información;
- acompañar al/la estudiante y su familia durante el proceso;
- coordinar seguimiento con las redes pertinentes.

## Tratamiento de objetos relacionados con los hechos

En caso de existir ropa, pertenencias u otros elementos que pudieran estar relacionados con los hechos denunciados, el establecimiento deberá resguardar su preservación, evitando cualquier manipulación innecesaria.

Para ello se deberá:

- evitar tocar, lavar, ordenar, modificar o alterar los objetos;
- guardarlos, si es estrictamente necesario, en una bolsa de papel cerrada y rotulada;
- evitar el uso de bolsas plásticas, ya que pueden alterar o contaminar posibles evidencias;
- mantenerlos en un lugar seguro y reservado;
- entregarlos directamente a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público al momento de realizar la denuncia o cuando sean requeridos por la autoridad competente.

El establecimiento no deberá analizar, revisar ni interpretar dichos elementos, ya que esa función corresponde exclusivamente a los organismos especializados.

## Derivaciones terapéuticas y acompañamiento

Cuando la situación no cuente con un plan de apoyo psicológico o terapéutico establecido desde organismos judiciales, redes de protección o dispositivos de salud, la dupla psicosocial podrá orientar y gestionar derivación a redes externas pertinentes, previa autorización del/la apoderado/a o adulto responsable, siempre que dicha autorización no ponga en riesgo al/la estudiante.

Entre las redes posibles se podrá considerar el Centro de Atención a la Familia —CAF—, CESFAM, COSAM, OLN u otros dispositivos territoriales especializados, según la naturaleza del caso y las necesidades de apoyo identificadas.

Toda derivación deberá quedar registrada por escrito, resguardando la confidencialidad, el interés superior del niño, niña o adolescente, la no revictimización y la protección integral del/la estudiante.

## 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 SLEP para activar medidas administrativas. La SLEP puede suspender preventivamente al funcionario para evitar contacto con estudiantes, incluso durante la investigación.	Dirección	Dentro de 24 horas
3. Citar presencialmente a los adultos responsables del estudiante para informar la situación, brindar contención y explicar los pasos legales.	Inspección 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.	Inspección 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 denuncia.	No investigar los hechos. La 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.

## 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

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

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

### 11.15.14 Derivaciones a instituciones de protección de niñeces, jóvenes y adolescentes

- 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](mailto:cepijsantiago@opcion.cl)

Tel: 22 671 6018 / 9 7615 1671

- PRM CEPIJ ESTACIÓN CENTRAL – Corporación Opción Dirección: Maturana Nº 564

Correo: [cepijestacioncentral@opcion.cl](mailto:cepijestacioncentral@opcion.cl)

- PRM CEPIJ QUINTA NORMAL – Corporación Opción Dirección: Maturana Nº 564 B

Correo: [cepijsantiagoquintanormal@opcion.cl](mailto:cepijsantiagoquintanormal@opcion.cl)

- PRM SHAFIR – Corporación PRODEL Dirección: Miguel Claro 391, Providencia Correo: [prmsafir.prodel@gmail.com](mailto:prmsafir.prodel@gmail.com)

- 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](mailto:passantiago@opcion.cl)

- PAS SAN MIGUEL – Corporación Opción Dirección: San Ignacio 2674

Correo: [passanmiguel@opcion.cl](mailto:passanmiguel@opcion.cl)

## 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.

## 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.

### 11.15.15 Protocolo de salida de estudiantes durante la jornada escolar

La permanencia de los/as estudiantes dentro del establecimiento es obligatoria durante toda la jornada escolar. Toda salida deberá ser autorizada, registrada y supervisada conforme al presente procedimiento.

Cualquier salida no autorizada será considerada una situación de fuga o abandono del establecimiento, debiendo activarse el protocolo correspondiente de resguardo, comunicación con la familia y registro institucional.

#### 1. Retiro de estudiantes durante la jornada

##### a) Personas autorizadas

El retiro de un/a estudiante durante la jornada escolar solo podrá ser efectuado por:

- apoderado/a titular;
- apoderado/a suplente registrado en la ficha del/la estudiante;
- tercera persona autorizada por el/la apoderado/a titular mediante poder simple o autorización escrita.

Cuando el retiro sea realizado por una tercera persona, esta deberá presentar:

- cédula de identidad vigente;
- fotocopia de la cédula de identidad del/la apoderado/a titular;
- autorización escrita y firmada por el/la apoderado/a titular;
- datos de contacto actualizados.

**Responsables:** apoderado/a titular y Recepción.

#### 2. Registro formal del retiro

El/la apoderado/a o persona autorizada deberá informar el motivo del retiro, tales como control médico, enfermedad, urgencia familiar u otra situación debidamente justificada.

El procedimiento deberá considerar:

- verificación de identidad de quien retira;
- registro del motivo de salida;
- firma en el Libro de Registro de Salidas;

- consignación de hora exacta del retiro;
- identificación del curso del/la estudiante;
- nombre y firma del funcionario/a que gestiona o autoriza la salida.

La salida del/la estudiante será gestionada por paradocentes del nivel, Inspectoría General o personal autorizado, evitando que el/la estudiante se desplace solo/a por el establecimiento o salga sin supervisión.

**Responsables:** Recepción, Paradocentes e Inspectoría General.

### 3. Salidas pedagógicas y actividades externas

Cuando un curso o grupo de estudiantes participe en salidas pedagógicas, actividades institucionales, deportivas, culturales o formativas fuera del establecimiento, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Inspectoría General y/o UTP enviará la autorización formal a las familias, indicando objetivo de la actividad, lugar, horario, docentes responsables y medidas de seguridad.
- UTP, el/la profesor/a jefe o el/la docente responsable recepcionará las autorizaciones firmadas dentro del plazo establecido.
- Inspectoría General y UTP verificarán el listado de estudiantes autorizados/as.
- Los/as estudiantes que no cuenten con autorización escrita y firmada por su apoderado/a no podrán salir del establecimiento bajo ninguna circunstancia.
- Los/as estudiantes sin autorización deberán permanecer en el establecimiento, desarrollando una actividad pedagógica alternativa.

**Responsables:** Inspectoría General, UTP, profesor/a jefe y docente responsable de la actividad.

#### 11.15.16 Protocolo en caso de violencia entre estudiantes

Cuando se produzca una situación de violencia física entre estudiantes, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando la integridad física y emocional de las personas involucradas, garantizando el debido proceso y aplicando las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, reparatorias o disciplinarias que correspondan, conforme al RICE y la normativa vigente.

#### Acciones a seguir

##### 1. Aviso inmediato y activación del protocolo

Al observar o tomar conocimiento de una agresión física entre estudiantes, cualquier funcionario/a o integrante de la comunidad educativa deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General y a Convivencia Educativa. Estas unidades deberán notificar los hechos a Dirección para activar el procedimiento correspondiente.

**Responsable:** cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de los hechos.

**Plazo:** inmediato.

##### 2. Separación y resguardo inicial

Inspectoría General y/o Convivencia Educativa deberán separar a los/as estudiantes involucrados/as, resguardar su integridad física y emocional, evitar nuevas confrontaciones y brindar contención inicial cuando corresponda.

**Responsables:** Inspectoría General, Convivencia Educativa y paradocentes del nivel.

**Plazo:** inmediato.

##### 3. Citación urgente a apoderados/as

Convivencia Educativa deberá citar a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, informando la situación, las medidas iniciales adoptadas y el inicio del procedimiento interno, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

**Responsable:** Convivencia Educativa.

**Plazo:** dentro del mismo día.

##### 4. Atención de urgencia ante lesiones

Si alguno/a de los/as estudiantes presenta lesiones visibles, dolor intenso o compromiso físico, se deberá activar el Protocolo de Accidente Escolar y gestionar la atención en el centro asistencial correspondiente, conforme al Seguro Escolar establecido en la Ley N°16.744.

**Responsable:** Inspectoría General.  
155

**Plazo:** inmediato.

### 5. Resguardo de la integridad física y psicológica

Cuando exista amenaza, riesgo evidente de nuevas agresiones o afectación significativa de la integridad física o psicológica de algún/a estudiante, el establecimiento podrá adoptar medidas excepcionales y temporales de resguardo, tales como separación de espacios, supervisión en recreos, cambio de ubicación, acompañamiento adulto u otras medidas proporcionales.

La suspensión u otra medida excepcional solo podrá aplicarse cuando esté contemplada en el RICE, sea debidamente fundada, proporcional, transitoria y respetuosa del debido proceso. En ningún caso podrá considerarse una sanción anticipada.

**Responsables:** Dirección, Inspectoría General y Convivencia Educativa.

**Plazo:** inmediato, según evaluación del caso.

### 6. Recopilación de antecedentes y determinación de medidas

Convivencia Educativa, en coordinación con Inspectoría General, deberá recopilar antecedentes relevantes mediante entrevistas a los/as estudiantes involucrados/as, testigos y funcionarios/as que corresponda, resguardando la confidencialidad, el derecho a ser oído/a y la no exposición de los/as estudiantes.

Finalizado el proceso, se citará nuevamente a los/as apoderados/as para informar:

- resultados del procedimiento interno;
- medidas formativas;
- medidas pedagógicas y/o de resguardo;
- medidas psicosociales;
- medidas reparatorias, si corresponde;
- sanciones disciplinarias, cuando procedan según RICE y normativa vigente.

**Responsables:** Convivencia Educativa e Inspectoría General.

**Plazo:** máximo 5 días hábiles desde la denuncia o toma de conocimiento, salvo situaciones de mayor complejidad debidamente justificadas.

### 7. Periodo de descargos y apelación

Se informará por escrito a los/as apoderados/as y estudiantes involucrados/as el procedimiento de descargos, revisión o apelación, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento Interno y a los principios del debido proceso escolar.

**Responsables:** Dirección, Inspectoría General y Convivencia Educativa.

**Plazo:** según RICE.

### 8. Derivación a apoyo psicosocial y medidas formativas

Los/as estudiantes involucrados/as podrán ser derivados/as al equipo de psicología, orientación o dupla psicosocial para recibir apoyo emocional, seguimiento, evaluación de factores de riesgo y establecimiento de compromisos formativos.

Asimismo, podrá elaborarse un **Compromiso de Buen Trato o No Violencia**. También podrá ofrecerse un proceso de mediación escolar o práctica restaurativa, siempre que ambas partes acepten voluntariamente, exista disposición al diálogo y no se trate de una situación de violencia grave, asimetría significativa, amenaza, coerción o riesgo de revictimización.

**Responsables:** Convivencia Educativa, Psicología, Orientación y/o Dupla Psicosocial.

**Plazo:** dentro de 72 horas.

### 9. Resguardo del derecho a la educación

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar que la situación afecte indebidamente la trayectoria educativa de cualquiera de los/as estudiantes involucrados/as.

Estas medidas podrán incluir:

- continuidad pedagógica;
- adecuaciones temporales;
- seguimiento académico;
- acompañamiento del/la profesor/a jefe;
- apoyo de UTP;

- medidas de resguardo en espacios comunes;
- seguimiento psicosocial;
- coordinación con las familias.

**Responsables:** UTP, Convivencia Educativa, Profesor/a jefe e Inspectoría General.

**Plazo:** continuo, mientras dure el plan de acompañamiento o las medidas de resguardo.

#### **Consideraciones finales**

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, la proporcionalidad, la confidencialidad, la presunción de inocencia, el derecho a defensa, el debido proceso, la no discriminación y el enfoque formativo de la convivencia educativa

### **11.15.17 Protocolo de cancelación de la calidad de apoderado/a**

#### **1. Definición de apoderado/a titular y apoderado/a suplente**

El/la apoderado/a titular es la persona mayor de edad que mantiene un vínculo directo, familiar o significativo con el/la estudiante, asume la responsabilidad de acompañar su proceso educativo y mantiene comunicación permanente con el establecimiento, velando por el cumplimiento de sus derechos, deberes, asistencia, participación y bienestar integral.

Al momento de la matrícula, el/la apoderado/a titular deberá designar a un/a apoderado/a suplente, quien también deberá ser mayor de edad, mantener una relación directa o significativa con el/la estudiante y contar con disponibilidad para responder ante situaciones escolares, emergencias, citaciones o requerimientos institucionales.

Tanto el/la apoderado/a titular como el/la suplente aceptan sus responsabilidades mediante la firma de la Ficha de Matrícula u otro documento institucional, formalizando su vínculo con el establecimiento y su compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las normas de convivencia educativa.

#### **2. Derechos de padres, madres y cuidadores**

Conforme a la Ley General de Educación y a la Circular N°27/2016 de la Superintendencia de Educación, padres, madres y cuidadores tienen derecho a informarse, ser escuchados, participar y asociarse en el establecimiento educacional, aun cuando no tengan la calidad formal de apoderado/a.

El establecimiento no podrá negar información, restringir la participación ni impedir el ejercicio de derechos de un padre o madre por el solo hecho de no figurar como apoderado/a titular o suplente, salvo que exista una resolución judicial vigente que establezca limitaciones específicas, tales como prohibición de acercamiento, suspensión de cuidado personal, restricción de relación directa y regular u otra medida judicial aplicable.

#### **3. Validez de comunicaciones, autorizaciones y solicitudes**

Toda comunicación, autorización o solicitud formal relativa al/la estudiante deberá contar con la firma del/la apoderado/a titular o suplente registrado/a en la ficha institucional. Los documentos que no cuenten con dichas firmas podrán ser considerados no válidos para efectos administrativos, pedagógicos o de resguardo, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y verificadas por el establecimiento.

Del mismo modo, el/la apoderado/a deberá tomar conocimiento y firmar, cuando corresponda, las comunicaciones, citaciones, compromisos, autorizaciones, actas o documentos emitidos por el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra.

#### **4. Restricción de ingreso a apoderado/a**

El establecimiento podrá adoptar medidas respecto de un/a apoderado/a cuando su conducta afecte gravemente la seguridad, integridad, dignidad, bienestar o normal funcionamiento de la comunidad educativa.

Podrán dar origen a este procedimiento, entre otras, las siguientes conductas:

- agresiones físicas, verbales o psicológicas hacia estudiantes, funcionarios/as u otros integrantes de la comunidad educativa;
- amenazas, hostigamientos, intimidaciones o actos de violencia presencial o digital;
- ingreso no autorizado a dependencias del establecimiento;
- alteración grave del normal desarrollo de clases, reuniones o actividades institucionales;
- negativa reiterada a respetar los conductos regulares, medidas de seguridad o instrucciones institucionales;
- grabación, exposición o difusión no autorizada de integrantes de la comunidad educativa;
- hechos que pudieran constituir delito o vulneración de derechos.

La medida podrá consistir, según la gravedad y circunstancias del caso, en amonestación escrita, citación formal, restricción de acceso a determinadas dependencias, ingreso solo con autorización previa, participación en reuniones exclusivamente por medios remotos, cambio de apoderado/a titular, suspensión temporal de la calidad de apoderado/a o prohibición temporal de ingreso al establecimiento.

La restricción o prohibición de ingreso deberá ser excepcional, fundada, proporcional y temporal. En ningún caso podrá afectar el derecho a la educación del estudiante ni impedir que este cuente con un adulto responsable para efectos escolares.

El procedimiento deberá contemplar:

1. Registro escrito de los hechos.
2. Notificación formal al apoderado/a involucrado/a.
3. Derecho a presentar descargos o antecedentes.
4. Evaluación de la gravedad, reiteración, daño causado y medidas de resguardo necesarias.
5. Resolución fundada emitida por Dirección.
6. Indicación expresa de la duración de la medida, condiciones de cumplimiento y forma de revisión.
7. Designación de un apoderado/a suplente o adulto responsable que mantenga la comunicación con el establecimiento.
8. Derecho a solicitar reconsideración de la medida dentro del plazo definido por el RICE.

En caso de hechos graves o constitutivos de delito, la Dirección podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo, incluyendo la solicitud de retiro del establecimiento, restricción preventiva de ingreso y denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público u organismo competente, sin perjuicio del procedimiento interno posterior.

La medida deberá revisarse periódicamente y cesar cuando desaparezcan las condiciones que la justificaron, salvo que existan antecedentes fundados que hagan necesario mantenerla por razones de seguridad o protección de la comunidad educativa.

## **5. Pérdida o cancelación de la calidad de apoderado/a**

La calidad de apoderado/a podrá perderse o ser cancelada en los siguientes casos:

1. Cuando el/la estudiante deje de pertenecer al establecimiento.
2. Cuando el/la apoderado/a incurra en actos de agresión física, verbal, psicológica, amenazas, acoso, hostigamiento, discriminación o cualquier otra conducta que afecte la dignidad, integridad o seguridad de algún integrante de la comunidad educativa.
3. Cuando el/la apoderado/a incumpla de manera reiterada los deberes establecidos en el Reglamento Interno, afectando el adecuado acompañamiento del proceso educativo del/la estudiante.
4. Cuando el/la apoderado/a no asista de forma persistente e injustificada a citaciones oficiales realizadas por Dirección, Inspectoría General, Convivencia Educativa, UTP, Dupla Psicosocial, PIE, Orientación o docentes, dificultando la implementación de medidas de apoyo, resguardo o seguimiento.
5. Cuando el/la apoderado/a obstaculice gravemente procedimientos institucionales de protección, convivencia, seguridad, salud, apoyo pedagógico o acompañamiento psicosocial del/la estudiante.
6. Cuando exista resolución judicial, medida cautelar o antecedente legal que impida o limite el ejercicio de su rol como apoderado/a.

## **6. Marco normativo que faculta la prohibición de ingreso y/o la pérdida de la calidad de apoderado/a**

La restricción de no ingreso de apoderados se rige como una medida excepcional de resguardo consistente en la restricción temporal de ingreso del apoderado/a al establecimiento, cambio de apoderado titular o exigencia de ingreso solo con autorización previa, cuando existan antecedentes fundados de afectación grave a la seguridad, integridad, dignidad, buen trato o normal funcionamiento de la comunidad educativa

La eventual cancelación de la calidad de apoderado/a deberá ajustarse a la normativa vigente y a los principios que rigen el sistema educativo, especialmente:

- Ley General de Educación, particularmente el principio de responsabilidad y los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.
- Circular N°27/2016 de la Superintendencia de Educación.
- Constitución Política de la República, artículo 19 N°3, sobre debido proceso.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

La Dirección del establecimiento podrá iniciar un procedimiento de cancelación de la calidad de apoderado/a cuando concurren antecedentes suficientes, siempre mediante un procedimiento formal, fundado, proporcional y respetuoso del debido proceso.

## **Procedimiento para cancelar la calidad de apoderado/a**

### **1. Notificación de inicio del procedimiento**

La Dirección notificará por escrito al/la apoderado/a el inicio del procedimiento, indicando de manera clara y precisa los hechos que se le atribuyen.

La notificación deberá contener:

- descripción de los hechos;
- fecha o periodo en que habrían ocurrido;
- norma del Reglamento Interno presuntamente infringida;
- derechos del/la apoderado/a durante el procedimiento;
- plazo para presentar descargos;
- posibles efectos del procedimiento.

La notificación se realizará personalmente, por correo electrónico registrado o mediante carta certificada enviada al domicilio informado en la ficha del/la estudiante, en caso de no comparecencia.

### **2. Descargos y recopilación de antecedentes**

El/la apoderado/a tendrá un plazo de **5 días hábiles** para presentar descargos por escrito y acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

Durante esta etapa, el establecimiento podrá recopilar antecedentes relevantes, tales como registros de entrevistas, actas, citaciones, comunicaciones, declaraciones de funcionarios/as, informes internos u otros documentos que permitan esclarecer la situación.

La recopilación de antecedentes deberá ser objetiva, imparcial, reservada y debidamente documentada.

**Plazo máximo de esta etapa:** 10 días hábiles.

### **3. Resolución fundada**

Finalizada la etapa de descargos y revisión de antecedentes, la Dirección emitirá una resolución fundada, considerando:

- la gravedad de los hechos;
- la reiteración de la conducta;
- los antecedentes disponibles;
- el impacto en la convivencia educativa;
- el efecto en el proceso educativo y bienestar del/la estudiante;
- el principio de proporcionalidad;
- el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución deberá ser notificada personalmente, por correo electrónico registrado o mediante carta certificada.

### **4. Apelación o reconsideración**

El/la apoderado/a podrá presentar apelación o solicitud de reconsideración por escrito dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la notificación de la resolución.

La apelación será resuelta por la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, Equipo de Gestión u órgano definido por el RICE, según corresponda.

La resolución de la apelación deberá ser fundada y notificada por escrito.

### **5. Medida aplicable**

La medida aplicable en este procedimiento será la **cancelación de la calidad de apoderado/a**, lo que implica que la persona dejará de ejercer la representación formal del/la estudiante ante el establecimiento.

En caso de aplicarse esta medida, la familia deberá designar a un/a nuevo/a apoderado/a titular o suplente, mayor de edad, que asuma la representación y responsabilidad educativa del/la estudiante.

La cancelación de la calidad de apoderado/a no podrá afectar el derecho a la educación del/la estudiante ni interrumpir su trayectoria escolar.

## **Principios que rigen este procedimiento**

Todo procedimiento de cancelación de la calidad de apoderado/a deberá respetar los siguientes principios:

- debido proceso;
- derecho a ser informado/a;
- derecho a presentar descargos;
- presunción de inocencia;
- proporcionalidad;
- objetividad;
- confidencialidad;
- no discriminación;
- interés superior del niño, niña o adolescente;
- resguardo del derecho a la educación;
- protección de la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

### **11.15.18 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 Educativa. 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.

## **Normas Generales sobre el Uso de Plataformas Virtuales**

### **Normas generales sobre el uso de plataformas virtuales**

Las plataformas virtuales constituyen herramientas institucionales destinadas a facilitar la comunicación pedagógica, formativa y administrativa entre estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as del establecimiento.

Para efectos institucionales, se considerarán medios digitales oficiales aquellos definidos por el establecimiento, tales como correo institucional, Google Classroom, Google Meet, Zoom u otras plataformas autorizadas según los lineamientos vigentes.

#### **1. Uso de plataformas institucionales**

1. Las y los estudiantes deberán conectarse a las clases, reuniones o actividades virtuales respetando el horario establecido y utilizando exclusivamente los enlaces o plataformas informadas por el/la docente o funcionario/a responsable.
2. Por razones de seguridad digital, toda persona participante deberá ingresar con su nombre y apellido real. Queda prohibido el uso de identidades falsas, apodos, sobrenombres, perfiles no verificables o cuentas ajenas.
3. El envío de trabajos, guías, evaluaciones u otros productos pedagógicos deberá realizarse mediante correo institucional, Classroom u otro medio formal indicado por el establecimiento, identificando siempre nombre, apellido y curso del/la estudiante.
4. La comunicación con docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios/as deberá realizarse por medios digitales oficiales, manteniendo siempre un trato respetuoso, claro, formal y pertinente.
5. En caso de dificultades técnicas, problemas de conectividad o imposibilidad de conexión, el/la estudiante o su apoderado/a deberá informar oportunamente al/la docente correspondiente mediante correo institucional u otro canal oficial definido por el establecimiento.

## **Indicaciones para estudiantes**

Las y los estudiantes deberán hacer un uso responsable, respetuoso y seguro de las plataformas virtuales institucionales.

### **1. Cuidado de la privacidad**

Cada estudiante deberá resguardar sus claves, accesos personales y cuentas institucionales. No está permitido compartir contraseñas, enlaces privados, accesos a clases, correos institucionales ni datos personales propios o de terceros.

El uso indebido de cuentas institucionales será responsabilidad del/la titular, sin perjuicio de la revisión de antecedentes y aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme al RICE.

## **2. Condiciones para la participación en clases virtuales**

Para favorecer la participación pedagógica, se recomienda que cada estudiante:

- se conecte desde un espacio tranquilo y adecuado;
- ingrese puntualmente a la clase o actividad;
- mantenga una actitud respetuosa y participativa;
- utilice cámara cuando sea posible y pertinente;
- mantenga el micrófono apagado, salvo autorización del/la docente;
- solicite la palabra por chat o según las instrucciones entregadas;
- identifique su imagen o usuario únicamente con nombre y apellido;
- evite enviar mensajes, imágenes, audios o archivos que interrumpan la clase o distraigan a sus compañeros/as.

Todas las intervenciones, ya sean verbales, escritas o mediante recursos digitales, deberán realizarse con lenguaje respetuoso, sin insultos, burlas, sarcasmos, amenazas, discriminación ni expresiones ofensivas.

## **3. Entrega de tareas y evaluaciones**

Las tareas, guías, trabajos y evaluaciones deberán entregarse en los plazos establecidos por el/la docente y siguiendo las instrucciones formales de envío.

El incumplimiento de plazos, la falta de identificación del trabajo o el envío por medios no autorizados será abordado según las normas pedagógicas y evaluativas vigentes del establecimiento.

## **Prohibiciones en el uso de plataformas virtuales**

Queda estrictamente prohibido:

- grabar clases, reuniones, talleres o intervenciones sin autorización;
- tomar fotografías, audios, videos o capturas de pantalla sin consentimiento;
- difundir clases, videos, imágenes, audios, conversaciones o materiales institucionales sin autorización del/la docente o del establecimiento;
- compartir imágenes, audios, datos personales o información privada de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as o cualquier integrante de la comunidad educativa;
- utilizar perfiles falsos o suplantar identidad digital;
- ingresar a clases virtuales con cuentas ajenas;
- enviar contenido ofensivo, sexualizado, violento, discriminatorio o intimidante;
- realizar amenazas, hostigamientos, burlas, funas o publicaciones difamatorias;
- participar en campañas de acoso digital contra integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, queda prohibido el uso de redes sociales anónimas o de identidad oculta, tales como NGL, Tellonym, Qooh.me, Sarahah, ASK, CuriousCat u otras similares, para:

- difamar, acosar, hostigar o exponer a cualquier integrante de la comunidad educativa;
- realizar funas, amenazas, burlas, discriminaciones o intimidaciones;
- difundir información falsa, privada o sensible;
- promover conflictos que afecten la convivencia educativa.

Estas conductas podrán ser consideradas faltas graves o gravísimas, según su naturaleza, impacto y reiteración, y serán abordadas conforme al RICE, el debido proceso y la normativa vigente.

## **Indicaciones para funcionarios/as**

Los/as funcionarios/as deberán utilizar las plataformas virtuales institucionales de manera responsable, pedagógica, segura y conforme a los lineamientos del establecimiento.

Para ello deberán:

1. Ingresar con anticipación a clases, reuniones o talleres virtuales, verificando audio, cámara, presentación, conexión y materiales necesarios.
2. Informar oportunamente a estudiantes y apoderados/as, mediante correo institucional u otro canal oficial, cuando una clase, reunión o taller deba ser suspendido, modificado o reprogramado.
3. En caso de que una clase o actividad sea grabada, informar expresamente al inicio de la sesión, indicando el propósito de la grabación, su uso institucional y las condiciones de resguardo.
4. Incorporar espacios breves para resolver dudas, monitorear la participación y favorecer el acompañamiento general del curso.
5. Informar a Convivencia Educativa, Inspectoría General y apoderados/as cuando un/a estudiante no respete las

normas de participación, presente conductas de riesgo, interrumpa reiteradamente la actividad o afecte la convivencia digital.

Toda comunicación digital con estudiantes y familias deberá mantener un lenguaje formal, respetuoso y acorde al rol institucional.

### **Indicaciones para apoderados/as y adultos responsables**

Las madres, padres, apoderados/as y adultos responsables deberán colaborar en el uso adecuado de las plataformas virtuales, resguardando el bienestar, la privacidad y la participación educativa de los/as estudiantes.

Se espera que:

1. Apoyen aspectos técnicos cuando el/la estudiante lo requiera, sin intervenir directamente en la clase.
2. Supervisen la entrega de guías, tareas y evaluaciones dentro de los plazos establecidos.
3. Promuevan una participación respetuosa hacia docentes, compañeros/as y funcionarios/as.
4. Resuelvan dudas o inquietudes mediante correo institucional u otros canales oficiales, evitando intervenir por medios informales o no autorizados.
5. Favorezcan rutinas equilibradas que contemplen tiempos de estudio, descanso, alimentación, recreación saludable y autocuidado digital.
6. Resguarden que el/la estudiante utilice sus cuentas institucionales de manera adecuada, evitando compartir accesos, enlaces o información privada.

### **Conductas prohibidas y sancionables**

Serán consideradas conductas prohibidas y sancionables, según el RICE y la normativa vigente:

- ciberacoso, amenazas, hostigamiento o burlas en plataformas virtuales;
- faltas de respeto a docentes, funcionarios/as, apoderados/as o estudiantes;
- difusión no autorizada de imágenes, audios, videos, conversaciones o datos personales;
- uso de perfiles falsos o cuentas ajenas;
- suplantación de identidad digital;
- uso de redes sociales anónimas para dañar, funar, acosar o difamar;
- grabación o difusión de clases sin autorización;
- envío de contenido ofensivo, sexualizado, violento, discriminatorio o intimidante;
- publicación de información falsa o privada que afecte la honra, dignidad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

Estas conductas serán abordadas mediante medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias, conforme al debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y resguardo de la convivencia educativa.

### **Nota final**

El uso responsable de plataformas digitales constituye un compromiso compartido entre estudiantes, familias y establecimiento. Su adecuada utilización favorece el aprendizaje, la comunicación, la participación y el bienestar de la comunidad educativa.

El incumplimiento de estas normas podrá activar medidas formativas, acompañamiento de Convivencia Educativa, derivación a la dupla psicosocial y aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE y la normativa vigente.

### **11.15.19 Protocolo de salida a manifestaciones**

El presente protocolo tiene por finalidad establecer criterios institucionales frente a solicitudes, convocatorias o intentos de salida de estudiantes desde el establecimiento para participar en manifestaciones, marchas u otras actividades de carácter público durante la jornada escolar.

El establecimiento reconoce el derecho de las personas a reunirse y expresar sus opiniones de manera pacífica, conforme a la Constitución y a la normativa vigente. Sin perjuicio de ello, durante la jornada escolar, el Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra tiene el deber de resguardar el derecho a la educación, la seguridad, la integridad física y psicológica de los/as estudiantes, la continuidad del servicio educativo y la responsabilidad de cuidado que le corresponde mientras estos se encuentran bajo su supervisión.

## Aspectos regulatorios y contexto legal

Aspecto	Descripción
<b>Derecho constitucional a reunión</b>	La Constitución Política de la República, en su artículo 19 N°13, asegura el derecho a reunirse pacíficamente, sin permiso previo y sin armas. Las reuniones en espacios públicos se regulan por normas de orden público y seguridad, cuyo límite es la protección de la integridad de las personas, el resguardo de terceros y el uso adecuado del espacio público.
<b>Aviso obligatorio a la autoridad</b>	Toda manifestación pública en espacios abiertos debe ser informada previamente a la autoridad competente, conforme a la normativa vigente, indicando recorrido, responsables, objetivos, punto de inicio y término, entre otros antecedentes.
<b>Intervención de fuerzas de orden</b>	Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones podrán intervenir cuando una manifestación no se ajuste a la normativa, exista riesgo para la seguridad pública, se produzcan hechos de violencia o se afecte la integridad de las personas.
<b>Responsabilidad del establecimiento durante la jornada escolar</b>	Mientras los/as estudiantes se encuentren dentro del establecimiento y durante el horario de clases, el liceo mantiene el deber de cuidado y supervisión. Por ello, no podrá autorizar salidas masivas, espontáneas o no planificadas que pongan en riesgo la seguridad de los/as estudiantes o interrumpen la continuidad del servicio educativo.
<b>Participación estudiantil</b>	Las inquietudes, demandas o posiciones estudiantiles deberán canalizarse mediante espacios institucionales de participación, tales como Centro de Estudiantes, Consejo de Curso, Consejo Escolar, reuniones con Dirección, jornadas de reflexión u otras instancias formativas autorizadas.

### Crterios institucionales

Durante la jornada escolar, ninguna persona o grupo podrá forzar, presionar, inducir o sacar a estudiantes de las salas de clases o del establecimiento para participar en manifestaciones, paralizaciones, marchas u otras actividades externas no autorizadas.

Toda salida del establecimiento deberá cumplir con los procedimientos formales de autorización, registro y resguardo establecidos en el RICE.

La salida no autorizada de estudiantes será considerada abandono del establecimiento o fuga, activando los protocolos de resguardo, comunicación con familias, registro de antecedentes y aplicación de medidas formativas o disciplinarias cuando corresponda.

El establecimiento promoverá siempre la participación democrática, el diálogo, la reflexión crítica y la formación ciudadana, resguardando al mismo tiempo la seguridad, el derecho a la educación y la convivencia educativa de toda la comunidad.

#### 11.15.20 Protocolo interno ante eventuales movilizaciones estudiantiles

Acción / Indicaciones	Responsable	Observaciones / Plazo
1. Definición democrática de 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.
2. Prohibición de salir del establecimiento sin apoderado	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.

3. Pérdida de Seguro Escolar	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.
4. Clasificación de tipos de movilización	Centro de Estudiantes – Comunidad	Las movilizaciones se clasifican en dos categorías (detalladas abajo).
5. Movilizaciones aprobadas democráticamente	Comunidad estudiantil	No se aplican sanciones. El establecimiento coordina medidas de resguardo, horarios y comunicación oficial.
6. Movilizaciones no aprobadas democráticamente	Dirección – Convivencia Educativa	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.
7. Registro y comunicación a familias	Inspectoría General	Las familias serán informadas de toda situación de riesgo, fuga o salida no autorizada.
8. Resguardo del debido proceso	Dirección – Convivencia Educativa	Toda medida disciplinaria se aplicará según el procedimiento de debido proceso, sin vulnerar el derecho de participación del estudiantado.

### 11.15.21 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

Etapa	Acciones a realizar	Responsables	Plazo
1. Acción inmediata	Informar de inmediato a Convivencia Educativa, Inspectoría General o Dirección. • Registrar el hecho, resguardar evidencia digital (capturas, enlaces, fechas). • Proteger al estudiante afectado, evitando su exposición pública.	Cualquier integrante de la comunidad	Inmediato

2. Primera contención y escucha	Si quien realiza la funa es estudiante:• Contener, escuchar sin juicios, comprender motivo de la publicación.• Explicar los riesgos legales: injurias, calumnias, ciberacoso (Ley 20.084).• Informar que existen protocolos formales para denunciar y proteger.Si la funa es dirigida hacia un estudiante:• Contenerlo y acompañarlo, resguardar su privacidad (Ley 19.628).	Convivencia Educativa – Dupla Psicosocial	Mismo día
3. Evaluación y activación de protocolos	El equipo de convivencia determinará la ruta a seguir:• Si la acusación revela un presunto delito → activar protocolo de vulneración, denuncia obligatoria (Art. 175 CPP).• Si existe riesgo para el estudiante → aplicar medidas de resguardo.• Si hay conflicto entre pares → activar protocolo de resolución de conflictos.• Si es un funcionario involucrado → Dirección activa protocolo de funcionarios y notifica a Sostenedor.	Convivencia Educativa – Dirección Psicosocial	24 hrs
4. Comunicación con la familia	Avisar a padres/madres/apoderados sobre la publicación.• Analizar con ellos la situación, sugerir acciones de protección, contención, apoyo psicológico y denuncia formal si corresponde.• Reforzar riesgos legales y disciplinarios para estudiantes mayores de 14 años.	Dirección – Convivencia Educativa – Psicosocial	Dentro de 24 hrs
5. Acciones en caso de FUNA contra funcionario/a	Si hay indicios de delito → denunciar de inmediato (Ministerio Público, PDI, Carabineros).• Sostenedor puede separar temporalmente al funcionario (medida preventiva).• Si no constituye delito → activar protocolo interno de resolución de conflictos.• Dirección informa al Sostenedor y gestiona medidas de resguardo.	Dirección – Sostenedor	24 hrs
6. Gestión interna y medidas disciplinarias	Activar el protocolo de resolución de conflictos y medidas formativas (mediación, reparación, orientación).• Si corresponde, iniciar proceso disciplinario por vulnerar convivencia digital o difundir información privada/difamatoria.• Aplicar sanciones según RICE (ej.: faltas gravísimas).	Convivencia Educativa – Inspectoría	Según plazos del RICE
7. Comunicación institucional	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 Educativa	Según necesidad

8. Acciones posteriores	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 Educativa – Psicosocial – Dirección	Desde las 48 hrs y seguimiento periódico
-------------------------	---	---	--

### **Consideraciones sobre funas, publicaciones ofensivas y difusión de información en redes sociales**

Las funas, publicaciones ofensivas, acusaciones públicas o difusión de antecedentes personales en redes sociales no constituyen una vía válida, segura ni institucional para denunciar hechos que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

Este tipo de acciones puede generar graves consecuencias, tales como:

- perjudicar procesos de investigación, protección o denuncia formal;
- afectar el debido proceso de las personas involucradas;
- exponer públicamente a posibles víctimas, testigos o denunciados/as;
- aumentar el daño emocional o la revictimización;
- constituir injurias, calumnias, amenazas, hostigamiento, acoso digital o afectación a la honra e imagen de una persona.
- 

### **Responsabilidad penal desde los 14 años**

Cuando una funa, publicación, amenaza, difusión falsa u ofensiva sea realizada por un/a estudiante de 14 años o más, los hechos podrían ser investigados conforme a la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, sin perjuicio de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan según el Reglamento Interno.

### **Protección de datos personales**

La publicación o difusión de fotografías, nombres, cursos, direcciones, números telefónicos, capturas de pantalla, audios, videos u otros datos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa, sin su consentimiento, puede vulnerar la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y afectar la dignidad, privacidad y seguridad de las personas involucradas.

### **Deber de protección del establecimiento**

Ante situaciones de funas, publicaciones ofensivas, amenazas, hostigamiento digital o difusión de información privada, el establecimiento tiene el deber de:

- proteger a la persona afectada;
- activar los protocolos internos correspondientes;
- registrar y resguardar los antecedentes disponibles;
- informar a las familias cuando corresponda;
- denunciar ante los organismos competentes si los hechos pudieran constituir delito;
- resguardar el debido proceso de todas las personas involucradas;
- implementar medidas formativas, psicosociales, reparatorias o disciplinarias conforme al RICE y la normativa vigente.

El establecimiento promoverá siempre el uso de canales formales, seguros y confidenciales para denunciar situaciones de violencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos, evitando la exposición pública y resguardando la integridad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.

#### **11.15.22 Protocolo de desregulación emocional y conductual — DEC**

El presente protocolo tiene por finalidad orientar la actuación institucional frente a situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan presentar estudiantes durante la jornada escolar, en actividades pedagógicas, recreativas, salidas educativas o cualquier instancia vinculada al establecimiento.

Se entenderá por desregulación emocional y conductual toda respuesta emocional, conductual o fisiológica de alta intensidad que dificulta al/la estudiante regularse por sí mismo/a y responder de manera adaptativa al contexto, pudiendo manifestarse mediante llanto intenso, angustia, crisis de ansiedad, bloqueo, irritabilidad, gritos, impulsividad, agresividad, autoagresión, fuga, oposición intensa u otras conductas que comprometan su bienestar o el de terceros.

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra asume que estas situaciones deben ser abordadas desde un enfoque preventivo, formativo, inclusivo y de derechos, resguardando siempre la dignidad del/la estudiante, la confidencialidad, la no discriminación, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la seguridad de la comunidad educativa y la continuidad de la trayectoria escolar.

Este protocolo se enmarca en la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°20.422 sobre inclusión de personas con discapacidad, la Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la Ley N°21.545 sobre Trastorno del Espectro Autista, la Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 y las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación.

La activación de este protocolo no tiene un carácter punitivo ni sancionatorio. Su propósito es brindar contención oportuna, reducir riesgos, identificar factores desencadenantes, implementar apoyos razonables, coordinar acciones con la familia y equipos profesionales, y prevenir nuevas situaciones de crisis mediante estrategias individualizadas de acompañamiento.

Toda intervención deberá privilegiar la calma, el respeto, la contención emocional, la comunicación clara, la reducción de estímulos, la protección física y psicológica del/la estudiante y la actuación coordinada entre docentes, Inspectoría General, Convivencia Educativa, Orientación, Programa de Integración Escolar, dupla psicosocial, familia y redes externas cuando corresponda.

En caso de estudiantes que cuenten con antecedentes diagnósticos, necesidades educativas especiales, condición del neurodesarrollo, discapacidad, situación de salud mental u otros factores relevantes, el establecimiento deberá considerar los apoyos previamente definidos, ajustes razonables, Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual —PAEC—, indicaciones profesionales y acuerdos establecidos con la familia, resguardando siempre una respuesta proporcional, pertinente y respetuosa de sus características individuales.

<b>Etapas</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Contención inicial	Identificación y manejo inmediato en terreno, alejando riesgos.	Adulto presente en el espacio físico.	Inmediato
Identificación de etapa (1, 2, 3)	Evaluación según nivel de desregulación.	PIE o Convivencia Educativa	Inmediato

Contención psicológica y/o física	Intervención con estrategias diferenciadas por etapa.	Funcionario presente en el lugar, mas apoyo de especialistas y equipos (adulto significativo, según corresponda)	Inmediato
Notificación a apoderado/a	Telefónica inmediata; citación si es etapa 2 o 3.	Inspectoría General	Mismo día
Red de salud	Traslado a centro médico si es necesario.	Apoderado/a	Inmediato
Acompañamiento psicosocial	Plan integral de apoyo, entrevistas y seguimiento.	Psicóloga/o de Convivencia o PIE	Inicio en 5 días hábiles
Reparación a la comunidad	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, SLEP o Fiscalía.

### 11.15.23 Protocolo de Respuesta ante Accidentes Laborales y de Trayecto

#### 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.

#### 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.

#### Procedimiento Ante Accidente en el Lugar de Trabajo

Etapa	Acción Institucional	Responsable
1. Atención inmediata	Aplicar primeros auxilios básicos conforme a protocolo de emergencia del establecimiento.	Encargado/a de seguridad o adulto responsable en turno.
2. Notificación	Comunicar el accidente al encargado de seguridad laboral del Sostenedor (SLEP) y a Dirección del establecimiento.	Dirección / Inspectoría General
3. Evaluación profesional	Si corresponde, el afectado será evaluado en el lugar por personal de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).	ACHS / Dirección
4. Derivación a centro asistencial	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
5. Declaración de accidente	Completar la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) firmada por empleador. Puede entregarse posteriormente.	Dirección / Inspectoría General

#### Protocolo ante accidente de trayecto, accidente grave o accidente fatal

##### 1. Protocolo ante accidente de trayecto

Se entenderá por accidente de trayecto aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del/la trabajador/a y su lugar de trabajo, o entre dos lugares de trabajo, conforme a la Ley N°16.744 y a las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social —SUSES—.

Para que un accidente sea reconocido como accidente de trayecto, deberá acreditarse que ocurrió en un desplazamiento directo, habitual y razonable, sin desvíos o interrupciones ajenas al trayecto laboral, salvo situaciones justificadas.

##### Requisitos para la validación del accidente de trayecto

El/la funcionario/a afectado/a deberá informar oportunamente el accidente al establecimiento y/o empleador, y presentar los antecedentes que permitan acreditar la ocurrencia del hecho.

Entre los antecedentes posibles se consideran:

- cédula de identidad;
- Declaración Individual de Accidente del Trabajo —DIAT—, cuando corresponda;
- parte policial, constancia o denuncia ante Carabineros;

- certificado de atención médica;
- relato escrito del accidente;
- datos de testigos, si los hubiere;
- fotografías, registros de transporte, comprobantes u otros antecedentes pertinentes.

El organismo administrador del seguro —ACHS, ISL u otro que corresponda— evaluará los antecedentes y emitirá la resolución sobre la cobertura del accidente.

En caso de que el accidente no sea calificado como laboral o de trayecto, el/la trabajador/a será derivado/a a su sistema previsional común de salud, FONASA o ISAPRE, sin perjuicio del derecho a reclamar o apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro de los plazos legales correspondientes.

## 2. Accidente grave o fatal

### Definiciones

#### Accidente grave

Se entenderá por accidente grave aquel que, a causa o con ocasión del trabajo, produzca una lesión que reúna alguna de las siguientes condiciones:

- provoque de forma inmediata una amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo;
- obligue a realizar maniobras de reanimación;
- obligue a realizar maniobras de rescate;
- ocurra por caída de altura de más de 1,8 metros;
- ocurra en condiciones hiperbáricas;
- involucre a un número de trabajadores/as que afecte el desarrollo normal de la actividad.

También podrá considerarse grave cualquier accidente que, por sus características, genere riesgo relevante para la vida, integridad o seguridad de las personas y requiera intervención inmediata.

#### Accidente fatal

Se entenderá por accidente fatal aquel que provoca la muerte del/la trabajador/a en el lugar del accidente, durante su traslado o como consecuencia directa del evento ocurrido a causa o con ocasión del trabajo.

## 3. Procedimiento institucional ante accidente grave o fatal

Ante la ocurrencia de un accidente grave o fatal, el establecimiento deberá actuar de manera inmediata, coordinada y documentada, priorizando la protección de las personas, la suspensión de riesgos y la comunicación a los organismos competentes.

Etapa	Acción	Responsable
<b>1. Atención inicial y activación de emergencia</b>	Brindar primeros auxilios si es posible y seguro. Llamar inmediatamente a SAMU 131, ACHS u organismo administrador correspondiente, y a otros servicios de emergencia si la situación lo requiere.	Dirección / Inspectoría General / Encargado/a de Seguridad / Funcionario/a designado/a
<b>2. Suspensión de actividades en el área afectada</b>	Suspender inmediatamente las actividades en el área donde ocurrió el accidente. Evacuar si existe riesgo de nuevos accidentes o afectación a otras personas.	Dirección / Inspectoría General
<b>3. Control y aislamiento del área de riesgo</b>	Aislar la zona del accidente, evitando el ingreso de personas no autorizadas. Solo podrán ingresar personas capacitadas, equipos de emergencia o personal con elementos de protección adecuados.	Dirección / Encargado/a de Seguridad / Comité Paritario, si existe
<b>4. Notificación obligatoria a organismos fiscalizadores</b>	Informar de inmediato el accidente grave o fatal a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud correspondiente.	Dirección / Sostenedor / Encargado/a designado/a
<b>5. Comunicación al sostenedor y organismos internos</b>	Informar al SLEP Santiago Centro o sostenedor correspondiente, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad si existe, y a Prevención de Riesgos.	Dirección
<b>6. Entrega de información requerida</b>	Entregar los datos básicos del accidente: nombre y RUT de la persona afectada, lugar, hora, descripción general de los hechos, datos de contacto del establecimiento y medidas	Dirección / Encargado/a designado/a

	adoptadas.	
<b>7. Registro formal del accidente</b>	Registrar todas las acciones realizadas, horarios de llamadas, personas contactadas, medidas de resguardo y antecedentes disponibles.	Dirección / Inspectoría General / Encargado/a de Seguridad
<b>8. Colaboración con la investigación</b>	Colaborar con los organismos fiscalizadores, organismo administrador del seguro, Comité Paritario y sostenedor, entregando antecedentes objetivos y resguardando la escena hasta recibir instrucciones.	Dirección / Sostenedor / Comité Paritario
<b>9. Seguimiento posterior</b>	Coordinar apoyo, comunicación institucional, medidas preventivas y acciones correctivas que correspondan, resguardando la confidencialidad y dignidad de las personas involucradas.	Dirección / Sostenedor / Comité Paritario / Prevención de Riesgos

#### 4. Canales de notificación

Ante un accidente grave o fatal, la notificación a los organismos fiscalizadores deberá realizarse de manera inmediata a través del siguiente canal:

- **Teléfono único SEREMI de Salud / Inspección del Trabajo:** 600 42 000 22.

Si no se logra comunicación efectiva por esta vía, se deberá notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud respectiva mediante los canales alternativos disponibles: teléfono, correo electrónico, plataforma institucional o comunicación presencial, dejando registro de todos los intentos de contacto.

#### 5. Información mínima que debe entregarse

Al momento de informar el accidente grave o fatal, se deberá contar, en la medida de lo posible, con los siguientes antecedentes:

- nombre completo y RUT de la persona afectada;
- cargo o función que desempeña;
- fecha y hora del accidente;
- lugar exacto donde ocurrió;
- descripción breve y objetiva de los hechos;
- número de personas afectadas;
- medidas inmediatas adoptadas;
- centro asistencial al que fue trasladada la persona, si corresponde;
- nombre y teléfono de contacto de quien informa;
- datos del establecimiento y sostenedor.

#### 6. Nota legal

Todo accidente grave o fatal deberá ser informado **de inmediato** a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud correspondiente, conforme a las instrucciones vigentes de SUSESO y la normativa de seguridad laboral.

La suspensión de actividades deberá mantenerse en el área afectada hasta que el organismo fiscalizador competente autorice la reanudación de las labores, cuando corresponda.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá generar responsabilidades administrativas, laborales o sancionatorias para el empleador o entidad responsable.

## 11.15.24 Protocolo general de evacuación

### Protocolo general de evacuación

#### Fundamento normativo

El presente procedimiento se enmarca en la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, la Ley N°20.370 General de Educación, el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, las orientaciones del Ministerio de Educación en materia de seguridad escolar y el Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE— del establecimiento.

#### Objetivo

Establecer un procedimiento claro, coordinado y eficiente para la evacuación de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, tales como sismos, incendios, fugas de gas, inundaciones, amenazas externas, balaceras, presencia de objetos sospechosos u otras situaciones críticas que puedan comprometer la seguridad, integridad física o bienestar emocional de estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as o personas externas presentes en el establecimiento.

#### Señales y actuación inicial

La activación de la evacuación se realizará mediante las señales definidas por el establecimiento en su Plan Integral de Seguridad Escolar.

Señal o momento	Acción esperada
Primera señal de alerta	Timbres entrecortados, sirena u otra señal establecida por el PISE. La comunidad deberá mantener la calma, suspender actividades y prepararse para actuar según instrucciones.
Durante sismo u otra emergencia inmediata	Agacharse, cubrirse y afirmarse, cuando corresponda. Mantenerse lejos de ventanas, vidrios, muebles inestables, luminarias u objetos que puedan caer.
Segunda señal o instrucción de evacuación	Iniciar el desplazamiento ordenado hacia la zona de seguridad definida, siguiendo las instrucciones del/la docente, encargado/a de piso, Inspectoría General o Coordinador/a de Emergencia.

#### Indicaciones generales de evacuación

Durante todo procedimiento de evacuación, la comunidad educativa deberá:

- mantener la calma;
- no correr, no gritar y no empujar;
- seguir las instrucciones del personal responsable;
- utilizar pasamanos en escaleras;
- avanzar en orden hacia la zona de seguridad;
- cubrir vías respiratorias y avanzar agachado/a si existe humo o gases;
- evitar transportar objetos en las manos;
- acompañar a personas externas que se encuentren en el establecimiento;
- prestar ayuda a quien lo requiera, siempre que no implique riesgo personal;
- permanecer en la zona de seguridad hasta recibir nuevas instrucciones;
- no retornar a salas, oficinas u otros espacios sin autorización.

Toda evacuación hacia el exterior del establecimiento deberá realizarse únicamente por instrucción del/la Coordinador/a General de Seguridad o de la autoridad competente en contexto de emergencia.

#### Roles y responsabilidades

Rol	Responsable	Función principal
Coordinador/a General de Seguridad	Director/a del establecimiento	Liderar la toma de decisiones generales durante la emergencia, definir evacuación total o parcial y coordinar comunicación con servicios externos.
Coordinador/a de Emergencia	Inspector/a General o funcionario/a designado/a	Coordinar las acciones operativas durante la emergencia, mantener comunicación con encargados/as de piso y reportar a Dirección.
Encargado/a de sala	Docente o profesional responsable del curso en ese momento	Guiar al curso, mantener el orden, llevar registro de asistencia cuando corresponda y verificar al grupo en zona segura.

<b>Monitor/a de apoyo</b>	Estudiante integrante del Comité de Seguridad o designado/a previamente	Colaborar con sus pares durante la evacuación, siguiendo siempre instrucciones del adulto responsable.
<b>Encargado/a de piso o área</b>	Funcionario/a designado/a	Verificar la evacuación del nivel o sector asignado, revisar salas, baños y espacios comunes cuando sea seguro hacerlo.

#### Durante la emergencia

<b>Responsable</b>	Acciones durante la emergencia	
<b>Director/a / Coordinador/a General de Seguridad</b>	Evaluar la situación, ordenar corte de energía o suministros si corresponde, definir evacuación total o parcial, contactar servicios de emergencia y coordinar con el sostenedor o autoridad competente.	
<b>Inspector/a General / Coordinador/a de Emergencia</b>	Coordinar con encargados/as de piso, verificar llegada de cursos a zonas de seguridad, mantener comunicación con Dirección y apoyar la organización general.	
<b>Encargados/as de piso o área</b>	Apoyar la evacuación, verificar aulas, baños y sectores comunes, colaborar con personas que requieran asistencia y reportar novedades a Inspectoría General.	
<b>Docente o encargado/a de sala</b>	Guiar al curso hacia la zona de seguridad, mantener al grupo unido, verificar asistencia y reportar estudiantes faltantes, lesionados/as o situaciones relevantes.	
<b>Monitores/as de apoyo</b>	Colaborar con la apertura de puertas, apoyar a compañeros/as, mantener la calma y seguir instrucciones del/la docente o funcionario/a responsable.	

#### Finalización de la evacuación

<b>Responsable</b>	Acciones posteriores	
<b>Director/a</b>	Confirmar condiciones de seguridad del establecimiento, decidir continuidad, suspensión parcial o suspensión total de la jornada, y coordinar con servicios de emergencia o autoridad competente.	
<b>Inspectoría General</b>	Recopilar información del procedimiento, registrar incidentes y elaborar informe interno según formato institucional.	
<b>Encargados/as de sala y piso</b>	Reportar a Inspectoría General sobre cumplimiento de roles, estudiantes ausentes, lesionados/as, situaciones de riesgo o dificultades observadas.	
<b>Estudiantes monitores/as</b>	Permanecer junto a su curso, seguir instrucciones del/la docente y colaborar solo en aquello que no implique riesgo.	

El retorno a las salas o espacios de trabajo solo podrá realizarse cuando Dirección, el Coordinador/a General de Seguridad o la autoridad competente indiquen que existen condiciones seguras.

#### Respuesta ante situaciones especiales

Situación de emergencia	Acción institucional	Responsables
<b>Objeto sospechoso o posible artefacto explosivo</b>	Alejar a la comunidad del objeto, aislar el área, evitar manipulación y contactar de inmediato a Carabineros.	Dirección / Inspectoría General
<b>Inundación o anegamiento</b>	Trasladar a la comunidad a zonas secas y seguras, cortar energía si corresponde y evaluar continuidad o suspensión de clases.	Dirección / Inspectoría General / Administración
<b>Fuga de gas</b>	Cortar suministro si es seguro hacerlo, no encender luces ni generar chispas, evacuar el área y contactar a la autoridad o empresa correspondiente.	Dirección / Inspectoría General / Administración
<b>Balacera o amenaza externa en las cercanías</b>	Indicar resguardo inmediato, alejarse de ventanas, ubicarse tras muros o zonas protegidas, suspender desplazamientos y contactar a Carabineros.	Dirección / Inspectoría General
<b>Incendio o amago de incendio</b>	Activar alarma, evacuar hacia zona segura, contactar Bomberos, cortar suministros si corresponde y evitar retorno	Dirección / Inspectoría General / Comité de

	al área afectada.	Seguridad
<b>Sismo de alta intensidad</b>	Aplicar “agacharse, cubrirse y afirmarse”, esperar señal de evacuación y desplazarse hacia zona de seguridad cuando corresponda.	Toda la comunidad educativa

### Observaciones generales

1. Toda evacuación al exterior se iniciará únicamente por instrucción del/la Coordinador/a General de Seguridad o de la autoridad competente.
2. Los simulacros de emergencia deberán realizarse de forma periódica durante el año escolar, conforme al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
3. Todos los procedimientos de emergencia, simulacros, incidentes y evaluaciones posteriores deberán quedar debidamente registrados y documentados.
4. El establecimiento deberá mantener actualizados los roles, zonas de seguridad, vías de evacuación, planos, teléfonos de emergencia y responsables de actuación.
5. La comunidad educativa deberá participar en acciones preventivas y formativas orientadas a fortalecer una cultura de autocuidado, protección y seguridad escolar.

### Denuncias, reclamos y resguardo de derechos

Los/as docentes, inspectores/as, asistentes de la educación, equipos directivos y demás funcionarios/as deberán informar oportunamente cualquier acción u omisión que pudiera afectar la seguridad, integridad, dignidad o derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

Cuando los hechos pudieran revestir carácter de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, la Dirección del establecimiento deberá realizar o asegurar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro del plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Todo reclamo relacionado con conductas contrarias a la convivencia educativa podrá ser presentado formalmente por escrito ante una autoridad del establecimiento, quien deberá derivarlo de inmediato a la Coordinación de Convivencia Educativa o al equipo correspondiente para su abordaje.

Durante todo procedimiento se deberá resguardar:

- la confidencialidad de la información;
- la dignidad y honra de las personas involucradas;
- el debido proceso;
- la protección de la persona afectada;
- el registro escrito de cada actuación;
- la adopción de medidas de apoyo, resguardo o derivación cuando corresponda.

Si la persona afectada es estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo, acompañamiento e información clara durante todo el proceso.

Si la persona afectada es funcionario/a del establecimiento, se deberán adoptar medidas de protección que le permitan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad, salvo que exista riesgo para su integridad, caso en el cual se deberán coordinar medidas con Dirección y el sostenedor.

### 11.15.25 Protocolo de abordaje de conflictos entre funcionarios/as

#### Descripción general

En el contexto del trabajo colaborativo propio de una comunidad educativa diversa y plural, pueden surgir diferencias personales, profesionales o comunicacionales entre funcionarios/as. Estas situaciones, cuando no son abordadas oportunamente, pueden afectar el clima laboral, la colaboración profesional y el bienestar institucional.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer una vía interna, formal, participativa, confidencial y respetuosa para abordar conflictos entre funcionarios/as, favoreciendo el diálogo, la búsqueda de acuerdos, la resolución colaborativa y la restauración de vínculos laborales, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y los principios de buen trato y convivencia educativa.

Este procedimiento promueve un enfoque dialógico, preventivo y colaborativo. Sin embargo, no reemplaza los canales formales de denuncia frente a situaciones que pudieran constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, maltrato grave, discriminación u otras conductas reguladas por la Ley N°21.643 u otra normativa laboral o administrativa vigente. Dichas situaciones deberán ser derivadas al sostenedor, Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro o autoridad competente, según corresponda.

### Definiciones clave

Concepto	Definición
<b>Conflicto laboral</b>	Desencuentro, tensión o diferencia entre uno o más funcionarios/as, que genera incomodidad, dificulta la colaboración o afecta el clima institucional, sin constituir necesariamente una falta laboral grave.
<b>Mediación</b>	Proceso voluntario, confidencial y guiado por un tercero imparcial, que facilita el diálogo entre las partes involucradas, sin imponer soluciones ni emitir juicios.
<b>Acuerdo de mediación</b>	Compromiso escrito y firmado por las partes, orientado a mejorar la convivencia profesional, establecer límites, acuerdos de trato y mecanismos de comunicación futura.
<b>Derivación al sostenedor</b>	Remisión formal de antecedentes al SLEP Santiago Centro u organismo competente, cuando el caso excede las posibilidades de abordaje interno o reviste características de mayor gravedad.

### Etapas del protocolo

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
<b>1. Presentación de la solicitud</b>	El/la funcionario/a que solicita mediación o abordaje del conflicto informa la situación a Dirección o Coordinación de Convivencia Educativa. Se registra acta escrita con antecedentes generales.	Funcionario/a solicitante / Dirección / Convivencia Educativa	Inmediato
<b>2. Evaluación inicial</b>	Dirección evalúa si la situación corresponde a un conflicto abordable mediante mediación interna o si debe ser derivada directamente al sostenedor por posible acoso, violencia, maltrato grave u otra materia laboral.	Dirección	Hasta 2 días hábiles
<b>3. Anuencia de las partes</b>	Se contacta a la contraparte para consultar su disposición voluntaria a participar en el proceso de mediación.	Dirección / Mediador/a designado/a	Hasta 2 días hábiles
<b>4. Programación de la mediación</b>	Se informa por correo institucional la fecha, hora, lugar, condiciones del proceso y persona mediadora designada.	Dirección	Máximo 7 días hábiles
<b>5. Desarrollo de la mediación</b>	Se realiza un espacio de diálogo con reglas claras, enfoque constructivo, confidencialidad y búsqueda de acuerdos. Se levanta acta de cierre.	Mediador/a designado/a	Según cronograma
<b>6. Formalización de acuerdos</b>	Si existe acuerdo, las partes firman un acta que establece compromisos de trato, comunicación, colaboración y seguimiento.	Mediador/a / Partes involucradas	Al cierre de la mediación
<b>7. Seguimiento</b>	Se realiza seguimiento del cumplimiento de los acuerdos, resguardando confidencialidad y clima laboral.	Dirección / Mediador/a designado/a	Según acuerdo, dentro de 15 a 30 días
<b>8. Derivación al sostenedor</b>	Si no existe disposición, no se logra acuerdo, se incumplen compromisos o se identifican hechos de mayor gravedad, Dirección deriva los antecedentes al SLEP Santiago Centro u organismo competente.	Dirección	Hasta 2 días hábiles desde la determinación

### Normas del proceso de mediación

Durante el proceso de mediación, las partes deberán respetar las siguientes normas:

- utilizar lenguaje respetuoso y tono adecuado;

- respetar los turnos de palabra;
- escuchar sin interrupciones;
- evitar descalificaciones, amenazas, burlas o acusaciones ofensivas;
- mantener confidencialidad respecto de lo conversado;
- participar de manera voluntaria, colaborativa y de buena fe;
- firmar las actas correspondientes;
- cumplir los acuerdos establecidos.

La mediación no procederá cuando existan antecedentes de acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, amenazas, agresiones graves, discriminación u otras situaciones que requieran investigación formal por parte del sostenedor o autoridad competente.

### **Conductas preventivas para favorecer la convivencia laboral**

Para fortalecer una convivencia laboral respetuosa y colaborativa, se espera que todos/as los/as funcionarios/as:

- eviten emitir juicios, rumores o comentarios descalificadores sobre terceros;
- utilicen un tono y volumen de voz adecuados;
- respeten los espacios personales y profesionales;
- acepten la diversidad de opiniones;
- busquen acuerdos razonables frente a diferencias;
- utilicen canales formales de comunicación;
- soliciten apoyo oportunamente cuando un conflicto comience a afectar el clima laboral;
- promuevan relaciones basadas en el respeto, la colaboración, la corresponsabilidad y el buen trato.

Toda situación que afecte gravemente la dignidad, seguridad o bienestar de un/a funcionario/a deberá ser informada a Dirección y abordada conforme a la normativa laboral, administrativa y educacional vigente.

## **11.16 De la Difusión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RI)**

### **De la Difusión**

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (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.

## De la Actualización

El RICE será objeto de revisión y ajuste anualmente por parte del equipo directivo y la Coordinación de Convivencia Educativa, 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 Educativa 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.

## 12. Plan Integral de Seguridad Escolar

### Protocolo de respuesta ante accidentes escolares y laborales

#### 1. Descripción general

En el marco de la protección integral de las y los estudiantes y del resguardo de la seguridad y salud de los/as funcionarios/as del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra, el presente protocolo establece los procedimientos institucionales frente a accidentes ocurridos en contexto escolar o laboral.

Su finalidad es asegurar una respuesta oportuna, organizada y adecuada ante situaciones que comprometan la integridad física de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, garantizando el acceso a las prestaciones médicas que correspondan y el cumplimiento de la normativa vigente.

Este protocolo se sustenta principalmente en la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el Decreto Supremo N°313 que incorpora a estudiantes al Seguro Escolar, la Ley N°20.370 General de Educación, el Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE— y las instrucciones emanadas de los organismos competentes en materia de seguridad escolar y laboral.

El procedimiento busca estandarizar la respuesta institucional ante accidentes, reducir riesgos, resguardar la continuidad del proceso educativo y proteger la vida, salud y bienestar de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.

#### 2. Accidente escolar

##### Definición

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que sufra un/a estudiante a causa o con ocasión de sus actividades escolares y que produzca daño físico, ya sea dentro o fuera del establecimiento, siempre que se encuentre vinculado a una actividad educativa autorizada.

Se consideran accidentes escolares aquellos ocurridos:

- durante actividades pedagógicas presenciales dentro del establecimiento;
- durante recreos, talleres, actos, actividades deportivas, culturales o formativas organizadas por el liceo;
- en salidas pedagógicas, giras, actividades externas o extracurriculares debidamente autorizadas;
- durante prácticas profesionales, cuando corresponda;
- en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento, siempre que no existan interrupciones o desvíos ajenos al trayecto.

El Seguro Escolar cubre accidentes que generen daño físico y requieran atención médica. No reemplaza otros protocolos institucionales cuando el hecho esté asociado a violencia, agresión, vulneración de derechos u otra situación de convivencia educativa.

### 3. Prestaciones que otorga el Seguro Escolar

El/la estudiante accidentado/a tendrá derecho a recibir atención gratuita en el sistema público de salud, conforme a la normativa vigente.

Las prestaciones pueden incluir:

- atención médica, quirúrgica y dental;
- atención en servicios de urgencia, centros asistenciales o establecimientos del sistema público de salud;
- hospitalización, cuando sea necesario;
- medicamentos y productos farmacéuticos requeridos para el tratamiento;
- prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación;
- rehabilitación física y reeducación funcional;
- gastos de traslado y otros necesarios para acceder a las prestaciones indicadas;
- seguimiento médico mientras persistan las consecuencias del accidente.

### 4. Procedimiento ante un accidente escolar

Etapa	Acción institucional	Responsable
<b>1. Toma de conocimiento del accidente</b>	El/la funcionario/a que presencia el accidente o recibe la información deberá comunicarlo de inmediato a Inspectoría General, resguardando al/la estudiante y evitando su exposición innecesaria.	Funcionario/a que toma conocimiento
<b>2. Evaluación inicial</b>	Inspectoría General evaluará preliminarmente la situación, identificando gravedad, presencia de lesiones, necesidad de primeros auxilios y eventual traslado a centro asistencial.	Inspectoría General / Encargado/a de primeros auxilios
<b>3. Activación del protocolo</b>	Se activa el Protocolo de Accidente Escolar y se completa el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar en los ejemplares que correspondan.	Inspectoría General
<b>4. Notificación al apoderado/a</b>	Se contactará inmediatamente al/la apoderado/a o adulto responsable para informar lo ocurrido, indicar el estado del/la estudiante y coordinar las acciones a seguir.	Inspectoría General / Recepción / Paradocente
<b>5. Atención o traslado</b>	Según la gravedad del accidente, se entregará el formulario para atención posterior, se solicitará retiro del/la estudiante o se gestionará traslado urgente a centro asistencial.	Inspectoría General / Dirección
<b>6. Acompañamiento</b>	En caso de traslado urgente y ausencia inicial del apoderado/a, un/a funcionario/a designado/a podrá acompañar al/la estudiante hasta el centro asistencial, permaneciendo con él/ella hasta la llegada del adulto responsable.	Dirección / Inspectoría General
<b>7. Registro institucional</b>	Se dejará constancia del accidente, hora, lugar, descripción de los hechos, funcionarios/as que intervinieron, comunicación con la familia y medidas adoptadas.	Inspectoría General
<b>8. Seguimiento</b>	Se realizará seguimiento del estado del/la estudiante, recepción de certificados médicos, indicaciones de reposo o adecuaciones necesarias para su reincorporación.	Inspectoría General / Profesor/a jefe / UTP, si corresponde

En caso de accidente de trayecto, el Formulario de Accidente Escolar podrá ser entregado el mismo día o al día hábil siguiente, según la información disponible y los antecedentes entregados por la familia.

### 5. Niveles de actuación según gravedad del accidente escolar

Situación del/la estudiante	Acción a seguir
<b>Accidente leve: puede continuar la jornada escolar</b>	Se brindará atención inicial y observación. Se informará al apoderado/a cuando corresponda y se entregará el formulario de accidente escolar para atención posterior si la familia lo estima necesario.
<b>Accidente moderado: no puede continuar la jornada,</b>	Se notificará al apoderado/a para el retiro del/la estudiante y su atención en el centro asistencial correspondiente. Se entregará el formulario de accidente escolar.

<b>pero no presenta urgencia vital</b>	
<b>Accidente grave o de urgencia vital</b>	Se solicitará ambulancia o apoyo de emergencia. Se activará el protocolo de emergencia y se informará inmediatamente al apoderado/a. Si la situación lo requiere, el/la estudiante será acompañado/a por un adulto responsable del liceo hasta la llegada del apoderado/a al centro asistencial.
<b>Accidente asociado a violencia o agresión</b>	Además del Protocolo de Accidente Escolar, se activará el protocolo de convivencia o vulneración de derechos que corresponda, resguardando la atención médica, la protección de la persona afectada y el debido proceso.

## 6. Consideraciones ante accidentes escolares

1. El establecimiento deberá actuar siempre con rapidez, prudencia y resguardo de la integridad del/la estudiante.
2. Ningún/a estudiante accidentado/a deberá ser enviado/a solo/a a su hogar o centro asistencial.
3. La familia deberá ser informada oportunamente, utilizando los canales registrados en la ficha del/la estudiante.
4. Toda atención, traslado, comunicación y medida adoptada deberá quedar registrada por escrito.
5. Si el accidente ocurre durante una salida pedagógica o actividad externa autorizada, el/la docente responsable deberá informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección, activar la atención médica correspondiente y mantener comunicación con la familia.
6. En caso de que el/la apoderado/a rechace la atención médica sugerida, deberá dejar constancia escrita de dicha decisión, sin perjuicio del deber del establecimiento de resguardar la integridad del/la estudiante.

## 7. Accidente laboral

### Definición

Se entenderá por accidente laboral toda lesión que sufra un/a funcionario/a a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte, conforme a la Ley N°16.744.

También se considera accidente del trabajo aquel que ocurra en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del/la trabajador/a y su lugar de trabajo, siempre que pueda acreditarse su relación con el desplazamiento laboral.

## 8. Procedimiento ante accidente laboral

Etapa	Acción institucional	Responsable
<b>1. Toma de conocimiento</b>	El/la funcionario/a afectado/a o quien observe el accidente deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General o jefatura directa.	Funcionario/a afectado/a o testigo
<b>2. Atención inicial</b>	Se brindarán primeros auxilios si corresponde y se evaluará la necesidad de atención médica urgente.	Encargado/a de primeros auxilios / Dirección
<b>3. Derivación a organismo administrador</b>	El/la funcionario/a deberá ser derivado/a al organismo administrador del seguro laboral correspondiente, según convenio vigente del sostenedor.	Dirección / Administración
<b>4. Declaración del accidente</b>	Se gestionará la Declaración Individual de Accidente del Trabajo —DIAT— u otro documento exigido por el organismo administrador.	Dirección / Administración / Sostenedor
<b>5. Comunicación al sostenedor</b>	Se informará al SLEP Santiago Centro o sostenedor correspondiente, siguiendo los canales institucionales definidos.	Dirección
<b>6. Registro interno</b>	Se registrará el accidente, hora, lugar, descripción general, medidas adoptadas y derivación realizada.	Dirección / Administración
<b>7. Seguimiento</b>	Se realizará seguimiento del estado del/la funcionario/a, licencias médicas, indicaciones laborales y medidas preventivas posteriores.	Dirección / Sostenedor / Comité Paritario, si existe

## 9. Accidente laboral grave o fatal

En caso de accidente laboral grave o fatal, el establecimiento deberá activar de inmediato el procedimiento

correspondiente, informando a los organismos competentes, suspendiendo las actividades en el área afectada y resguardando la escena del accidente hasta recibir instrucciones de la autoridad fiscalizadora.

Se considerará accidente grave, entre otros, aquel que:

- obligue a realizar maniobras de reanimación;
- obligue a realizar maniobras de rescate;
- implique caída de altura relevante;
- produzca amputación o pérdida de parte del cuerpo;
- afecte a un número de trabajadores/as que impida el normal funcionamiento del área;
- ponga en riesgo severo la vida o integridad de la persona afectada.

Se considerará accidente fatal aquel que provoque la muerte del/la trabajador/a en el lugar del accidente, durante su traslado o como consecuencia directa del hecho.

Ante estas situaciones, Dirección deberá:

- suspender inmediatamente las actividades en el área afectada;
- aislar la zona del accidente;
- llamar a los servicios de emergencia;
- informar al sostenedor;
- notificar de inmediato a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud;
- colaborar con la investigación de los organismos competentes;
- registrar formalmente todas las acciones realizadas.

## **10. Cierre y seguimiento del protocolo**

El cierre del protocolo se realizará una vez adoptadas las medidas de atención, derivación, registro y seguimiento correspondientes.

El expediente o registro del accidente deberá contener, según corresponda:

- identificación de la persona accidentada;
- fecha, hora y lugar del accidente;
- descripción objetiva de los hechos;
- funcionarios/as que tomaron conocimiento;
- medidas de primeros auxilios aplicadas;
- comunicación con apoderado/a o familia;
- formulario de accidente escolar o DIAT, según corresponda;
- centro asistencial al que fue derivado/a;
- certificados médicos o indicaciones recibidas;
- seguimiento posterior;
- medidas preventivas adoptadas para evitar recurrencia.

El establecimiento deberá revisar periódicamente sus procedimientos de prevención, señalética, condiciones de seguridad, capacitación y respuesta ante emergencias, fortaleciendo una cultura institucional de autocuidado, protección y seguridad escolar.

## DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee 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 \_\_\_\_\_

SEXO  
 M = 1  AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_  
 F = 2

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

RESIDENCIA HABITUAL: \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA \_\_\_\_\_ MIN \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE  
 LUNES = 1  
 MARTES = 2  
 MIÉRCOLES = 3  
 JUEVES = 4  
 VIERNES = 5  
 SABADO = 6  
 DOMINGO = 7

ACCIDENTE:  
 DE TRAYECTO = 1  a) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_  
 EN LA ESCUELA = 2  b) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

### CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE  
 RECTOR O REPRESENTANTE

### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ CODIGO \_\_\_\_\_ ESTABLEC. \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

HOSPITALIZACION  
 SI = 1  TOTAL DIAS HOSP. \_\_\_\_\_ INCAPACIDAD  
 NO = 2  SI = 1  TOTAL DIAS INCAPACIDAD \_\_\_\_\_  
 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD  
 LEVE = 1  
 TEMPORAL = 2  
 INVALIDEZ PARCIAL = 3   
 INVALIDEZ TOTAL = 4  
 GRAN INVALIDEZ = 5  
 MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO  
 ALTA MEDICA = 1  
 INVALIDEZ = 2  
 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3   
 MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO  
 AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTADISTICO

## 12.1 Comité de Seguridad Escolar

### Fundamento normativo

La constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar se enmarca en las orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE— del Ministerio de Educación, la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el Decreto Supremo N°313 que incorpora a estudiantes al Seguro Escolar, el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, y las orientaciones vigentes de los organismos competentes en materia de gestión del riesgo, seguridad escolar y protección civil.

Este Comité forma parte de la organización preventiva del establecimiento y tiene por finalidad fortalecer una cultura de seguridad, autocuidado, corresponsabilidad y preparación frente a emergencias.

### Misión del Comité

El Comité de Seguridad Escolar tiene como propósito coordinar, organizar y promover la participación activa de toda la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, madres, padres, apoderados/as y redes externas— en la planificación, prevención, preparación, respuesta y evaluación frente a situaciones de riesgo o emergencia.

Su labor permite avanzar hacia una comunidad educativa más segura, informada, resiliente y preparada ante amenazas de origen natural, sanitario, tecnológico, social o antrópico, resguardando la vida, la integridad física y emocional, la continuidad educativa y el bienestar de todos/as sus integrantes.

### Funciones principales

El Comité de Seguridad Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, actualizar, implementar y evaluar el Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE— del establecimiento.
2. Coordinar acciones preventivas, formativas y de respuesta ante emergencias, promoviendo la participación de todos los estamentos.
3. Identificar amenazas, riesgos, zonas críticas, recursos disponibles, rutas de evacuación, zonas de seguridad y necesidades de mejora en infraestructura o procedimientos.
4. Elaborar, revisar y difundir protocolos de actuación frente a distintas situaciones de emergencia, tales como sismos, incendios, fugas de gas, inundaciones, cortes de suministros, accidentes, violencia externa, presencia de objetos sospechosos u otras situaciones críticas.
5. Coordinar simulacros de evacuación y ejercicios preventivos durante el año escolar, registrando su ejecución, evaluación y oportunidades de mejora.
6. Promover la cultura del autocuidado, la prevención, la seguridad escolar, los primeros auxilios y la gestión del riesgo en estudiantes, funcionarios/as y familias.
7. Organizar capacitaciones, charlas o jornadas de formación para la comunidad educativa en materias de seguridad, evacuación, primeros auxilios, uso de extintores, respuesta ante emergencias y autocuidado.
8. Establecer coordinación con organismos externos pertinentes, tales como SENAPRED, Bomberos, Carabineros, centros de salud, organismos administradores del seguro laboral, municipalidad, SLEP Santiago Centro u otras redes territoriales.
9. Mantener actualizada la información institucional relacionada con teléfonos de emergencia, responsables de actuación, planos de evacuación, zonas de seguridad y recursos disponibles.
10. Registrar en actas las sesiones, acuerdos, simulacros, evaluaciones, incidentes y acciones de mejora definidas por el Comité.

## 12.2 Integrantes del Comité y responsabilidades

Integrante	Responsabilidades específicas
Director/a del establecimiento	Actúa como máxima autoridad en materia de seguridad escolar. Lidera la elaboración, actualización e implementación del PISE. Garantiza tiempos, recursos, coordinación institucional y articulación con el sostenedor y organismos externos.
Coordinador/a de	Es designado/a por Dirección. Coordina las acciones del Comité, organiza reuniones,

<b>Seguridad Escolar</b>	supervisa la implementación del PISE, articula acuerdos internos y mantiene vínculo operativo con redes de apoyo externas.
<b>Inspectoría General</b>	Coordina acciones operativas durante emergencias, apoya la organización de simulacros, supervisa desplazamientos, zonas de seguridad y cumplimiento de procedimientos.
<b>Representantes docentes</b>	Colaboran en la difusión de medidas preventivas, orientan a los cursos, participan en simulacros y aportan información sobre riesgos observados en aulas, talleres u otros espacios pedagógicos.
<b>Representantes de asistentes de la educación</b>	Apoyan la ejecución de medidas preventivas, la supervisión de espacios comunes, la evacuación y la identificación de riesgos en patios, accesos, oficinas, baños u otras dependencias.
<b>Representantes estudiantiles</b>	Colaboran como monitores/as de apoyo, promueven el autocuidado entre pares, participan en actividades preventivas y comunican inquietudes o riesgos detectados por el estudiantado.
<b>Representantes de madres, padres y apoderados/as</b>	Apoyan la difusión de medidas de seguridad hacia las familias, colaboran en acciones preventivas y contribuyen al fortalecimiento de la corresponsabilidad familia-escuela.
<b>Representantes de redes externas</b>	Pueden incluir Bomberos, Carabineros, SENAPRED, centros de salud, organismo administrador del seguro laboral u otras instituciones. Entregan apoyo técnico, orientación especializada y colaboración ante emergencias o acciones preventivas.

## Instrumentos de trabajo del Comité

### 1. Diagnóstico de riesgos y recursos — Metodología AIDEP

El diagnóstico de riesgos y recursos permite recopilar, analizar y organizar información sobre amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos internos y externos del establecimiento.

La metodología AIDEP considera las siguientes etapas:

Etapa	Descripción
<b>Análisis histórico</b>	Revisión de emergencias, accidentes, incidentes o situaciones de riesgo ocurridas anteriormente en el establecimiento o su entorno.
<b>Investigación en terreno</b>	Recorrido y observación directa de salas, patios, accesos, baños, oficinas, escaleras, laboratorios, talleres, redes eléctricas, gas, vías de evacuación y entorno cercano.
<b>Discusión de prioridades</b>	Identificación participativa de los principales riesgos y necesidades de mejora, considerando la opinión de distintos estamentos.
<b>Elaboración del mapa de riesgos y recursos</b>	Construcción o actualización de la cartografía preventiva del establecimiento, incorporando zonas de seguridad, rutas de evacuación, puntos críticos y recursos disponibles.
<b>Planificación de programas y acciones de respuesta</b>	Diseño de medidas preventivas, correctivas, formativas y de respuesta frente a los riesgos identificados.

### 2. Elaboración de planes de respuesta — Metodología ACCEDER

La metodología ACCEDER permite estructurar protocolos claros y coordinados frente a cada emergencia o riesgo identificado.

Sus fases son:

Fase	Descripción
<b>Alerta y alarma</b>	Identificación del evento, activación de señales de emergencia e inicio del protocolo correspondiente.
<b>Comunicación e información</b>	Flujo oportuno de información hacia Dirección, Coordinación de Seguridad, equipos responsables, comunidad educativa y organismos externos.
<b>Coordinación de roles</b>	Activación de responsables, encargados/as de piso, docentes, monitores/as y redes de apoyo, según el tipo de emergencia.
<b>Evaluación preliminar</b>	Análisis inicial de la magnitud del evento, personas afectadas, riesgos presentes y medidas inmediatas necesarias.
<b>Decisiones</b>	Definición de acciones prioritarias, tales como evacuación total o parcial, resguardo en sala,

	suspensión de actividades, contacto con servicios de emergencia o activación de redes externas.
<b>Evaluación secundaria</b>	Revisión posterior de la situación una vez ejecutadas las primeras medidas, identificando nuevas necesidades o riesgos persistentes.
<b>Readecuación del plan</b>	Ajuste de acciones, recursos, roles o procedimientos si la emergencia cambia, se prolonga o evidencia aspectos que deben ser mejorados.

### **Funcionamiento del Comité**

El Comité de Seguridad Escolar sesionará de manera ordinaria al menos una vez por trimestre y de forma extraordinaria cuando exista una situación de emergencia, incidente relevante, modificación del PISE, necesidad de evaluación posterior a un simulacro o requerimiento de la Dirección.

Todas las sesiones deberán quedar registradas en acta, indicando:

- fecha y hora de la reunión;
- asistentes;
- temas tratados;
- acuerdos adoptados;
- responsables;
- plazos;
- seguimiento de acuerdos anteriores;
- firma o validación de quienes participan.

### **Observaciones finales**

El trabajo del Comité de Seguridad Escolar deberá articularse con el Proyecto Educativo Institucional —PEI—, el Plan de Mejoramiento Educativo —PME—, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa —PGCE—, el Reglamento Interno y el Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE—.

La seguridad escolar debe comprenderse como una dimensión formativa, preventiva y comunitaria, orientada no solo a responder ante emergencias, sino también a desarrollar hábitos de autocuidado, responsabilidad, solidaridad, participación y respeto por la vida.

El Comité deberá promover una cultura institucional de prevención y preparación, asegurando que estudiantes, funcionarios/as y familias conozcan los procedimientos básicos de actuación, las zonas de seguridad, las rutas de evacuación, los roles asignados y los canales de comunicación frente a emergencias.

### 13. Caracterización del Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra

<b>Nombre del establecimiento educacional: A-18. Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra</b>	
Modalidad (diurna/vespertina)	Diurna
Nivel educacional	Enseñanza Media
Dirección	Vergara 325
Comuna / Región	Metropolitana
Sostenedor	Servicio local de educación pública
Nombre director/a	Claudia de Jesús Quintanilla Castro
N° de pisos	4
N° de subterráneos	0
Capacidad máxima de ocupación	500
Cantidad de docentes	38
Cantidad de asistentes de la educación	30
Cantidad de personal externo	3
Generalidades	2 EDIFICIOS: 1 DE 3 PISOS OTRO DE 4 PISOS

<b>NIVELES EDUCACIONALES</b>			
1° Medio	2° Medio	3° Medio	4° Medio
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.CH.S. (AMBULANCIA)	1404

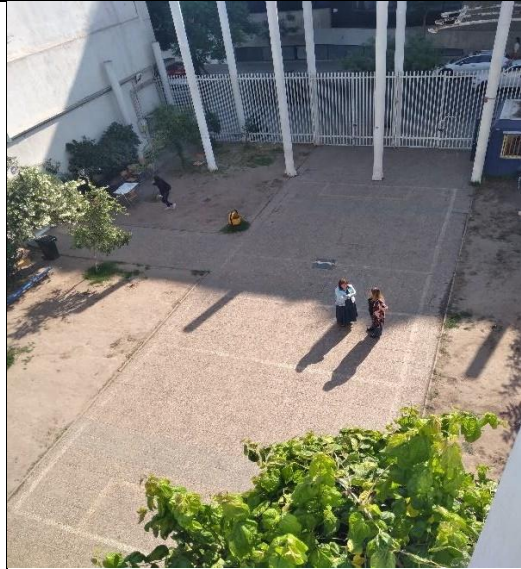
PDI	134
GOPE	135
CENTRO DE SALUD FAMILIAR	Centro de salud familiar N°5

	Unión Latinoamericana N°98
CARABINEROS	2° comisaria. 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
-------------------	----------

Plano de emplazamiento.



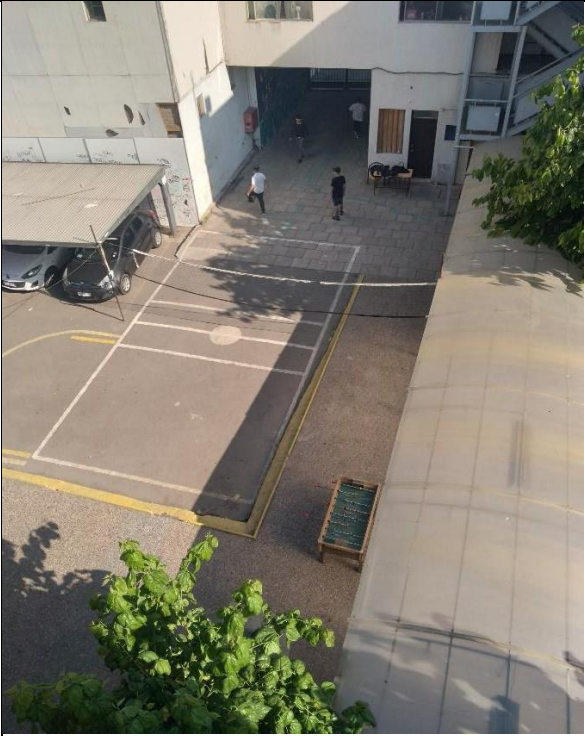
Vías de evacuación centrales.



Salida de Emergencia Principal



Zona de seguridad externa



Zona de seguridad interna



## 14. Glosario de Seguridad Escolar

### Fuente normativa y orientadora

El presente glosario se sustenta en las orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE— del Ministerio de Educación, la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el Decreto Supremo N°313 sobre Seguro Escolar y las orientaciones vigentes en materia de gestión del riesgo, prevención, autocuidado y seguridad escolar.

### A

#### Accidente escolar

Toda lesión que sufra un/a estudiante a causa o con ocasión de actividades escolares, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares autorizadas, prácticas profesionales o trayectos directos desde y hacia el establecimiento, y que pueda provocar incapacidad temporal, permanente o muerte, conforme a la normativa vigente sobre Seguro Escolar.

#### Alarma

Señal auditiva, visual o comunicacional —campana, sirena, timbre, luz intermitente, megáfono u otro medio definido por el establecimiento— que indica la activación de una situación de emergencia y el inicio de los procedimientos establecidos en el PISE.

#### Alerta

Estado preventivo de vigilancia y preparación frente a la posibilidad de ocurrencia de una emergencia. Implica mantenerse atento/a, informado/a y preparado/a para actuar conforme a los protocolos institucionales.

#### Amenaza

Factor externo de riesgo, de origen natural, social, sanitario, tecnológico o antrópico, cuya posible ocurrencia en un espacio y tiempo determinados podría afectar la seguridad, integridad o bienestar de las personas, la infraestructura del establecimiento o el entorno.

#### Amago de incendio

Inicio de fuego detectado en su fase inicial, que puede ser controlado oportunamente con los recursos disponibles, sin generar propagación ni daño estructural significativo.

### C

#### Capacidad

Conjunto de habilidades, recursos, conocimientos, organización y fortalezas con que cuenta la comunidad educativa para prevenir, enfrentar, responder y recuperarse frente a situaciones de emergencia o riesgo.

#### Comité de Seguridad Escolar

Equipo organizado dentro del establecimiento, integrado por representantes de distintos estamentos, encargado de coordinar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### Coordinador/a de piso o área

Funcionario/a designado/a para apoyar la evacuación, verificar el despeje de salas, baños, oficinas u otros espacios del sector asignado, y reportar el estado del área al Coordinador/a General de Seguridad.

#### Coordinador/a General de Seguridad

Autoridad responsable de liderar la gestión operativa de seguridad durante una emergencia. Generalmente corresponde al Director/a del establecimiento o a quien este designe. Coordina la evacuación, toma decisiones críticas y mantiene comunicación con equipos internos y organismos externos.

### E

#### Ejercicio de simulación

Actividad pedagógica o técnica que recrea una situación de emergencia de manera controlada, con roles y escenarios previamente definidos. Permite revisar procedimientos, fortalecer la toma de decisiones y mejorar la preparación de la comunidad educativa.

#### Emergencia

Situación repentina o evento adverso que afecta o puede afectar a personas, bienes, servicios, infraestructura o medioambiente, y que requiere una respuesta inmediata mediante los recursos disponibles en la comunidad educativa o con apoyo de organismos externos.

#### Encargado/a de sala

Docente, profesional o adulto responsable del curso al momento de una emergencia. Su función es guiar al grupo, mantener el orden, verificar asistencia, acompañar a los/as estudiantes hacia la zona de seguridad y reportar novedades a Inspectoría General o al Coordinador/a de Emergencia.

#### **Evacuación**

Desplazamiento ordenado, controlado y seguro de las personas desde una dependencia del establecimiento hacia las zonas de seguridad previamente definidas, frente a una amenaza real, simulada o preventiva.

### **M**

#### **Monitor/a de apoyo**

Estudiante previamente orientado/a o capacitado/a para colaborar en acciones preventivas y de evacuación, siempre bajo la supervisión de un adulto responsable. Puede apoyar a sus pares, reforzar instrucciones y promover la calma durante una emergencia.

### **P**

#### **Plan de Emergencia y Evacuación**

Documento institucional que establece protocolos, roles, procedimientos, rutas de evacuación, zonas de seguridad, medios de comunicación y acciones de respuesta frente a emergencias, con el propósito de proteger la vida y reducir daños.

#### **Plan Integral de Seguridad Escolar —PISE—**

Instrumento de gestión preventiva que organiza las acciones del establecimiento para identificar riesgos, fortalecer capacidades, preparar respuestas ante emergencias y promover una cultura de autocuidado, prevención y seguridad escolar.

### **S**

#### **Simulacro**

Ejercicio práctico, programado y evaluable que permite ensayar los procedimientos de emergencia y evacuación, verificando tiempos de respuesta, cumplimiento de roles, funcionamiento de alarmas, uso de rutas de evacuación y permanencia en zonas de seguridad.

#### **Simulación**

Actividad planificada que representa una situación de emergencia en un contexto controlado, con el propósito de analizar decisiones, roles y procedimientos sin necesariamente ejecutar una evacuación real.

### **V**

#### **Vías de evacuación**

Espacios, pasillos, escaleras, accesos y salidas debidamente señalizados, despejados y seguros, destinados al desplazamiento expedito de las personas hacia las zonas de seguridad.

#### **Vulnerabilidad**

Condición o factor interno que puede aumentar la posibilidad de daño frente a una amenaza, tales como infraestructura deficiente, falta de señalización, desconocimiento de protocolos, dificultades de movilidad, ausencia de capacitación o escasez de recursos preventivos.

### **Z**

#### **Zona de seguridad**

Lugar definido previamente en el PISE que reúne condiciones de mayor protección y resguardo temporal durante o después de una emergencia. Su ubicación debe ser conocida por la comunidad educativa y encontrarse debidamente señalizada.

## 15. Decálogo de Educación No Sexista

### Compromiso institucional

El Liceo Miguel de Cervantes y Saavedra promueve una educación basada en el respeto, la equidad, la inclusión, la diversidad, el buen trato y la no discriminación. Desde este enfoque, la educación no sexista constituye un compromiso formativo orientado a erradicar estereotipos, prevenir violencias de género y garantizar que todas las personas puedan desarrollarse plenamente en un ambiente seguro, digno y respetuoso.

#### 1. Reconocemos y respetamos la identidad de género

Valoramos el derecho de cada persona a definir, expresar y vivir su identidad de género de manera libre, digna y segura, sin imposiciones, prejuicios ni discriminación.

#### 2. Usamos el nombre social y los pronombres elegidos

Nombrar correctamente a una persona es un acto de respeto, reconocimiento y dignidad. La comunidad educativa deberá promover el uso del nombre social y los pronombres con que cada persona se identifica, conforme a la normativa vigente.

#### 3. Promovemos una comunicación inclusiva y respetuosa

Fomentamos el uso de un lenguaje que visibilice la diversidad, evite expresiones discriminatorias y contribuya a una convivencia basada en el respeto, la igualdad y el buen trato.

#### 4. Celebramos la libertad de ser quienes somos

Reafirmamos el derecho de cada integrante de la comunidad educativa a vivir con autenticidad, sin temor al juicio, la burla, la exclusión o la discriminación.

#### 5. Rechazamos burlas, comentarios ofensivos y expresiones discriminatorias

No se tolerarán agresiones verbales, bromas hirientes, apodos, estigmatizaciones, discursos de odio ni comentarios sexistas, homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos, transfóbicos o cualquier otra expresión que afecte la dignidad de las personas.

#### 6. Construimos espacios seguros y libres de discriminación

Promovemos una cultura escolar basada en el cuidado mutuo, la escucha activa, la empatía, la corresponsabilidad y la protección de todas las personas, especialmente de quienes puedan encontrarse en situación de mayor vulnerabilidad.

#### 7. No juzgamos los cuerpos ni reproducimos estereotipos

Rechazamos toda forma de violencia simbólica asociada a estándares físicos, estéticos, corporales o de comportamiento. Cada persona tiene derecho a habitar su cuerpo con dignidad, sin burlas, presión ni discriminación.

#### 8. No asignamos género a colores, ropa, peinados, juegos o intereses

Reconocemos que las personas tienen libertad para elegir sus formas de expresión, intereses, actividades y estilos, sin quedar limitadas por estereotipos tradicionales de género.

#### 9. Cuestionamos los roles y oficios tradicionalmente asignados por género

Promovemos una reflexión crítica sobre la distribución desigual de tareas, profesiones, liderazgos y responsabilidades, impulsando oportunidades de desarrollo para todas y todos, sin barreras basadas en género.

#### 10. Visibilizamos referentes diversos en nuestras clases y actividades

Integramos en las prácticas pedagógicas y formativas los aportes de mujeres, diversidades y disidencias sexo-genéricas en la historia, las ciencias, las artes, la cultura, el deporte, la ciudadanía y otros ámbitos del conocimiento.

### Cierre

La educación no sexista es parte esencial de una convivencia educativa democrática, inclusiva y respetuosa. Su implementación requiere el compromiso activo de estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor, promoviendo una comunidad que reconoce la diversidad como un valor y resguarda la dignidad de todas las personas.