# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DALCAHUE 2025

Actualizado con Fecha 16 de junio de 2025.

1 INTRODUCCIÓN. ....16

2 NORMATIVA LEGAL DE EDUCACIÓN QUE SUSTENTA EL RICE....17

2.1 NORMATIVA GENERAL DE EDUCACIÓN....17
2.2 NORMATIVAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DERECHOS ....17
2.3 NORMATIVAS TÉCNICAS Y REGLAMENTARIAS ....17
2.4 ORIENTACIONES Y CIRCULARES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ....18
2.5 OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES....18
2.6 OTROS REFERENTES NORMATIVOS Y ÉTICOS ....18
2.7 OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS....19

3 DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....19

3.1 EL PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO, CONFORME A LA CIRCULAR N° 482, ES:....19

4 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS. ....20

4.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO ....20
4.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE....20
4.3 AUTONOMÍA PROGRESIVA....20
4.4 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA ....20
4.5 INCLUSIÓN....20
4.6 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD ....21
4.7 PARTICIPACIÓN....21
4.8 RESPONSABILIDAD....21
4.9 LEGALIDAD ....21
4.10 TRANSPARENCIA ....21
4.11 JUSTO PROCEDIMIENTO ....21
4.12 RAZONABILIDAD....21
4.13 PROPORCIONALIDAD ....22

5 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL....22

**6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .....22**

**6.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....22**

6.1.1 DERECHOS .....22

6.1.2 DEBERES.....23

**6.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....25**

6.2.1 DERECHOS .....25

6.2.2 DEBERES.....26

**6.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....26**

6.3.1 DERECHOS .....26

6.3.2 DEBERES.....27

**6.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS .....27**

6.4.1 DERECHOS .....27

6.4.2 DEBERES.....27

**7 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....29**

**8 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES.....30**

**8.1 MARCO NORMATIVO.....30**

**8.2 PRINCIPIOS GENERALES .....30**

**8.3 TIPOS DE SUSPENSIÓN AUTORIZADOS .....30**

**8.4 CONSIDERACIONES SEGÚN NIVEL Y MODALIDAD EDUCATIVA .....31**

**8.5 OBLIGACIÓN DE RECUPERACIÓN .....31**

**9 ORGANIGRAMA. .....32**

**10 PRINCIPALES ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO.....33**

**10.1 DIRECCIÓN.....33**

**10.2 INSPECTOR GENERAL .....33**

**10.3 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....33**

10.4 DUPLA PSICOSOCIAL (PSICÓLOGA Y ASISTENTE SOCIAL) ....33
10.5 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ....34
10.6 UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP) ....34
10.7 COORDINADORA DEL PIE ....34
10.8 EQUIPO PIE (EDUCADORES DIFERENCIALES, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICÓLOGA, FONOAUDIÓLOGA, TALLERISTA OPCIÓN 4) ....34
10.9 COORDINADORES DE ÁREA (HC, CM, ADM) ....34
10.10 DOCENTES ....35
10.11 ENCARGADO DE ENLACES ....35
10.12 ENCARGADO DE CRA ....35

11 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS ....36

12 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. ....37

12.1 MARCO NORMATIVO ....37
12.2 SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) ....37
12.3 ANÓTATE EN LA LISTA ....37
12.4 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL ESTABLECIMIENTO ....38
12.5 DIFUSIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ....38

13 REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR. ....38

13.1 MARCO NORMATIVO ....38
13.2 UNIFORME ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO ....39
13.3 ADQUISICIÓN ....40
13.4 EXCEPCIONES ....40
13.5 PROHIBICIONES ....40
13.6 MEDIDAS FORMATIVAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL USO DEL UNIFORME ....41

14 INGRESO, RETIRO, ATRASOS E INASISTENCIAS ....42

14.1 INGRESO AL ESTABLECIMIENTO ....42

**14.2 ATRASOS ..... 42**

**14.3 RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR ..... 42**

**14.4 JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS ..... 43**

**15 REGULACIONES SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS ..... 44**

**15.1 USO DE AUDÍFONOS ..... 44**

**15.2 USO DE PARLANTES ..... 44**

**16 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. ..... 45**

**16.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ..... 45**

**16.2 PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ..... 45**

**16.3 COMPONENTES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ..... 45**

**16.4 ENFOQUE DE DERECHOS Y RESGUARDO INTEGRAL ..... 46**

**16.5 DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN ..... 46**

**17 PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES ..... 47**

**17.1 OBJETIVO ..... 47**

**17.2 FUNDAMENTO NORMATIVO ..... 47**

**17.3 DEFINICIONES ..... 47**

- MALTRATO INFANTIL ..... 47
- NEGLIGENCIA PARENTAL Y ABANDONO ..... 47
- MALTRATO PSICOLÓGICO: ..... 47
- MALTRATO FÍSICO: ..... 48

**17.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ..... 48**

**17.5 PRINCIPIOS RECTORES ..... 48**

**17.6 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ..... 48**

**17.7 RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO ..... 49**

**17.8 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ..... 49**

17.8.1 ETAPA 1: RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA SITUACIÓN ..... 49

17.8.2 ETAPA 2: EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS DE RESGUARDO (PLAZO: 24 HORAS HÁBILES) ..... 49
17.8.3 EJEMPLOS DE MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO: ..... 49
17.8.4 ETAPA 3: INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL INTERNA (PLAZO: DENTRO DE LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES) ..... 49
17.8.5 ETAPA 4: COMUNICACIÓN CON APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES (PLAZO: DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS HÁBILES) ..... 50
17.8.6 ETAPA 5: DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS (PLAZO: MÁXIMO 48 HORAS HÁBILES) 50
17.8.7 ETAPA 6: APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS: ..... 51
17.8.8 MEDIDAS PROTECTORAS EN CASO DE ADULTOS INVOLUCRADOS (PLAZO DE 24 HORAS) ..... 51
17.8.9 RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE ..... 51
17.8.10 ETAPA 7: CIERRE DEL PROTOCOLO Y SEGUIMIENTO ..... 51
17.8.11 RESUMEN DEL PROTOCOLO ..... 52

**18 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE AFECTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ..... 54**

**18.1 MARCO NORMATIVO ..... 54**
**18.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO ..... 54**
**18.3 CONCEPTOS GENERALES ..... 54**
**18.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN INSTITUCIONAL ..... 55**
**18.5 PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN. ..... 56**
**18.6 PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS. ..... 56**

- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA ..... 57
- REGISTRO Y APERTURA DEL EXPEDIENTE ..... 57
- EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ..... 57
- DERIVACIÓN A OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) ..... 57
- DENUNCIA A TRIBUNALES DE FAMILIA O MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE ..... 57
- SEGUIMIENTO Y CIERRE ..... 57

**18.7 MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y AGRESORES FORMA DE COMUNICACIÓN ..... 57**
**18.8 MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS ..... 58**

18.8.1 APOYO Y CONTENCIÓN PSICOSOCIAL ..... 58
18.8.2 APOYO PEDAGÓGICO ..... 58
18.8.3 MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA ..... 59
18.8.4 DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS ..... 59
18.8.5 DERIVACIÓN INTERNA A APOYO PSICOSOCIAL PARA EVALUACIÓN EMOCIONAL ..... 60
**18.9 MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE APOYO PSICOSOCIAL Y DISCIPLINARIAS ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDOS POR ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO ... 60**
18.9.1 FORMATIVO Y PEDAGÓGICO: ..... 61
18.9.2 DE APOYO PSICOSOCIAL: ..... 61
18.9.3 DISCIPLINARIAS (SEGÚN RICE Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD): ..... 61
18.9.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES: ..... 62
**18.10 MEDIDAS CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS ..... 62**

**19 EN CASO DE QUE LOS HECHOS PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO ..... 63**

**19.1 EN CASO DE QUE LOS HECHOS NO CONSTITUYAN DELITO, PERO IMPLIQUEN CONDUCTAS INAPROPIADAS ..... 63**
**19.2 PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ..... 65**
**19.3 LO QUE SE ESPERA QUE ORDENE EL TRIBUNAL ..... 66**
**19.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL ..... 67**

**20 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ..... 69**

**20.1 OBJETIVO DEL PROTOCOLO ..... 69**
**20.2 DEFINICIONES ..... 69**
DROGA ..... 69
ALCOHOL: ..... 69
CONSUMO ..... 69
PORTE: ..... 69
TRÁFICO: ..... 69
**20.3 MARCO NORMATIVO ..... 69**

**20.4 PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO ..... 70**

**20.5 RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN EN EL ESTABLECIMIENTO. ..... 70**

**20.6 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ANTE LA EXISTENCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO ..... 71**

**20.7 ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO SEGÚN LA LEY CHILENA ..... 71**

**20.8 ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ..... 72**

20.8.1 ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN ..... 72

20.8.2 CONDUCTAS OBSERVABLES EN ESTUDIANTES QUE PODRÍAN INDICAR CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS. ..... 72

20.8.3 ETAPA 2: COMUNICACIÓN CON EL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE ..... 73

20.8.4 ETAPA 3: ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE ..... 73

20.8.5 ETAPA 4: EVALUACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN ..... 73

20.8.6 ETAPA 5: APLICACIÓN DE MEDIDAS ..... 74

20.8.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE PORTE, CONSUMO O ESTADO BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DROGAS ..... 75

20.8.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES: ..... 75

20.8.9 DEFINICIÓN DE HORARIO ESCOLAR: ..... 76

20.8.10 OTRAS CONSIDERACIONES: ..... 76

20.8.11 MECANISMOS DE APOYO A ACTIVAR FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE, Y MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A INTERVENCIONES DE SALUD Y/O PSICOSOCIALES ..... 76

20.8.12 ETAPA 6: DERIVACIÓN A INSTITUCIONES COMPETENTES ..... 77

20.8.13 ETAPA 7: DENUNCIA A AUTORIDADES ..... 78

20.8.14 ETAPA 8: SEGUIMIENTO DEL CASO ..... 79

20.8.15 ETAPA 9: RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO ..... 79

20.8.16 . PRÓRROGAS Y AJUSTES DE PLAZOS ..... 79

**21 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. ..... 81**

**21.1 OBJETIVO DEL PROTOCOLO ..... 81**

**21.2 CONCEPTOS CLAVES. ..... 81**

**21.3 ETAPAS Y ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO. ..... 81**

**21.4 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ..... 83**

**21.5 LEVANTAMIENTO DEL ACTA DEL SEGURO ESCOLAR ..... 83**

**21.6 DECLARACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR ..... 83**

**21.7 EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO ..... 84**

**21.8 DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTEN CON SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN, Y EN CASO QUE CORRESPONDA, EL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD AL QUE DEBERÁN SER TRASLADADOS ..... 84**

**21.9 EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL POR APODERADO. ..... 85**

**21.10 EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES A CENTRO ASISTENCIAL POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. ..... 85**

**21.11 EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL EN AMBULANCIA. ..... 86**

**21.12 SI EL (LA) ESTUDIANTE NO ESTÁ EN CONDICIONES DE MOVERSE. ..... 86**

**22 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ..... 89**

**22.1 OBJETIVO ..... 89**

**22.2 MANTENIMIENTO GENERAL DE LA HIGIENE ..... 89**

**22.3 MEDIDAS PARA EVITAR LA ENTRADA O PROLIFERACIÓN DE VECTORES Y PLAGAS ..... 89**

**22.4 PROCEDIMIENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS ..... 89**

22.4.1 AULAS Y SALAS COMUNES: ..... 89

22.4.2 BAÑOS Y CAMARINES: ..... 90

22.4.3 OFICINAS Y ESPACIOS ADMINISTRATIVOS: ..... 90

22.4.4 COMEDOR Y COCINA: ..... 90

22.4.5 HIGIENE DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO ESCOLAR ..... 90

**23 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y GESTIÓN PEDAGÓGICA ..... 91**

**23.1 MARCO NORMATIVO ..... 91**

**23.2 DEFINICIÓN ..... 91**

**23.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ..... 91**

**24 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS ..... 95**

**24.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL ..... 95**

**24.2 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y PLANIFICACIÓN ..... 95**

**24.3 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REGLAMENTO INTERNO....96**

**24.4 CONSEJO DE PROFESORES: CARÁCTER RESOLUTIVO....96**

**25 PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO....97**

**25.1 OBJETIVO DEL PROTOCOLO....97**

**25.2 DEFINICIÓN....97**

**25.3 PLANIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD....97**

**25.4 PREVIAS A LA ACTIVIDAD:....98**

**25.5 SUPERVISIÓN PERMANENTE POR PARTE DEL EQUIPO RESPONSABLE QUIENES DEBERÁN PORTAR CREDENCIALES CON NOMBRES Y APELLIDOS....98**

**25.6 POSTERIOR A LA ACTIVIDAD:....99**

**25.7 SEGURO ESCOLAR....99**

**25.8 FINANCIAMIENTO....99**

**26 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS....101**

**26.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....101**

26.1.1 ESTUDIANTES....101

26.1.2 DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN....101

26.1.3 APODERADOS/AS....101

**26.2 INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL....101**

**26.3 NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR....103**

26.3.1 ATENUANTES....103

**26.4 PROCESO SANCIONATORIO....105**

**26.5 DISPOSICIONES GENERALES....106**

**26.6 APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO....107**

**26.7 DEFINICIÓN DE FALTAS SEGÚN LEY N° 20.536/2011....108**

26.7.1 FALTAS LEVES....108

26.7.2 FALTAS GRAVES....108

26.7.3 FALTAS GRAVÍSIMAS....109

**26.8 OBSERVACIONES FINALES:....109**

**26.9 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:.....109**

26.9.1 FALTAS LEVES. .....109

26.9.2 FALTAS GRAVES: .....114

**26.10 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO DURANTE SUSPENSIÓN.....119**

**REGISTRO DE ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO – ESTUDIANTE SUSPENDIDO .....120**

26.10.1 FALTAS GRAVÍSIMAS:.....122

**26.11 APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA ANTE FALTAS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR128**

26.11.1 CAUSALES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA:.....128

26.11.2 CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO: .....129

**26.12 PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE MEDIDA DISCIPLINARIA .....131**

**26.13 REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS .....132**

26.13.1 LAS MEDIDAS FORMATIVAS ESTÁN CATEGORIZADAS EN TRES DIMENSIONES DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD Y EL CONTEXTO EN QUE OCURRE LA SANCIÓN. .....132

26.13.2 MEDIDAS FORMATIVAS DE SERVICIO COMUNITARIO. .....133

26.13.3 MEDIDAS FORMATIVAS DE ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....134

**26.14 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. .....136**

26.14.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....137

26.14.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESTARÁ INTEGRADO POR: .....137

26.14.3 SON FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: .....138

**26.15 CONSEJO ESCOLAR .....139**

26.15.1 LOS PRINCIPALES OBJETIVOS DEL CONSEJO ESCOLAR, EN TORNO A LA CONVIVENCIA, SON: .....140

**26.16 DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....141**

**26.17 CONSEJO DE PROFESORES.....141**

**26.18 CONSEJO DE DISCIPLINA.....142**

**26.19 RESUMEN PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025. .....142**

26.19.1 OBJETIVO GENERAL:.....143

26.19.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: .....143

26.19.3 PRINCIPALES ACCIONES IMPLEMENTADAS: .....143

**26.20 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .....143**

26.20.1 PRINCIPIOS RECTORES .....144

**26.21 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS *(SEGÚN ORIENTACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE)* ..... 144**

26.21.1 DETECCIÓN Y REGISTRO ..... 144

26.21.2 ANÁLISIS INICIAL ..... 144

26.21.3 SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA ..... 145

26.21.4 FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ..... 146

26.21.5 ESCALADA PROGRESIVA ..... 146

26.21.6 . RESGUARDO DEL DEBIDO PROCESO ..... 147

26.21.7 EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA ..... 147

**27 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ..... 149**

**27.1 FUNDAMENTACIÓN: ..... 149**

**27.2 OBJETIVO DEL PROTOCOLO: ..... 149**

**27.3 DEFINICIONES PARA CONSIDERAR. ..... 150**

**27.4 GLOSARIO. ..... 151**

**28 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ..... 152**

**28.1 PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE ..... 163**

28.1.1 ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES. ..... 163

28.1.2 ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS. ..... 169

28.1.3 ETAPA 3: INFORME DE CIERRE. ..... 170

28.1.4 ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO. ..... 171

28.1.5 ETAPA 5: SEGUIMIENTO. ..... 172

28.1.6 PROTOCOLO MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO. ..... 174

**29 REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN, ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS. 185**

**CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CPA): ..... 185**

**29.1 CENTRO DE ESTUDIANTES O CENTRO DE ALUMNOS (CEAL): ..... 185**

**29.2 COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: ..... 185**

**29.3 CONSEJO ESCOLAR: ..... 186**

**29.4 CONSEJO DE PROFESORES: ..... 186**

**29.5 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: ..... 186**

**29.6 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: ..... 186**

29.6.1 MECANISMOS DE COORDINACIÓN: ..... 187

**30 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. ..... 187**

**30.1 APROBACIÓN INICIAL ..... 187**

**30.2 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN ..... 187**

30.2.1 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..... 188

**30.3 MODIFICACIONES PARCIALES O EXTRAORDINARIAS ..... 188**

**30.4 CAMBIOS LEGALES O NORMATIVOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO. ..... 189**

**30.5 REGISTRO Y PUBLICACIÓN ..... 189**

**30.6 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) ..... 189**

30.6.1 MEDIOS Y OPORTUNIDADES DE DIFUSIÓN ..... 189

30.6.2 REGISTRO DE DIFUSIÓN ..... 190

**30.7 .-ENTRADA EN VIGENCIA DEL RICE ..... 190**

**31 PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL. ..... 191**

**31.1 MARCO LEGAL ..... 191**

**31.2 OBJETIVO GENERAL ..... 191**

**31.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 191**

**31.4 DEFINICIONES ..... 192**

**31.5 PRINCIPIOS RECTORES ..... 192**

**31.6 IDENTIFICACIÓN. ..... 192**

**31.7 PLAN DE ACCIÓN. ..... 193**

31.7.1 RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS: ..... 196

31.7.2 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: ..... 196
31.7.3 USO DE NOMBRE SOCIAL: ..... 196

**32 PROTOCOLO PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. ..... 198**

**32.1 MARCO LEGAL ..... 198**
**32.2 OBJETIVO DEL PROTOCOLO ..... 198**
**32.3 DEFINICIONES. ..... 198**
32.3.1 ALCANCE ..... 199
**32.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC) SIN CONDICIÓN TEA ..... 200**
**32.5 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES EN CONDICIÓN TEA. ..... 205**
32.5.1 INTRODUCCIÓN: ..... 205
32.5.2 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE MANEJO INDIVIDUAL (PAEC-MI) ..... 205
32.5.3 ELABORACIÓN DEL PAEC-MI: ..... 205
32.5.4 DESARROLLO DEL PLAN (PAEC) ..... 206
**32.6 PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC-TEA) ..... 206**

**33 PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA. ..... 212**

**33.1 MARCO NORMATIVO ..... 212**
**33.2 . OBJETIVO GENERAL ..... 212**
**33.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 212**
**33.4 PLAN DE ACCIÓN. ..... 213**

**34 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DESAFIANTES Y DISRUPTIVAS AL INTERIOR DEL AULA ..... 216**

**34.1 OBJETIVO ..... 216**
**34.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 216**

**34.3 PRINCIPIOS RECTORES ..... 216**

**34.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. ..... 216**

**34.5 CONSIDERACIONES FINALES ..... 219**

# 1 Introducción.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue constituye un instrumento formativo y normativo que orienta la vida escolar, promoviendo relaciones respetuosas, democráticas e inclusivas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este documento nace en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual centra su quehacer en el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en el ámbito académico como valórico, enfatizando principios humanísticos-cristianos y valores como el respeto, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, autonomía y perseverancia. Asimismo, refleja nuestro compromiso con una educación de calidad e inclusiva, que permita a los jóvenes insertarse exitosamente en el mundo laboral y en la educación superior.

El presente reglamento incorpora los principios de nuestro sello institucional: formación integral con enfoque inclusivo, cuidado del medioambiente y mejora continua, abordando la convivencia desde una mirada formativa, preventiva, participativa y restaurativa. En este sentido, busca consolidar una cultura escolar basada en el buen trato, el diálogo, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y el respeto a la diversidad.

En cumplimiento con la normativa vigente, incluyendo la Ley General de Educación (N° 20.370), la Ley sobre Violencia Escolar (N° 20.536), la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845), la Ley N° 21.430 de garantías de la niñez y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, este reglamento promueve el resguardo de los derechos de niñas, niños y adolescentes, garantizando entornos escolares seguros, protectores y estimulantes.

Este reglamento es el resultado de un proceso participativo y permanente, que reconoce a toda la comunidad escolar como protagonista de la construcción de una identidad positiva y un fuerte sentido de pertenencia, conforme al espíritu Bicentenario que anima nuestra labor educativa.

Invitamos a cada integrante del liceo a asumir este reglamento

# 2 Normativa Legal De Educación Que Sustenta el RICE.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se sustenta en el marco normativo nacional vigente y responde a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, en concordancia con los principios de legalidad, participación, inclusión, resguardo de derechos, y el debido proceso. Entre sus principales fuentes normativas se encuentran:

## 2.1 Normativa General de Educación

Ley General de Educación N°20.370: Establece las bases del sistema educativo chileno, definiendo derechos y deberes de los actores educativos y la obligación de resguardar la convivencia escolar.

Ley N°21.091 sobre Educación Superior: Relevante en la proyección formativa y articulación de trayectorias educativas.

Ley N°20.845 de Inclusión Escolar: Prohíbe la discriminación arbitraria en la admisión de estudiantes y promueve una educación integral e inclusiva.

## 2.2 Normativas Específicas sobre Convivencia Escolar y Derechos

Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar: Regula la promoción de la buena convivencia escolar, la prevención y sanción de hechos de violencia al interior de los establecimientos educacionales.

Ley N°21.128 “Aula Segura”: Establece procedimientos excepcionales para casos de violencia grave al interior de las comunidades educativas.

Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia: Refuerza la obligación de los establecimientos de adoptar medidas integrales de prevención y resguardo de derechos.

Convención sobre los Derechos del Niño: Ratificada por Chile, establece el derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir en entornos seguros, protectores y libres de violencia.

## 2.3 Normativas Técnicas y Reglamentarias

Decreto Exento N°524/1990: Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de alumnos.

Decreto Supremo N°67/2018: Establece normas de evaluación, calificación y promoción escolar.

Decreto Supremo N°83/2015: Regula las adecuaciones curriculares y la planificación diversificada para estudiantes con necesidades educativas especiales.

### 2.4 Orientaciones y Circulares de la Superintendencia de Educación

- Circular N°482 (año 2018): Establece lineamientos para la elaboración, actualización e implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, destacando:
- El respeto al principio de legalidad.
- La promoción de una cultura de respeto, inclusión y participación.
- El deber de resguardar el debido proceso frente a sanciones disciplinarias.
- La importancia de considerar medidas pedagógicas y formativas frente a las transgresiones.
- Circular N°860/2018: Define procedimientos frente a situaciones de vulneración de derechos y resalta el rol preventivo del reglamento.
- Orientaciones para la Actualización de Reglamentos Internos (2024): Documento de la Superintendencia que actualiza criterios sobre inclusión, diversidad, reconocimiento a la buena convivencia y enfoque restaurativo.

### 2.5 Otras Leyes y Reglamentos Aplicables

- Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada: Regula el tratamiento de datos personales de los estudiantes y sus familias.
- Ley N°20.422: Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas en situación de discapacidad.
- Ley N°21.545 (Ley TEA): Promueve la inclusión y la protección de los derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista en todos los ámbitos, incluyendo el escolar.
- Resolución Exenta N°2515/2018 y Oficio Ordinario N°219/2024: Normas relativas al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y sus protocolos asociados.

### 2.6 Otros Referentes Normativos y Éticos

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): Ratificada por Chile, establece derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, como el derecho a ser escuchados, a recibir una educación que desarrolle su personalidad y a vivir libres de violencia.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos y otros tratados internacionales ratificados por Chile.
- Código Civil y Código Penal, en lo que respecta a la protección de la integridad física, psíquica y moral de los miembros de la comunidad escolar.

- Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC: Documento orientador que propone una mirada pedagógica y preventiva de la convivencia.

### 2.7 Otras Normas Complementarias

- Código Penal y Código Civil, en lo relativo a sanciones por agresiones, daños, amenazas y responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 20.609 – Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA), para casos que ameriten derivación judicial.
- Ley N° 19.733 – Ley de libertad de opinión e información, relevante en el uso responsable de redes sociales por parte de estudiantes y adultos.

## 3 Definición y Propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento normativo de carácter obligatorio para todos los establecimientos educacionales del país, destinado a regular la vida escolar y garantizar una sana convivencia. Este documento establece las normas de comportamiento, los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa, los procedimientos de prevención, intervención y reparación, así como las sanciones y reconocimientos, todo ello en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa legal vigente.

El reglamento se fundamenta en principios como la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, la autonomía progresiva, la inclusión, la no discriminación arbitraria, la responsabilidad, la proporcionalidad, la legalidad, la transparencia y el justo procedimiento, asegurando que toda medida adoptada tenga un carácter educativo, formativo y restaurativo.

### 3.1 El propósito del Reglamento Interno, conforme a la Circular N° 482, es:

- Promover una sana convivencia escolar, basada en el respeto mutuo, la diversidad, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir y abordar situaciones de violencia escolar, vulneración de derechos o conductas que alteren la vida escolar, mediante procedimientos claros, proporcionales y ajustados a derecho.
- Garantizar el respeto y ejercicio pleno de los derechos de los estudiantes, asegurando el debido proceso en toda medida disciplinaria.

- Orientar la formación integral de los estudiantes, fortaleciendo valores de responsabilidad, empatía, solidaridad y ciudadanía, en coherencia con el PEI.
- Fomentar la corresponsabilidad, involucrando a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y directivos en la construcción de una cultura de respeto, inclusión y buen trato.

# 4 Principios Que Deben Respetar Los Reglamentos Internos.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue se sustenta en los principios establecidos por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018). Estos principios orientan la elaboración, aplicación e interpretación de sus normas, resguardando los derechos fundamentales de los estudiantes y promoviendo una convivencia armónica, democrática e inclusiva. A continuación, se describen:

## 4.1 Dignidad del Ser Humano

Todas las personas de la comunidad educativa tienen un valor intrínseco y deben ser tratadas con respeto, sin humillaciones, tratos crueles, inhumanos o degradantes. Las medidas que se adopten deben promover el desarrollo personal y social desde el reconocimiento de esta dignidad.

## 4.2 Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

Las decisiones institucionales deben priorizar lo que sea más beneficioso para el desarrollo integral de los estudiantes, resguardando su bienestar físico, emocional, cognitivo y social.

## 4.3 Autonomía Progresiva

Se reconoce que los niños, niñas y adolescentes desarrollan gradualmente su capacidad para tomar decisiones responsables, de acuerdo con su edad, madurez y experiencia. El reglamento promueve su participación activa y el ejercicio responsable de sus derechos.

## 4.4 No Discriminación Arbitraria

Se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción injustificada basada en características personales o sociales. Las normas y acciones del establecimiento deben asegurar la igualdad de trato y de oportunidades para todos los estudiantes.

## 4.5 Inclusión

El reglamento fomenta un entorno escolar donde se valore la diversidad en todas sus expresiones, promoviendo la participación activa y el aprendizaje significativo de todos los estudiantes, sin exclusiones.

### 4.6 Autonomía y Diversidad

Se promueve el respeto a las diferencias individuales y culturales, reconociendo que cada estudiante tiene su propio ritmo y estilo de aprendizaje. Las normas deben permitir que cada uno desarrolle su identidad y proyecto de vida en libertad y con responsabilidad.

### 4.7 Participación

El establecimiento garantiza espacios formales y efectivos para que los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa puedan expresar sus opiniones, ser escuchados y participar en la toma de decisiones que les afecten.

### 4.8 Responsabilidad

Junto con el ejercicio de derechos, se espera que los estudiantes asuman sus deberes con compromiso. Las normas promueven la responsabilidad personal y colectiva en la construcción de una sana convivencia.

### 4.9 Legalidad

Todas las acciones y normas contenidas en el Reglamento deben ajustarse a la legislación vigente, respetando los derechos fundamentales garantizados en la Constitución, tratados internacionales y normativas educacionales.

### 4.10 Transparencia

La elaboración, revisión y aplicación del Reglamento debe ser clara, pública y conocida por toda la comunidad educativa. Se asegura el acceso a la información y la comprensión de los procedimientos disciplinarios y formativos.

### 4.11 Justo Procedimiento

Toda medida disciplinaria debe respetar el debido proceso: comunicación oportuna del hecho, derecho a ser oído, posibilidad de presentar pruebas y descargos, y resolución razonada y proporcional. El estudiante debe tener la oportunidad de defenderse y recibir una respuesta fundada.

### 4.12 Razonabilidad

Las normas y sanciones deben ser coherentes con una finalidad educativa y formativa. Se rechaza toda medida desmedida o incoherente con el objetivo pedagógico del reglamento.

### 4.13 Proporcionalidad

Las consecuencias ante una conducta deben guardar equilibrio con la falta cometida, considerando la edad del estudiante, el contexto, la intencionalidad, los antecedentes y las acciones educativas previas.

# 5 Identificación Del Establecimiento Educacional.

| Nombre del Establecimiento | Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue. |
|---|---|
| Dependencia | Servicio Local de Educación, Chiloé |
| Nombre director/a | Luisa Paola Martínez Pérez |
| Rol Base de Datos | 22464-2 |
| Decreto Cooperador | 337/2004 |
| Índice de Vulnerabilidad | 92 |
| Correo Institucional | Liceo.bicentenario.daslcahue @educhiloe.gob.cl |

# 6 Derechos Y Deberes De Los Integrantes De La Comunidad Educativa.

Este capítulo se fundamenta en el artículo 10 de la Ley General de Educación N° 20.370, y en lo dispuesto por la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, y la normativa complementaria dictada por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

## 6.1 Derechos Y Deberes De Los Estudiantes

### *6.1.1 Derechos*

- Recibir una educación de calidad que favorezca el desarrollo integral y permanente de sus capacidades, habilidades, valores y conocimientos.
- Ser tratados con dignidad, respeto e igualdad, sin discriminación arbitraria de ningún tipo. Expresar su opinión sobre los asuntos que les afecten, de forma respetuosa y conforme a la edad y madurez, siendo escuchados por sus docentes y directivos.
- Participar activamente en la vida escolar, incluyendo centros de estudiantes, actividades extracurriculares y procesos deliberativos propios de la comunidad educativa.

- Contar con espacios seguros y ambientes protectores, libres de violencia física, psicológica o simbólica.
- Recibir orientación y apoyo pedagógico, psicosocial y vocacional, cuando lo requieran.
- Ejercer su libertad de conciencia y de religión, dentro del respeto a los derechos de los demás.
- Presentar peticiones o reclamos a través de los canales formales del establecimiento.
- En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de éstos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación), el que estará liderado por el ECE
- Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados.
- El proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor de 10 días hábiles, transcurrido el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario, plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto. Todo lo anterior sujeto a la gravedad del conflicto, previa intervención individual de las partes involucradas, lo cual puede significar una extensión del plazo a no más de 15 días hábiles.
- Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar (constancia declarativa) o en el momento en que se produzca la incapacidad.

### *6.1.2 Deberes*

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo compañeros, docentes, asistentes y directivos.
- Cumplir con sus responsabilidades académicas y formativas, asistiendo regularmente, participando y esforzándose en su proceso educativo.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y las normas de convivencia escolar.
- Cuidar las instalaciones, recursos materiales y tecnológicos del liceo.

- Promover una convivencia inclusiva y pacífica, rechazando toda forma de acoso, discriminación o violencia.
- Actuar con honestidad, responsabilidad y compromiso en todos los espacios del liceo.
- Mantener permanentemente una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior) al personal del establecimiento como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.
- No usar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas, extraescolares y/o en situaciones que así lo requieran, de lo contrario, el aparato será requisado y entregado en primera instancia al final de la Actividad o clase, si existe la Reiteración será entregado a Inspectoría General. custodia hasta su retiro por parte del apoderado.
- El uso del celular solo será autorizado previa solicitud del docente con fines pedagógicos. El celular no podrá ser utilizado en la sala ni la cualquiera dependencia del Liceo para tomar fotos, grabar, utilizar redes sociales, amenazar o realizar cualquier acción con el que atente contra la integridad física, psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).
- Los estudiantes no deberán traer al establecimiento objetos de valor, porque al traerlos renuncia al valor patrimonial de ellos, por pertenecer a un ámbito común, por lo que el Liceo no se obliga a restituirlos.
- Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el liceo a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.
- Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro de todos los espacios del liceo y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías palabras soeces e improperios.
- Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los útiles necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y trabajos escolares, considerándose entre éstos el equipo de protección personal (EPP) pertinente para desarrollar los diferentes talleres del Liceo como son: overol, zapatos de seguridad y delantal y/o cotona.

- Los estudiantes NO deberán utilizar durante el desarrollo de las actividades escolares objetos que distraigan su atención y/o la de sus compañeros, especialmente teléfonos celulares, artefactos musicales, cartas o cualquier otro elemento que no tenga relación directa con la clase.
- Los Estudiantes deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de sus pruebas escritas y trabajos. De igual forma el orden y limpieza de la sala de clases y de los patios, depositando las basuras en los lugares indicados. Igualmente quedan obligados a dar buen uso de los baños, colaborando con la mantención del aseo.
- Cualquier daño que los Estudiantes causen en los muebles e inmuebles del establecimiento, el o los apoderados deberán responder íntegramente por el bien dañado,
- sea reponiéndolo o pagando el valor de éste. Del mismo modo ocurrirá si el daño es causado a un bien material de un compañero(a).
- En caso de pérdida, robo, hurto o daños provocados a las pertenencias de un estudiante por compañeros, el establecimiento no se responsabiliza de lo ocurrido por cuanto es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias, no obstante, el establecimiento podrá mediar para encontrar la solución del problema. Si el causante del daño está claramente identificado, se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo al artículo correspondiente a la falta cometida.
- Considerando un estado de intemperancia o comportamiento errático en el estudiante, SE PROHIBIRÁ el ingreso a los distintos espacios educativos para cautelar su integridad física y de terceros, así como el normal desarrollo de una clase. Para ello se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado y se evaluará la activación del protocolo correspondiente a fin de iniciar el debido proceso., por tanto, el estudiante en estado de intemperancia o comportamiento errático quedará en enfermería en observación y en espera de la concurrencia de su apoderado.

## 6.2 Derechos Y Deberes De Los Docentes.

### *6.2.1 Derechos*

- Desarrollar su labor profesional en un ambiente de respeto, valoración y colaboración. Recibir formación y perfeccionamiento continuo, conforme a los planes del MINEDUC y del establecimiento.

- Participar en los procesos de toma de decisiones pedagógicas y de gestión escolar, según lo defina el PEI.
- Ejercer autoridad pedagógica en el aula y espacios educativos, dentro del marco del respeto a los derechos de los estudiantes.
- Presentar inquietudes o sugerencias a las autoridades del establecimiento, sin represalias.
- Contar con condiciones laborales dignas, seguras y adecuadas para el ejercicio de sus funciones.

### *6.2.2 Deberes*

- Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con las obligaciones profesionales y éticas del ejercicio docente, promoviendo el desarrollo integral del estudiantado.
- Participar activamente en la implementación del PEI, el Reglamento Interno y los planes de mejora educativa.
- Fomentar el diálogo, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- Velar por el bienestar emocional, físico y académico de sus estudiantes.
- Reportar oportunamente situaciones que atenten contra la integridad de estudiantes o funcionarios.
- Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- Agotar los medios para que todos sus estudiantes aprendan en igualdad de condiciones, sin distingos de ninguna especie.

## 6.3 Derechos Y Deberes De Los Asistentes De La Educación

### *6.3.1 Derechos*

- Ejercer su función en un ambiente seguro y respetuoso, libre de violencia o discriminación.
- Ser reconocidos como actores relevantes del proceso educativo y del clima escolar.
- Acceder a instancias de formación y actualización pertinentes a sus funciones.
- Participar en las actividades del establecimiento, conforme a sus responsabilidades y jornadas.

### *6.3.2 Deberes*

- Cumplir con responsabilidad las funciones asignadas, en concordancia con el PEI y el Reglamento Interno.
- Colaborar activamente con el equipo directivo, docente y con los estudiantes.
- Tratar a todas las personas con respeto, cortesía y amabilidad.
- Cuidar los bienes institucionales y mantener la confidencialidad de la información a la que acceden.

## 6.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

### *6.4.1 Derechos*

- Participar activamente en la vida escolar, a través del Centro de Padres y otros espacios formales.
- Ser informados de manera oportuna y clara sobre el proceso educativo, la asistencia, el rendimiento y el comportamiento de sus hijos e hijas. Conocer y opinar respecto de las normas y decisiones que afectan la formación de sus hijos(as).
- Solicitar reuniones y canalizar inquietudes o reclamos de forma respetuosa, conforme al protocolo institucional.
- Recibir oportunamente, la documentación de su pupilo, para los fines que estime conveniente.
- Apelar, por escrito, en el plazo que fija la normativa interna, cuando haya sido notificado de una resolución disciplinaria extrema, aplicado a su estudiante, como la condicionalidad de matrícula, la No renovación de matrícula, expulsión.
- El apoderado titular podrá nombrar a un apoderado suplente, el apoderado suplente debe ser mayor de 18 años y debe quedar inscrito en la ficha de matrícula.

### *6.4.2 Deberes*

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Velar por la asistencia, puntualidad y compromiso de sus hijos con la educación.

Conocer y apoyar el cumplimiento del PEI, el Reglamento Interno y las normas de Convivencia.

- Asistir a todas las citaciones efectuadas por los directivos y profesores, ECE, con la finalidad de informarse del rendimiento, asistencia, atrasos, conducta del estudiante y participar de las actividades del subcentro de Padres y Apoderados. Las inasistencias frecuentes del apoderado a citaciones (3 inasistencias del apoderado sin justificar), faculta al Liceo para solicitar el cambio de apoderado. Se considerará presunta vulneración de derechos del estudiante el no tener un adulto responsable como apoderado. Ante esto, el establecimiento podrá eventualmente realizar una denuncia por presunta vulneración de derechos frente al incumplimiento de sus deberes como apoderado y el cambio de apoderado no efectuado.
- Mantener actualizados en dirección sus datos de domicilio, teléfono, correo electrónico, de manera de asegurar una comunicación directa y oportuna entre el establecimiento y el apoderado.
- El establecimiento no asume ninguna responsabilidad al no dar cumplimiento el apoderado de lo anterior.
- Es obligación del apoderado titular o suplente asistir al menos a 4 reuniones anuales fijadas por el profesor Jefe.
- Será responsabilidad del apoderado, informar al establecimiento cualquier dificultad de salud que pueda padecer el estudiante, respaldado por medio de documento médico.
- Será responsabilidad del apoderado informar de cualquier inconveniente de tipo médico, religioso, familiar. Esto deberá informarse de forma presencial con recepción o a través de los canales oficiales de comunicación, adjuntando los documentos necesarios para la justificación. Los documentos deberán ser legibles para ser considerados válidos (evitar imágenes de documentos borrosas o incompletas).
- Será deber del apoderado titular o suplente el retiro presencial de su hijo/a desde el establecimiento para los fines que lo requiera.
- Será deber del apoderado titular o suplente acompañar al estudiante en situaciones emergentes como: traslado a CESFAM, Hospital, constatación de lesiones.
- El realizar publicaciones, funas, expresiones difamantes, provocativas y/u obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia al Instituto por cualquier

canal de comunicación sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra, se considera una falta gravísima de parte del apoderado, pudiendo perder su calidad de apoderado por este hecho.

## 7 Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento.

| Ámbito | Descripción |
|---|---|
| Niveles de Enseñanza que Imparte | Enseñanza Media Científico-Humanista: 1° a 4° medio.<br>Enseñanza Media Técnico Profesional: 3° y 4° medio en las especialidades de: • Construcciones Metálicas • Administración mención recursos humanos<br>Taller Laboral: Opción 4<br>Educación Nocturna (EPJA): • 1° y 2° medio • 3° y 4° medio<br>Cuenta con Programa de Integración Escolar, que está compuesto por 8 educadores diferenciales, 2 psicólogas PIE, 1 Terapeuta Ocupacional y 1 Fonoaudióloga. |
| Régimen de Jornada Escolar | Jornada Escolar Diurna (JEC): para enseñanza media diurna.<br>Jornada Vespertina (Nocturna): para EPJA. |
| Horario de Clases | Jornada Diurna: 08:00 a 13:00 hrs / 14:00 a 17:10 hrs.<br>Jornada Nocturna: 17:30 a 22:30 hrs. |
| Recreos | Primer recreo: 09:30 a 09:50 hrs.<br>Segundo recreo: 11:20 a 11:30 hrs.<br>Recreo jornada de la tarde: 15:30 a 15:40 hrs.<br>Recreo jornada nocturna: 19:00 a 19:10 hrs. |
| Almuerzo | De 13:00 a 14:00 hrs. - Supervisado por personal designado.<br>Se realiza en el comedor institucional. |
| Funcionamiento del Establecimiento | El establecimiento funciona de lunes a Viernes. Desde las 07:30-22:30.<br>Las actividades pedagógicas, administrativas y de convivencia se desarrollan en ambos regímenes horarios.<br>Se garantiza la supervisión continua de los estudiantes. |

| | |
|---|---|
| | Actividades extracurriculares, talleres y reuniones se desarrollan preferentemente en la jornada de la tarde. |

# 8 Suspensión De Actividades Escolares

## 8.1 Marco normativo

Toda suspensión de actividades escolares, ya sea total o parcial, debe ajustarse estrictamente a lo establecido en las Instrucciones Generales de la Superintendencia de Educación, y a los pronunciamientos específicos que esta ha emitido respecto de las condiciones y procedimientos para la suspensión de clases en distintos niveles y modalidades educativas.

## 8.2 Principios generales

El derecho a la educación es irrenunciable, por tanto, la suspensión de actividades debe constituirse como una medida excepcional, sujeta a causas fundadas y respaldo normativo.

En ningún caso podrá utilizarse la suspensión como medio de gestión o facilitación administrativa sin justificación pedagógica, sanitaria o de seguridad.

## 8.3 Tipos de suspensión autorizados

De acuerdo con la normativa vigente, el establecimiento podrá proceder a suspender actividades sólo en los siguientes casos, previo análisis y autorización correspondiente:

| Causa | Condiciones | Procedimiento |
|---|---|---|
| Emergencias sanitarias o climáticas | Declaradas por la autoridad competente (MINSAL, SENAPRED). | Informar a la comunidad escolar. Justificar ante el SLEP y registrar en plataforma SIGE. |
| Accidentes, cortes de servicios básicos | Cuando afecten gravemente el funcionamiento del establecimiento. | Reportar a SLEP y a Superintendencia de Educación. |
| Procesos institucionales (elecciones, desinfección) | Solo si no es posible garantizar la continuidad pedagógica por otros medios. | Planificación previa, informar a UTP y asegurar recuperación de clases si aplica. |
| Eventos con autorización ministerial o comunal | Actividades oficiales como desfiles, ceremonias comunales o de participación cívica. | Autorización previa por parte del sostenedor o autoridad municipal competente. |

## 8.4 Consideraciones según nivel y modalidad educativa

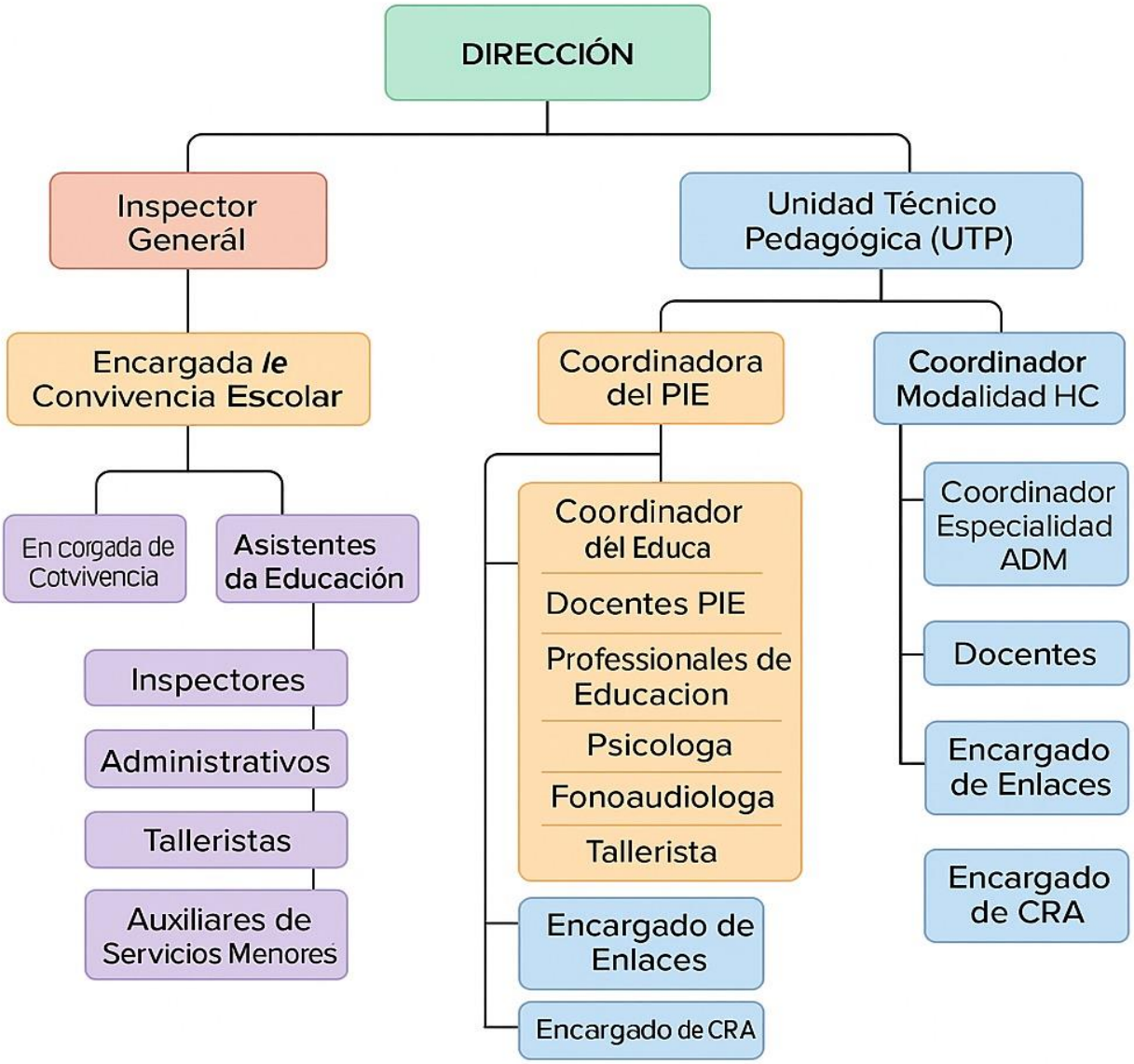
La Superintendencia ha establecido que las suspensiones deben considerarse de manera diferenciada según el nivel y modalidad educativa:

| Nivel / Modalidad | Orientación específica |
|---|---|
| Educación Media Científico-Humanista | Suspensión debe ser excepcional. Deben garantizarse las 38 semanas lectivas mínimas exigidas. |
| Educación Media Técnico-Profesional | Las horas de formación en el módulo técnico no pueden ser interrumpidas sin plan de recuperación o reprogramación formal. |
| Taller Laboral | Debe resguardarse la continuidad del acompañamiento pedagógico y los apoyos funcionales. |
| Educación de Jóvenes y Adultos (Nocturna) | La suspensión debe considerar la especificidad del grupo objetivo. Se debe asegurar plan de recuperación para no afectar certificación. |

## 8.5 Obligación de recuperación

Cuando una suspensión sea justificada y autorizada, el establecimiento deberá planificar, comunicar y ejecutar un plan de recuperación de los contenidos o actividades, ya sea mediante extensión horaria, jornada especial o estrategia pedagógica alternativa. Se debe informar al SLEP CHILOE, para tramitación al Departamento Provincial de Educación.

# 9 Organigrama.



# 10 Principales Roles De Los funcionarios Del Liceo.

## 10.1 Dirección

- Liderar la gestión institucional en los ámbitos pedagógico, administrativo y de convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y normativa vigente.
- Representar al establecimiento ante la comunidad y organismos externos.
- Promover una cultura de altas expectativas, inclusión y buen trato.

## 10.2 Inspector General

- Coordinar y supervisar la asistencia, puntualidad, disciplina y organización interna del establecimiento.
- Apoyar la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Canalizar y gestionar los reportes de situaciones disciplinarias.
- Supervisar y organizar el trabajo de los inspectores y asistentes de la educación.

## 10.3 Encargada de Convivencia Escolar

- Coordinar las acciones orientadas a promover la sana convivencia, prevención de conflictos y resolución pacífica de problemas.
- Gestionar junto a la dupla psicosocial los casos de vulneración de derechos.
- Apoyar la formación ciudadana y el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- Aplicar protocolos establecidos ante situaciones de acoso escolar, consumo de sustancias, entre otros.

## 10.4 Dupla Psicosocial (Psicóloga y Asistente Social)

- Brindar orientación y contención a estudiantes que presentan dificultades personales, familiares o sociales.
- Elaborar diagnósticos e intervenir en contextos de riesgo.
- Coordinar redes de apoyo externas cuando sea necesario.
- Apoyar procesos de inclusión y atención a la diversidad.

### 10.5 Asistentes de la Educación

- Inspectores: Supervisar el cumplimiento del reglamento, entradas/salidas, recreos y espacios comunes.
- Administrativos: Apoyar la gestión documental, administrativa y de atención a apoderados y estudiantes.
- Talleristas: Desarrollar talleres de formación integral para los estudiantes (Opción 4 u otras iniciativas).
- Auxiliares de Servicios Menores: Asegurar la limpieza, orden y buen estado de las instalaciones escolares.

### 10.6 Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

- Liderar los procesos de planificación, evaluación y mejora continua del trabajo pedagógico.
- Coordinar el trabajo curricular entre áreas y niveles.
- Realizar seguimiento y apoyo técnico a los docentes.
- Promover estrategias de enseñanza inclusiva, efectiva y basada en datos.

### 10.7 Coordinadora del PIE

- Coordinar el trabajo del equipo PIE, asegurando la atención adecuada a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Elaborar y supervisar los Planes de Apoyo Individual (PAI).
- Coordinar con UTP y Dirección la implementación de estrategias de inclusión escolar.

### 10.8 Equipo PIE (Educadores diferenciales, terapeuta ocupacional, psicóloga, fonoaudióloga, tallerista Opción 4)

- Brindar apoyo especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.
- Implementar adecuaciones curriculares y estrategias diferenciadas.
- Participar en la elaboración de diagnósticos, informes y seguimiento.

### 10.9 Coordinadores de Área (HC, CM, ADM)

- Coordinar el trabajo pedagógico de sus áreas respectivas.
- Acompañar y supervisar la planificación y evaluación de los docentes.
- Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo.

### 10.10 Docentes

- Planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente inclusivo y seguro.
- Colaborar con las distintas unidades del establecimiento.
- Participar activamente en jornadas, reuniones y acciones formativas.

### 10.11 Encargado de Enlaces

- Administrar y mantener el funcionamiento de recursos tecnológicos del establecimiento.
- Apoyar a docentes en el uso de herramientas digitales.
- Resguardar el uso adecuado del equipamiento computacional.

### 10.12 Encargado de CRA

- Gestionar el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- Promover hábitos de lectura, investigación y uso de recursos bibliográficos.
- Apoyar el desarrollo de habilidades lectoras y proyectos de fomento lector.

## 11 Mecanismos de Comunicación con los Apoderados

El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue reconoce que una comunicación fluida, oportuna y respetuosa entre el establecimiento y las familias es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los y las estudiantes. Por ello, establece los siguientes mecanismos formales de contacto:

| Medio de Comunicación | Descripción y Uso |
|---|---|
| Correo electrónico | Canal formal para el envío de circulares, citaciones, reportes académicos, certificados médicos, comunicados oficiales y coordinación entre docentes y apoderados. |
| Mensajería por WhatsApp | Se utiliza únicamente a través de los grupos de curso administrados por el/la profesor(a) jefe, con fines informativos. En caso que no exista posibilidad de comunicarse con el apoderado se utilizará mediante mensajería |
| Reuniones de apoderados | Se realizan de forma periódica y presencial (o virtual si se justifica), con objetivos informativos, formativos o de retroalimentación. |
| Entrevistas individuales | Coordinadas previa solicitud del apoderado(a) o del docente, con fines pedagógicos, psicosociales o disciplinarios. |
| Sitio web institucional | Se publica información general, documentos oficiales, calendarios escolares, actividades relevantes y reglamentos. URL: WWW.BICENTENARIODALCAHUE.CL |
| Plataformas internas (Napsis u otra) | Herramientas digitales de gestión académica y administrativa donde se publican notas, asistencia y observaciones, accesibles por usuarios registrados. Además, se notificaran medidas disciplinarias en el caso que el apoderado/a no asista al establecimiento previa citación. |
| Llamados telefónicos directos | Utilizados en situaciones de urgencia, accidentes escolares u otras que requieran contacto inmediato con el apoderado o tutor responsable. |
| Carta certificada | En el caso de que ninguno de los medios de comunicación antes mencionados logre proporcionar la información se enviara carta certificada para generar notificación. |

# 12 Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión.

## 12.1 Marco normativo

Conforme al Artículo 12 de la Ley General de Educación N° 20.370, todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a postular y ser admitidos en cualquier establecimiento educacional reconocido por el Estado, sin discriminación arbitraria alguna. En virtud de este principio, el proceso de admisión a los establecimientos SLEP CHILOÉ y particular subvencionados del país se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), administrado por el Ministerio de Educación.

## 12.2 Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El SAE permite a padres, madres, apoderados y apoderadas postular en línea a los establecimientos educacionales de su preferencia, desde prekínder hasta cuarto medio. El proceso contempla las siguientes etapas:

| Etapa | Descripción |
|---|---|
| Postulación | Se realiza exclusivamente en el sitio web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, durante el periodo determinado por Mineduc. |
| Resultados | Publicación de los resultados de postulación según calendario nacional. El apoderado podrá aceptar o rechazar el establecimiento asignado. |
| Período de matrícula | Una vez aceptada la asignación, el apoderado debe matricular presencialmente al estudiante en el establecimiento asignado. |
| Lista de espera | En caso de rechazo o renuncia, se activan las listas de espera y se reasignan los cupos disponibles. |
| Etapa de regularización | Finalizado el proceso regular, quienes no hayan postulado o no obtuvieron cupo, pueden inscribirse a través de la plataforma "Anótate en la Lista". |

## 12.3 Anótate en la Lista

Cuando una familia no participa del proceso regular del SAE o no logra una matrícula durante el período establecido, podrá acceder a un cupo a través del sistema de "Anótate en la Lista", también disponible en línea. Este mecanismo permite solicitar matrícula en los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles.

El liceo podrá revisar solicitudes y convocar a matrícula conforme al orden de inscripción en dicha plataforma.

Este proceso es transparente, trazable y supervisado por el Mineduc.

### 12.4 Consideraciones específicas del establecimiento

El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue adscribe al SAE en todos sus niveles y modalidades educativas: Científico-Humanista, Técnico Profesional, EPJA (Nocturno) y Taller Laboral.

No se realizan procesos de selección académica ni entrevistas discriminatorias como parte del proceso de admisión.

La matrícula de estudiantes con NEE se realiza garantizando los principios de inclusión establecidos en la Ley 20.845.

La admisión y matrícula se formaliza exclusivamente dentro de los plazos establecidos por el Mineduc o mediante regularización por "Anótate en la Lista".

### 12.5 Difusión y acompañamiento

El establecimiento informará a la comunidad educativa sobre fechas, procedimientos y canales oficiales del proceso de admisión, tanto en reuniones, circulares como en su sitio web institucional y redes formales.

## 13 REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

### 13.1 Marco Normativo

El uso del uniforme escolar se encuentra regulado por lo dispuesto en el artículo 1° y artículo 4° del Reglamento de Uso del Uniforme Escolar, junto con lo establecido en la Circular N°279 del Ministerio de Educación, en la cual se señala expresamente que:

No puede exigirse el uso de marcas específicas ni obligar a las familias a adquirir el uniforme en lugares determinados.

La obligatoriedad del uso del uniforme no puede condicionar el derecho a la educación.

El incumplimiento del uso del uniforme no puede derivar en suspensión, prohibición de ingreso, exclusión de actividades escolares o medidas de expulsión.

Las comunidades escolares deben asegurar condiciones de no discriminación, equidad y respeto por la diversidad, especialmente para estudiantes embarazadas, madres, padres y personas trans.

## 13.2 Uniforme escolar del establecimiento

En el Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue, el uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio, ya que constituye un elemento de identidad, pertenencia institucional y orden escolar. Las características del uniforme serán informadas anualmente al inicio del año escolar.

Uniforme escolar año 2025

| Categoría | Prenda | Descripción / Color |
|---|---|---|
| Uniforme Diario – Hombres | Pantalón | Gris/plomo |
| | Polera institucional | Color oficial con logo del liceo |
| | Polerón institucional | Azul marino |
| | Chaqueta institucional | Azul marino |
| | Calzado | Zapatos o zapatillas de color azul |
| Uniforme Diario – Mujeres | Polera institucional | Color oficial con logo del liceo |
| | Falda institucional | Modelo y color definido por el liceo |
| | Pantalón | Azul marino (alternativa a la falda según preferencia) |
| | Polerón institucional | Azul marino |
| | Chaqueta institucional | Azul marino |
| | Calzado | Zapatos o zapatillas negras o azules |
| Uniforme para Educación Física (todos los estudiantes) | Buzo institucional | Completo (pantalón y polerón deportiva del liceo) |
| | Polera institucional | Uso exclusivo para clases de Educación Física |
| | Zapatillas deportivas | Color negro o azul (uso exclusivo en clases de actividad física) |

### 13.3 Adquisición

Las familias podrán adquirir el uniforme en el lugar de su elección, sin exigencia de marca, proveedor ni lugar de compra. El establecimiento entregará orientación general sobre colores y tipo de vestimenta, sin imponer modelos comerciales específicos.

### 13.4 Excepciones

El/la director(a) podrá autorizar, de manera excepcional y temporal, la eximición del uso del uniforme escolar en situaciones justificadas, como:

- Dificultades económicas familiares.
- Embarazo, postparto o maternidad/paternidad en estudiantes.
- Motivos de salud o razones personales de fuerza mayor.

Esta autorización se gestionará mediante solicitud por escrito y tendrá un período determinado, renovable según el caso. En ningún caso esta eximición afectará el derecho a la educación de el /la estudiante.

### 13.5 Prohibiciones

Está expresamente prohibido al establecimiento:

- Negar el ingreso de un/una estudiante por no portar uniforme escolar.
- Aplicar sanciones de suspensión, cancelación de matrícula o exclusión de actividades por esta causa.
- Realizar comentarios discriminatorios, humillantes o comparativos sobre la vestimenta de el /la estudiante.

## 13.6 Medidas Formativas ante el Incumplimiento del Uso del Uniforme

En caso de que un/una estudiante no cumpla con el uso del uniforme escolar sin una razón justificada, se aplicarán medidas formativas y no punitivas, enfocadas en fortalecer el sentido de pertenencia, la autorregulación y el respeto a las normas comunitarias.

| Medida Formativa | Objetivo | Responsable |
|---|---|---|
| Conversación individual con el /la estudiante | Identificar motivos del incumplimiento y promover reflexión personal. | Inspector de pasillo, profesor de asignatura y profesor jefe. |
| Reunión con el /la apoderado/a estudiante y firma de compromiso | Informar la situación, sensibilizar sobre la importancia de la norma y establecer acuerdos de mejora. | Profesor jefe |
| Participación en charlas de pertenencia e identidad institucional | Reforzar el valor del uniforme como símbolo de comunidad, respeto e igualdad. | Convivencia escolar |
| Actividades reflexivas en hora de orientación | Espacios guiados por docentes para dialogar sobre normas, respeto, inclusión y sentido de comunidad. | Profesor jefe |
| Derivación al Equipo de Convivencia Escolar | Apoyo emocional o socioeducativo en caso de detectarse factores familiares, sociales o económicos asociados. | Convivencia escolar |
| Apoyo desde redes sociales y asistenciales si corresponde | Cuando existan causas económicas u otras barreras estructurales. | Asistente social |

# 14 Ingreso, Retiro, Atrasos E Inasistencias

## 14.1 Ingreso al Establecimiento

El horario de ingreso regular de los y las estudiantes es a las 08:00 horas.

Se considera atraso todo ingreso que se produzca después de las 08:05 horas.

El ingreso de estudiantes atrasados será autorizado únicamente mediante un pase entregado por los asistentes de la educación en portería.

Los docentes brindarán un margen de 5 minutos desde el inicio de la clase para permitir el ingreso sin pase. Posterior a ello, todo estudiante deberá presentar el pase correspondiente para ingresar al aula.

## 14.2 Atrasos

Los/las estudiantes que lleguen atrasados deberán esperar hasta las 08:30 horas para ingresar a clases, a fin de no interrumpir el desarrollo pedagógico. Durante ese tiempo deberán permanecer en el comedor del establecimiento, bajo el resguardo de un inspector asignado.

En el caso de estudiantes que viven en sectores alejados, podrán solicitar ingreso tardío permanente, presentando:

- Certificado de residencia actualizado
- Solicitud formal en Inspectoría General

Esta medida será evaluada y autorizada por el equipo de gestión de acuerdo con las condiciones particulares de el /la l estudiante.

Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá justificar presencialmente en Portería 1, previa notificación telefónica realizada por los inspectores de pasillo.

El/la estudiante que acumule cuatro o más atrasos reiterados será citado junto a su apoderado a una entrevista con el profesor/a jefe, donde se firmará un compromiso de mejora.

En caso de ingreso posterior al primer bloque de clases (aproximadamente 10:00 hrs), se requerirá una justificación formal escrita de el/la apoderado/ a, entregada en portería o enviada mediante las vías oficiales de comunicación del establecimiento.

Esta justificación es necesaria para efectos del registro de asistencia y subvención escolar.

## 14.3 Retiros durante la Jornada Escolar

Los/las estudiantes no podrán retirarse solos del establecimiento durante la jornada escolar.

### 14.3.1 Durante hora de almuerzo

Los estudiantes que no tengan autorizado para salir del establecimiento para almorzar serán retirados a las 12:50 horas de sus salas de clases por los inspectores correspondientes a cada pasillo, los cuales serán llevados al comedor para almorzar. Se registrará la asistencia para corroborar que permanezcan en el establecimiento.

En caso de ser necesario el retiro, deberá ser solicitado personalmente por el /la apoderado titular o suplente, firmando el libro de retiro oficial, conforme a lo exigido en la Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación.

No se autorizarán retiros mediante correos electrónicos ni llamadas telefónicas.

Se podrán considerar excepciones a esta norma, únicamente bajo los siguientes criterios:

Dificultad comprobada de el/la apoderado para asistir presencialmente por razones geográficas.

Existencia de un registro escrito, firmado por el /la apoderado y validado previamente, indicando fecha, hora y motivo de retiro.

Situaciones de fuerza mayor, debidamente evaluadas.

Estas excepciones deberán ser autorizadas exclusivamente por el equipo directivo.

El retiro del estudiante sin autorización (fuga) será considerado una falta al Reglamento Interno, y dará lugar a citación del apoderado y eventuales medidas disciplinarias según la gravedad del hecho.

En caso de malestar físico, desregulación emocional significativa o emergencia médica, el establecimiento contactará al apoderado para el retiro inmediato del estudiante.

### 14.4 Justificación de Inasistencias

Las inasistencias deben justificarse presencialmente en el establecimiento.

En casos de enfermedad, se podrá enviar el certificado médico al correo oficial: liceobicentenario.dalcahue@educhiloe.gob.cl

La no justificación reiterada de inasistencias podrá generar medidas de intervención escolar, seguimiento de el /la estudiante y citación del apoderado/a para fortalecer su compromiso con la asistencia regular.

# 15 Regulaciones Sobre El Uso De Celulares Y Dispositivos Tecnológicos

En concordancia con las orientaciones de la Superintendencia de Educación contenidas en la Circular N° 482 de 2018 y la normativa sobre sana convivencia escolar, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece las siguientes disposiciones respecto al uso de Uso de Celulares.

El uso de teléfonos celulares estará permitido únicamente al interior de la sala de clases con fines pedagógicos, previa autorización expresa el /la docente a cargo.

En caso de uso no autorizado durante la clase, el/la docente procederá a retirar el equipo temporalmente, devolviéndolo al término de la hora de clase.

Si el/la estudiante reincide en el uso indebido del celular, el /la docente entregará el equipo a Inspectoría General, y este solo podrá ser retirado por el apoderado / titular o suplente de el/la estudiante.

Frente a una tercera reincidencia, el celular será nuevamente entregado a Inspectoría General y se le prohibirá al estudiante el ingreso al establecimiento con celular, situación que será informada formalmente al apoderado/a mediante entrevista con el equipo de convivencia escolar.

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de dispositivos tecnológicos traídos por los/las estudiantes.

## 15.1 Uso de Audífonos

Se prohíbe el uso de audífonos al interior de las salas de clases, biblioteca y otros espacios pedagógicos durante la jornada escolar.

Se exceptúan de esta medida los /las estudiantes que:

- Posean diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) o
- Tengan indicación de adecuación curricular individual o adaptación sensorial respaldada por informe profesional.

En estos casos, el uso de audífonos deberá estar debidamente registrado en el Plan de Apoyo Individual (PAI) o en el informe de adecuación elaborado por el Equipo PIE, y ser validado por la dirección del establecimiento.

## 15.2 Uso de Parlantes

El uso de parlantes personales queda prohibido en todos los espacios del establecimiento, incluyendo salas de clases, pasillos, patios, biblioteca y durante recreos.

Dichos dispositivos no constituyen un apoyo pedagógico y no son solicitados por el establecimiento para ninguna actividad académica, por lo tanto, su uso será considerado una conducta disruptiva y se aplicarán las medidas correspondientes.

### 15.3 Uso de aparatos electrónicos, cargadores celulares, planchas, hervidores, entre otros.

Se prohíbe el uso de cualquier aparato electrónico que requiera utilizar los enchufes del establecimiento. Esto considerando en el interior de las salas de clases o en los espacios del liceo.

## 16 Regulaciones Referidas Al Ámbito De Seguridad Y Resguardo De Derechos.

### 16.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento obligatorio establecido en el artículo 8°, inciso segundo del Reglamento de los requisitos para el reconocimiento oficial del Estado, y reforzado por las instrucciones de la Superintendencia de Educación mediante el Oficio Ord. N°219/2024.

Este plan tiene por objeto promover una cultura de la autoprotección y del resguardo colectivo, frente a amenazas y riesgos que puedan afectar a la comunidad educativa.

### 16.2 Proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar

El establecimiento ha constituido un Comité de Seguridad Escolar, el cual es responsable de la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PISE. Este comité está conformado por:

- **Director/a del establecimiento** (quien lo preside): Luisa Paola Martínez Pérez
- **Encargado/a de convivencia escolar**: Juan Carlos Soto.
- **Representante de docentes:** Cesar Vivar Ruiz
- **Representante de asistentes de la educación**: Angelica Santana Runin.
- **Representante de padres y apoderados:** Paula Colivoro.
- **Representante del centro de estudiantes:** Francisco Cárcamo Aguilante.
- **Encargado/a de seguridad**: Waldemar Rosas

El comité se reúne de forma ordinaria al menos tres veces al año, y en forma extraordinaria cuando las condiciones lo requieran (emergencia, simulacro, actualización normativa).

### 16.3 Componentes del Plan Integral de Seguridad Escolar

El PISE contempla acciones preventivas, de preparación, respuesta y recuperación frente a riesgos, incidentes o desastres naturales. Las amenazas que se abordan incluyen, entre otras:

| Tipo de emergencia | Medidas contempladas |
|---|---|
| Sismos | Simulacros semestrales, zonas de seguridad demarcadas, plan de evacuación vertical segura, señalética e instrucción. |
| Tsunamis | Vía de evacuación hacia zona segura (fuera del radio de inundación), coordinación con SENAPRED, tiempos de respuesta. |
| Incendios | Extintores en puntos críticos, cortes eléctricos controlados, evacuación por zonas seguras, capacitación interna. |
| Accidentes escolares | Protocolo inmediato de atención, derivación a centro asistencial, contacto con apoderado, registro en bitácora oficial. |
| Amenazas humanas | Procedimientos de resguardo interno, confinamiento temporal, contacto con Carabineros y servicios de emergencia. |
| Condiciones climáticas extremas | Suspensión preventiva coordinada con autoridades, refuerzo estructural, orientación al hogar. |

### 16.4 Enfoque de derechos y resguardo integral

Todo el sistema de seguridad escolar se basa en un enfoque de derechos, garantizando que ninguna medida de seguridad vulnere la integridad física, psicológica ni emocional de los estudiantes ni del personal.

En especial, se vela por:

- El derecho a estar informado y preparado ante una emergencia.
- La obligación del establecimiento de contar con infraestructura segura y rutas de evacuación habilitadas.
- La coordinación con organismos competentes como ONEMI, SENAPRED, Bomberos, Carabineros y servicios de salud.

### 16.5 Difusión y participación

El PISE es revisado anualmente y comunicado a toda la comunidad mediante circulares, jornadas de sensibilización y ensayos prácticos (simulacros).

La comunidad educativa participa activamente en el diseño y ejecución de simulacros, promoviendo la corresponsabilidad.

El plan actualizado está disponible en Secretaría, página web institucional y carpeta digital del Comité de Seguridad Escolar.

# 17 Protocolo De Estrategias De Prevención Y Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes

## 17.1 Objetivo

Establecer orientaciones claras para la prevención, detección oportuna y actuación institucional ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física, psicológica, emocional y social.

## 17.2 Fundamento Normativo

- Resolución Exenta N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.013 que tipifica el delito de maltrato a menores, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

## 17.3 Definiciones

Se consideran vulneraciones de derechos, entre otras, las siguientes situaciones:

- ***Maltrato Infantil*** (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".
- ***Negligencia Parental y Abandono***: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.
- Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- ***Maltrato Psicológico:*** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas,

descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

- ***Maltrato Físico:*** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

### 17.4 Estrategias de Prevención

- Difusión anual del protocolo a toda la comunidad educativa.
- Incorporación del enfoque de derechos en los talleres y reuniones con estudiantes, docentes y apoderados.
- Capacitación del personal en detección temprana y rutas de derivación.
- Promoción de una convivencia basada en el buen trato y el respeto mutuo.
- Inclusión de actividades en el PEI y Plan de Formación Ciudadana.

### 17.5 Principios Rectores

Este protocolo se basa en los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Dignidad del ser humano.
- Protección integral.
- Respeto a la autonomía progresiva.
- No revictimización.
- Confidencialidad e intimidad del estudiante.
- Debida diligencia del personal adulto responsable.

### 17.6 Responsabilidad del Personal del Establecimiento

Todo funcionario/a del liceo que tome conocimiento directo o indirecto de una situación de posible vulneración de derechos debe informar por escrito al Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE), en un plazo máximo de 30 minutos desde que advierte la situación. Este debe registrar y activar el protocolo.

## 17.7 Responsable de Activar el Protocolo

El Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE) será quien active el protocolo una vez recibido la información, en coordinación con el equipo directivo. Es responsable de:

- Evaluar la situación.
- Adoptar medidas inmediatas de resguardo.
- Coordinar entrevistas, registros y seguimiento.
- Comunicar y derivar a instituciones competentes.

## 17.8 Etapas del Procedimiento

### *17.8.1 Etapa 1: Recepción y registro de la situación*

Quien detecta la situación debe informar al ECE en el plazo de 30 minutos.

El ECE deberá registrar la denuncia en el libro de registro y abrir un expediente fechado y foliado, en un plazo máximo de 15 minutos desde la recepción formal.

El expediente incluirá: denuncia escrita, entrevistas, medidas aplicadas, comunicaciones con familias y derivaciones.

### *17.8.2 Etapa 2: Evaluación inicial y medidas de resguardo (Plazo: 24 horas hábiles)*

Se convoca al equipo directivo y psicosocial para evaluar la situación.
Se determina la gravedad del hecho y se adoptan medidas inmediatas, entre ellas:

### *17.8.3 Ejemplos de medidas urgentes de resguardo:*

- Cambio de sala o sección del estudiante.
- Acompañamiento permanente por un adulto significativo.
- Activación de apoyo pedagógico específico.
- Comunicación con familia o adulto responsable.
- Prohibición de contacto con el presunto agresor (si aplica).

### *17.8.4 Etapa 3: Intervención psicosocial interna (Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes)*

El equipo psicosocial del liceo realizará contención emocional individual o grupal según corresponda.

- Tipo de intervención psicosocial (no clínica):
- Contención emocional no invasiva.
- Escucha activa y acogida segura.
- Identificación de red de apoyo interna y externa.
- Coordinación para acompañamiento académico.
- Registro formal en ficha de seguimiento psicosocial.

### *17.8.5 Etapa 4: Comunicación con apoderados o adultos responsables (Plazo: dentro de las primeras 24 horas hábiles)*

Se informará a la madre, padre o adulto responsable del estudiante afectado, de forma presencial o telefónica, con registro escrito.

La reunión se hará en un lugar privado y se les entregará una síntesis del protocolo activado y las medidas adoptadas.

En todo momento se resguardará la intimidad del estudiante, evitando exponerlo.

### *17.8.6 Etapa 5: derivación a redes Externas Derivación a Instituciones Externas (Plazo: máximo 48 horas hábiles)*

Cuando la situación lo amerite o lo exija la ley, la Dirección del establecimiento deberá realizar las siguientes acciones:

Oficina Local de la Niñez (OLN) Dalcahue: derivación formal para seguimiento especializado.

Tribunales de Familia: en cumplimiento de la Ley N° 19.968, toda situación constitutiva de vulneración grave deberá ser derivada por la Dirección dentro del plazo máximo de 24 horas hábiles desde su conocimiento.

Ministerio Público, PDI o Carabineros: si los hechos constituyen delito (abuso sexual, agresión grave, etc.), se realizará la denuncia formal por la Dirección dentro del mismo plazo.(24 horas)

### *17.8.7 Etapa 6: Aplicación de Medidas formativas y de apoyo a estudiantes involucrados:*

Para el estudiante afectado:

- Acompañamiento adulto significativo.
- Apoyo pedagógico diferenciado.
- Derivación interna psicosocial.
- Plan de seguimiento con responsables definidos.
- Para otros estudiantes involucrados (agresores o testigos):
- Aplicación de medidas formativas como:
- Reflexión guiada sobre los hechos.
- Actividades de reparación simbólica o comunitaria.
- Talleres de convivencia escolar y regulación emocional.
- Plan de intervención individual con apoyo docente y psicosocial.

### *17.8.8 Medidas protectoras en caso de adultos involucrados (plazo de 24 horas)*

Cuando existan adultos (funcionarios o externos) como presuntos responsables de la vulneración, se deberán implementar medidas que garanticen la seguridad del estudiante afectado. Entre ellas:

- Separación preventiva del adulto del espacio común con el estudiante.
- Denuncia formal a las autoridades correspondientes.
- Designación de un adulto acompañante y garante dentro del establecimiento.

### *17.8.9 Resguardo de la intimidad del estudiante*

- En todo momento se garantizará que el/la estudiante afectado/a:
- No sea interrogado ni expuesto frente a terceros.
- Pueda estar acompañado por su madre/padre o adulto responsable, o en su ausencia, por un miembro del equipo de convivencia escolar.
- No se revele su identidad a otros estudiantes ni miembros de la comunidad no implicados.

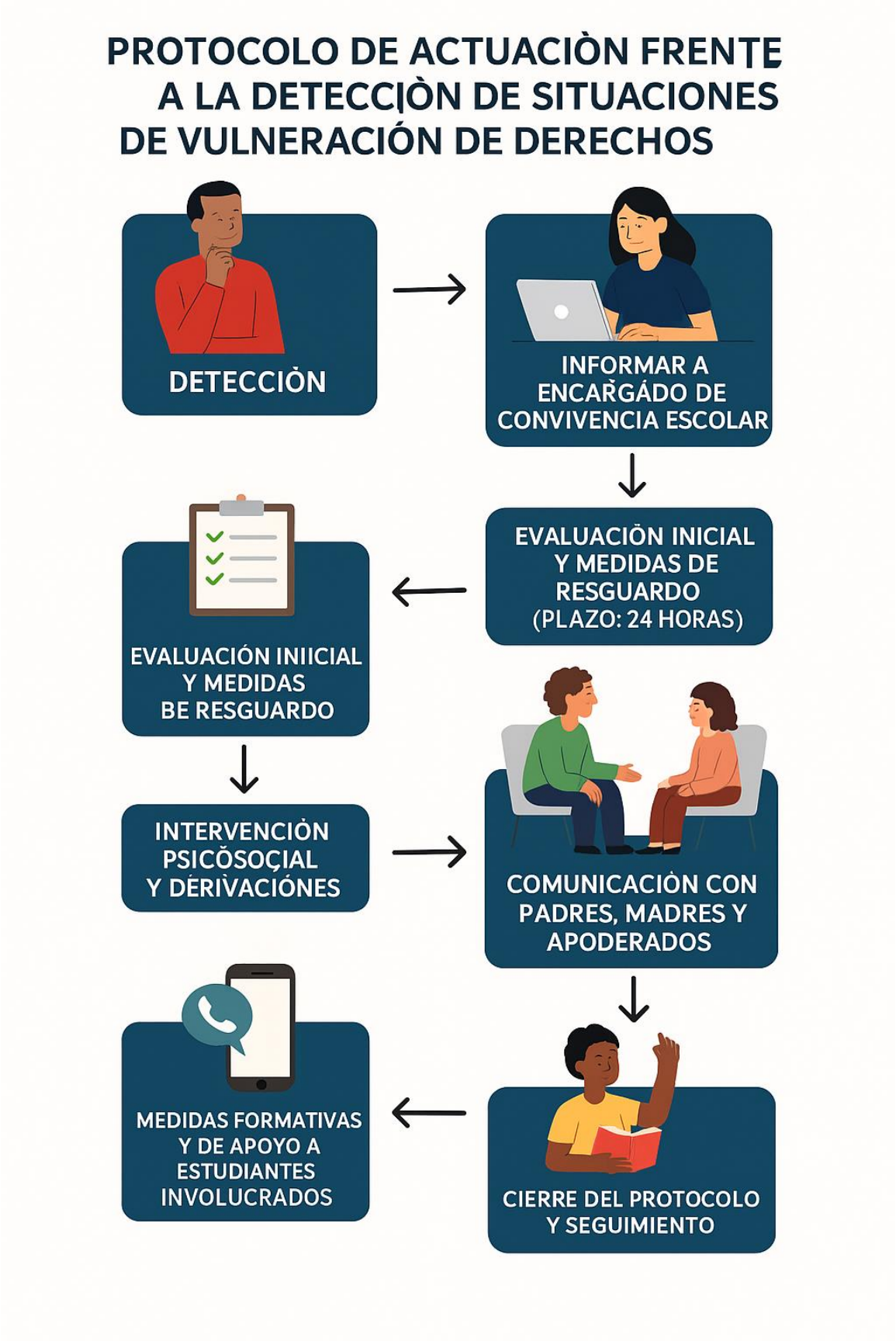
### *17.8.10 Etapa 7: Cierre del protocolo y seguimiento*

- El protocolo se dará por finalizado solo cuando:
- Se hayan ejecutado todas las acciones internas y derivaciones.
- El estudiante se encuentre resguardado y/o en atención especializada externa.
- Se emitirá un Acta de Cierre del Protocolo, firmada por el ECE y Dirección.
- Se hará seguimiento al estudiante cada 15 días, por un periodo mínimo de 30 días hábiles, para garantizar su bienestar.

### *17.8.11 Resumen del protocolo*

| Acción | Responsable | Plazo Máximo |
|---|---|---|
| Comunicación al ECE | Cualquier funcionario/a | 30 minutos desde que toma conocimiento |
| Registro inicial de la denuncia | Encargado/a de Convivencia Escolar | 10 minutos desde la recepción |
| Evaluación inicial del caso | ECE y equipo de gestión | 24 horas hábiles |
| Adopción de medidas urgentes | ECE / Dirección | Dentro de las primeras 24 horas hábiles |
| Derivación a redes de apoyo | ECE | 48 horas hábiles |
| Denuncia a organismos competentes | Dirección o ECE | 24 horas hábiles desde la confirmación |
| Seguimiento del caso | ECE | Permanente hasta el cierre |
| Cierre del protocolo | ECE y Dirección | Luego de la resolución y registro de todas las actuaciones |

Nota: En casos fundados, los plazos podrán ampliarse hasta un máximo de 5 días hábiles adicionales, lo que deberá quedar registrado y justificado en el expediente.


PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE A LA DETECCIÒN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS
DETECCIÒN
INFORMAR A ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EVALUACIÒN INICIAL Y MEDIDAS DE RESGUARDO (PLAZO: 24 HORAS)
EVALUACIÓN INIICIAL Y MEDIDAS BE RESGUARDO
INTERVENCIÒN PSICOSOCIAL Y DERIVACIÓNES
COMUNICACIÒN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS
CIERRE DEL PROTOCOLO Y SEGUIMIENTO
MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

# 18 Estrategias De Prevención Y Protocolo Frente Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual, Que Afecten Contra La Integridad De Los Estudiantes.

## 18.1 Marco normativo

Este protocolo se elabora conforme a lo estipulado en el Anexo 2 de la Resolución Exenta N° 482/2018, que regula los Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación. Además, incorpora lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación.

## 18.2 Objetivos del protocolo

- Prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual dentro y fuera del establecimiento educativo.
- Establecer procedimientos claros y efectivos para actuar ante sospechas, denuncias o detección de situaciones de agresión sexual.
- Promover el resguardo de la integridad física y emocional de los y las estudiantes.
- Garantizar que toda actuación institucional se rija por los principios de protección, confidencialidad, debido proceso y resguardo de derechos.
- Educar a la comunidad educativa para identificar, denunciar y actuar adecuadamente ante estas situaciones.

## 18.3 Conceptos generales

Se entenderá por agresión sexual toda acción de connotación sexual cometida por cualquier integrante o tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que cause daño físico, emocional o psicológico, incluyendo acciones digitales o presenciales, dentro o fuera del recinto escolar.

Tipos de abuso sexual (según Código Penal):

| Tipo | Descripción |
|---|---|
| Abuso sexual propio | Contacto corporal con significación sexual que afecta al estudiante, incluso sin penetración. |
| Abuso sexual impropio | Exposición del estudiante a situaciones o materiales sexuales (exhibicionismo, pornografía, actos sexuales, verbalización inapropiada, etc.). |

| | |
|---|---|
| Violación | Acto de penetración genital, anal o bucal, realizado sin el consentimiento de la víctima. |
| Estupro | Acto sexual con estudiante mayor de 14 años mediante engaño, abuso de poder, dependencia o autoridad (ej. docentes, funcionarios, adultos significativos). |

### 18.4 Estrategias de prevención institucional

Como parte del enfoque preventivo del establecimiento, se establecen las siguientes acciones, las cuales estarán a cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar, formando parte del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. Estas acciones serán implementadas de acuerdo con la planificación anual del establecimiento:

- **Plan de Formación Ciudadana y en las asignaturas de Orientación** contenidos relacionados con el autocuidado, el consentimiento, las relaciones sanas y la prevención del abuso sexual.
- **Realizar jornadas informativas y formativas** dirigidas a estudiantes y apoderados, con el objetivo de socializar el protocolo institucional, promover el conocimiento de los derechos de la niñez y adolescencia, y difundir los canales de denuncia existentes.
- **Capacitar anualmente al personal docente y asistentes de la educación** en materias relacionadas con la detección temprana, la contención y el proceso de denuncia de situaciones de agresión sexual.
- **Promover espacios de confianza y escucha activa con los estudiantes**, fortaleciendo la figura de adultos significativos y protectores dentro de la comunidad educativa.
- **Difundir de forma visible, accesible y permanente** los canales formales de denuncia, tanto internos como externos, tales como Fono Infancia 147, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, entre otros.

### 18.5 Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.

Para la adecuada implementación del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, se ha designado como funcionario responsable de activar el protocolo y ejecutar las acciones contenidas en el procedimiento institucional, al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.

Este profesional será el encargado directo de gestionar, coordinar y supervisar cada una de las etapas del protocolo, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, así como la protección efectiva de los derechos de los estudiantes involucrados.

En caso de ausencia del Encargado/a de Convivencia Escolar, asumirá esta responsabilidad el Inspector General del establecimiento, quien deberá activar de inmediato el protocolo ante la detección o notificación de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual. Tanto el Encargado/a de Convivencia Escolar como el Inspector General deberán informar de forma inmediata a la Dirección del establecimiento, con el objetivo de asegurar la adopción de decisiones oportunas, resguardar a la o las posibles víctimas y cumplir con las obligaciones legales de denuncia o derivación.

El Equipo Directivo podrá, en función de la realidad y contexto institucional, designar a otro funcionario o funcionaria que estime pertinente para asumir esta responsabilidad, siempre que cuente con las competencias y formación necesarias, y que dicha designación quede formalizada por escrito.

Todas las acciones realizadas por el funcionario responsable en el marco de este protocolo deberán quedar registradas por escrito, resguardando la confidencialidad de los antecedentes, y archivadas en el libro de registros de situaciones de convivencia del establecimiento o en el sistema digital correspondiente. Estos registros constituirán evidencia del cumplimiento del procedimiento y respaldo ante eventuales requerimientos de autoridades competentes.

### 18.6 Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

En el marco del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, se establecen los siguientes plazos para asegurar una actuación oportuna, diligente y conforme a la normativa legal vigente.

Los plazos señalados corresponden a días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes, excluyendo fines de semana y festivos, salvo en aquellos casos donde la ley establece tiempos específicos.

- ***Recepción de la denuncia***: dentro de los 30 minutos siguientes a su conocimiento, cualquier funcionario deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE).
- ***Registro y apertura del expediente***: por el ECE en un plazo máximo de 15 minutos desde la recepción.
- ***Evaluación inicial y medidas de protección***: dentro de las primeras 24 horas hábiles.
- ***Derivación a Oficina Local de la Niñez (OLN)*** de Dalcahue: dentro de las 48 horas hábiles desde la confirmación de indicios fundados.
- ***Denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público, Carabineros de chile*** : dentro de las 24 horas hábiles siguientes al conocimiento del hecho. conforme lo establece el artículo 176 del Código Procesal Penal
- ***Seguimiento y cierre***: la resolución institucional deberá generarse en un plazo de no más de 10 días hábiles, siempre que no exista pronunciamiento pendiente de un tribunal.

**18.7 Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y Agresores forma de comunicación.**

En el marco del Protocolo de Prevención y Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual, se establece que los padres, madres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado deberán ser informados de manera oportuna, clara y responsable sobre cada una de las etapas del procedimiento en las que el estudiante se vea involucrado.

La comunicación se realizará exclusivamente a través de los conductos regulares y mecanismos establecidos en el Reglamento Interno del Establecimiento (RIE), priorizando la urgencia, la confidencialidad de la información y el bienestar del estudiante.

Los medios de contacto podrán incluir:

- Llamada telefónica directa al número registrado por el apoderado, respaldada por comunicación escrita si corresponde (libreta o correo).
- Correo electrónico institucional, si el apoderado dispone de uno.
- Entrevista personal, coordinada previamente.
- Plataforma NAPSIS.

En el caso de entrevistas presenciales, se podrá recurrir a distintos tipos según el propósito:

- Entrevistas informativas.
- Entrevistas para acordar planes de acompañamiento y contención del estudiante.
- Entrevistas para informar medidas de resguardo implementadas.
- Entrevistas con el equipo psicosocial del establecimiento.
- Entrevistas de seguimiento.

Todas las entrevistas deberán registrarse en el formato autocopiativo oficial del establecimiento, dejando constancia de los acuerdos, temas tratados y participantes.

## 18.8 Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en el marco del presente protocolo, establece una serie de medidas de resguardo orientadas a proteger la integridad física, emocional y pedagógica de los estudiantes que puedan verse afectados por situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual. Estas medidas buscan generar un entorno seguro, contenedor y respetuoso, que contribuya a su recuperación y continuidad en el proceso educativo.

### *18.8.1 Apoyo y contención psicosocial*

Una vez activado el protocolo, y si la situación lo amerita, el estudiante será derivado a la dupla psicosocial del establecimiento (psicólogo/a y trabajador/a social), quienes brindarán orientación, contención emocional y acompañamiento personalizado. Esta intervención se realizará con pleno respeto a la confidencialidad, dignidad y voluntad del estudiante, en coordinación con la familia o adulto responsable.

### *18.8.2 Apoyo pedagógico*

Con el fin de resguardar el derecho a la educación y evitar efectos negativos en su rendimiento académico, se dispondrán medidas de acompañamiento pedagógico personalizado que permitan al estudiante continuar sus estudios en condiciones adecuadas. Estas medidas podrán incluir: flexibilización de evaluaciones, adaptación de actividades, tutorías específicas o trabajo diferenciado, previa coordinación con el equipo docente y UTP.

### *18.8.3 Medidas de protección inmediata*

El establecimiento podrá aplicar medidas inmediatas para garantizar la seguridad del estudiante, tales como:

- Separación física del presunto agresor en espacios comunes o actividades compartidas.
- Ajustes en los horarios, espacios o grupos para evitar contacto entre víctima y agresor.
- Modificación temporal de rutinas escolares si la situación lo requiere.

Todas estas medidas se adoptarán con conocimiento de la Dirección y en coordinación con la familia o adulto responsable, sin exponer al estudiante a situaciones que impliquen

### *18.8.4 Derivación a organismos externos*

En aquellos casos en que se requiera atención especializada, intervención judicial o protección fuera del alcance del establecimiento, se procederá a la derivación formal a instituciones competentes, tales como:

- CESFAM: para evaluación o intervención de salud mental o física.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD): para atención y seguimiento en contexto de vulneración de derechos.
- SENAME, en caso de requerirse medidas de protección más amplias.
- Tribunales de Familia, cuando se deba solicitar intervención judicial.
- Ministerio Público o Fiscalía, si se configura un delito.
- OLN: Oficina Local de la Niñez de la comuna de Dalcahue.

Las derivaciones externas se formalizarán mediante oficio firmado por la Dirección del establecimiento, acompañando todos los antecedentes disponibles del caso, y dejando constancia escrita en el registro institucional correspondiente.

- Acciones cuando el presunto agresor es otro estudiante del establecimiento
- Separación física inmediata del presunto agresor respecto de la presunta víctima.
- Suspensión preventiva del presunto agresor por un periodo inicial de evaluación (hasta 5 días hábiles).
- Entrevista personal con la familia del estudiante agresor, informando la situación y medidas preventivas.

### *18.8.5 Derivación interna a apoyo psicosocial para evaluación emocional.*

Desde el momento en que el establecimiento toma conocimiento de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante, se establece como principio fundamental e irrenunciable el resguardo estricto de la intimidad e identidad de los niños, niñas o adolescentes involucrados, sean víctimas o testigos, con el fin de proteger su integridad emocional y evitar cualquier tipo de revictimización.

Ningún estudiante deberá ser expuesto ante la comunidad educativa respecto a los hechos vividos ni deberá ser interrogado o indagado de forma insistente, directa o por personas no especializadas. Todo proceso de recopilación de antecedentes deberá realizarse de manera profesional, cuidadosa y reservada, limitando al mínimo necesario las intervenciones, con enfoque de protección, respeto y contención.

Asimismo, el estudiante afectado tendrá derecho a estar permanentemente acompañado durante todas las etapas del protocolo, si así lo desea, por sus padres, madre, apoderado o adulto responsable, o bien por un integrante del equipo de apoyo psicosocial del establecimiento.

La información relativa al caso solo podrá ser conocida por quienes estén directamente involucrados en la aplicación del protocolo, y su socialización deberá ser limitada, pertinente y en función del rol y necesidad de cada funcionario o profesional, según lo determine la Dirección del establecimiento. En ningún caso será obligatoria la comunicación de los hechos a toda la comunidad educativa.

Las medidas que se adopten deberán considerar siempre el resguardo de la privacidad de los y las estudiantes involucrados, evitando toda forma de sobreexposición, rumor, estigmatización o discriminación dentro de la comunidad escolar.

El incumplimiento de este resguardo podrá ser considerado una falta grave al deber funcionarial, debiendo adoptarse las medidas administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

## 18.9 Medidas Formativas, Pedagógicas, de Apoyo Psicosocial y Disciplinarias ante Situaciones de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual cometidos por Estudiantes del Establecimiento

En concordancia con el marco legal vigente en materia de convivencia escolar y protección de derechos (Ley N° 20.536, Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, y la Política Nacional de Convivencia Escolar), el establecimiento educacional establece que frente a situaciones en las que un estudiante incurre en conductas constitutivas de agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecten a otro/a estudiante, se aplicarán de manera diferenciada medidas de carácter:

### *18.9.1 Formativo y Pedagógico:*

Derivación inmediata a talleres de educación en afectividad y sexualidad responsable, con enfoque de género y derechos.

Aplicación de plan de intervención educativa individual con seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar.

Participación obligatoria en sesiones reflexivas guiadas por profesionales del área psicosocial o externa si la situación lo amerita.

Inclusión del estudiante en actividades de reparación simbólica, de ser pertinente y en resguardo de la víctima.

### *18.9.2 De Apoyo Psicosocial:*

Derivación del estudiante agresor(a) a atención profesional psicológica interna o externa, con consentimiento informado de la familia.

Seguimiento psicosocial personalizado para identificar factores de riesgo, necesidades especiales y red de apoyo.

Revisión y ajuste del Plan de Apoyo Individual (PAI) si el estudiante es parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

### *18.9.3 Disciplinarias (según RICE y el principio de proporcionalidad):*

**Suspensión temporal inmediata** mientras se realiza la investigación interna, en resguardo del estudiante afectado.

**Condicionalidad de matrícula** o traslado del estudiante a otro establecimiento, si así lo determina la gravedad de los hechos y con el debido proceso garantizado.

Aplicación de medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento, tales como:

- Amonestación escrita.
- Suspensión entre 1 y 5 días hábiles.
- Matrícula condicional para el año siguiente.
- Cancelación de matrícula, previa investigación y en conformidad con el principio de resguardo superior del interés de todos los estudiantes.

### *18.9.4 Consideraciones Especiales:*

Todas las medidas aplicadas deberán considerar la edad, etapa de desarrollo y posible presencia de Necesidades Educativas Especiales (NEE) del estudiante involucrado.

En caso de estudiantes con diagnóstico confirmado de Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras NEE permanentes, las sanciones deberán estar precedidas por una evaluación interdisciplinaria y una adecuación razonable, según el principio de no discriminación arbitraria.

Las medidas no eximen la derivación de los hechos al Ministerio Público si la situación configura un delito, lo que será evaluado por la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

## 18.10 Medidas cuando existan adultos involucrados en los hechos

Cuando los hechos que motivan la activación del presente protocolo involucran a personas adultas, especialmente funcionarios del establecimiento, se deberán aplicar medidas de protección urgentes y proporcionales destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, en concordancia con la gravedad del caso, el interés superior del niño y la normativa vigente.

Las medidas deberán estar alineadas con las disposiciones del Reglamento Interno y del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones, prohibiciones y sanciones aplicables a los trabajadores frente a infracciones que afecten el bienestar de los estudiantes.

# 19 En caso de que los hechos puedan ser constitutivos de delito

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos que puedan constituir delitos que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido dentro del establecimiento, se deberá proceder de acuerdo a la siguiente ruta de acción:

- **Obligación de denuncia:** Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y docentes tienen el deber legal de denunciar a Carabineros, Policía de Investigaciones o al Ministerio Público dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. El incumplimiento de esta obligación puede ser sancionado penalmente.
- **Requerimiento de protección:** Además de la denuncia penal, se podrá presentar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, con el fin de garantizar medidas cautelares que protejan a la víctima, sin que esto implique intervenir en la investigación penal. Esta acción está amparada por el artículo 68 de la Ley N° 19.968 que regula los Tribunales de Familia, y busca asegurar el resguardo inmediato de los derechos del niño, niña o adolescente afectado.
- **Medidas internas respecto al adulto involucrado**: Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, y el caso está siendo investigado penalmente, la Dirección podrá suspenderlo de sus funciones siempre que se haya decretado por la autoridad competente una medida cautelar como la prisión preventiva. Esta decisión debe estar en conformidad con la normativa laboral vigente y con las directrices de la Dirección del Trabajo.

En todos los casos, se podrá adoptar la separación inmediata del funcionario de cualquier función que implique contacto directo con estudiantes, reubicándolo en tareas administrativas u otras funciones mientras se esclarecen los hechos.

## 19.1 En caso de que los hechos no constituyan delito, pero impliquen conductas inapropiadas

Cuando los hechos no configuren delito, pero sí constituyan una vulneración ética o profesional, se deberán aplicar igualmente medidas de resguardo, conforme lo establecido en este protocolo y en el Reglamento Interno del establecimiento, tales como:

- Separación preventiva del adulto de espacios compartidos con estudiantes.
- . Reasignación temporal de funciones dentro del establecimiento.

- Acompañamiento y seguimiento psicosocial al estudiante afectado.
- Derivación del caso a redes externas, como OPD, CESFAM, u otras instituciones de apoyo.

En todos los casos, la Dirección del establecimiento será responsable de coordinar las medidas de resguardo, informar a la familia del estudiante afectado y mantener registros documentados de todas las acciones adoptadas, garantizando la confidencialidad, el respeto a la presunción de inocencia y la protección efectiva de los derechos del estudiante.

Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados

Desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de una denuncia por agresión sexual o hecho de connotación sexual, se adoptarán medidas para resguardar la identidad, intimidad y dignidad tanto de los estudiantes involucrados como de la persona denunciada o sindicada como posible responsable, hasta que se concluya la investigación correspondiente y se establezca claridad respecto de los hechos y eventuales responsabilidades.

Este resguardo tiene por objetivo evitar juicios anticipados, estigmatizaciones o afectaciones a la honra de las personas involucradas, especialmente cuando no existe aún una determinación formal de culpabilidad. En consecuencia, no se difundirá información identificatoria del acusado o acusada dentro de la comunidad educativa ni se le expondrá públicamente, siendo obligación del establecimiento mantener reserva estricta respecto de su identidad.

El establecimiento determinará, conforme a la gravedad del caso y el nivel de riesgo institucional, los tiempos y formas en que los hechos podrán ser comunicados a terceros, limitando esta socialización a las personas estrictamente necesarias y en función de sus roles y responsabilidades. En ningún caso será obligatorio informar a toda la comunidad educativa de la identidad del supuesto agresor, aun cuando se trate de un funcionario, apoderado o adulto externo.

No obstante, y de manera excepcional, ante situaciones de especial gravedad o alto nivel de sensibilidad comunitaria, la Dirección del establecimiento o quien el sostenedor designe expresamente, podrá comunicar a las demás familias y apoderados respecto a los hechos ocurridos. Esta comunicación se realizará con la debida prudencia, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles que permitan su identificación.

Según el contexto y la necesidad, dicha comunicación podrá efectuarse mediante:

- Reuniones de apoderados por curso,

- Asambleas generales,
- Correo institucional, o
- Circulares informativas.

Los objetivos de esta comunicación serán los siguientes:

- Explicar, en términos generales, la naturaleza del hecho ocurrido, evitando la entrega de detalles que permitan la identificación de los implicados, para reducir el secretismo, los rumores y las desconfianzas entre las familias respecto a la labor del establecimiento.
- Informar las medidas preventivas, de resguardo y pedagógicas que se han adoptado o se adoptarán, para garantizar un entorno seguro para todos y todas.
- Solicitar la colaboración y compromiso de los padres, madres y apoderados en el fortalecimiento de una convivencia respetuosa y en la prevención del maltrato infantil o de cualquier situación de vulneración de derechos.

Todo lo anterior deberá quedar registrado formalmente en el expediente institucional respectivo, garantizando en todo momento el principio de confidencialidad, el debido proceso y el respeto a la presunción de inocencia.

### 19.2 Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, los funcionarios públicos que se desempeñan en establecimientos educacionales —como el director, inspectores y docentes— están legalmente obligados a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante o que haya ocurrido en dependencias del establecimiento educacional. Esta denuncia debe efectuarse dentro del plazo de 24 horas, contadas desde que el funcionario toma conocimiento del hecho.

El establecimiento ha definido el siguiente procedimiento para dar cumplimiento a esta obligación legal:

- **Identificación del hecho:** Si un funcionario del liceo —docente, inspector u otro— toma conocimiento de un hecho que pudiera constituir delito, deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o directamente a la Dirección del establecimiento.

- **Activación del protocolo:** El equipo directivo verificará preliminarmente que el hecho sea constitutivo de delito, sin realizar una investigación, y procederá a activar el protocolo de denuncia.
- **Formalización de la denuncia:** La denuncia podrá efectuarse: Presencialmente, en la unidad de Carabineros, PDI o Fiscalía correspondiente, A través de oficio, carta o correo electrónico, dirigido a la autoridad competente. Se deberá dejar constancia del número de parte, folio o comprobante que acredite la realización de la denuncia. Este comprobante debe ser archivado en el registro reservado del establecimiento como respaldo institucional.
- **Responsables de denunciar:** La denuncia puede ser realizada por cualquier funcionario obligado por ley. No obstante, el director o la directora del establecimiento asumirá la responsabilidad de coordinar y supervisar que la denuncia se efectúe dentro del plazo legal. Si otro funcionario la realiza, se entenderá cumplida la obligación para el resto de los obligados.
- **Resguardo del estudiante:** Una vez realizada la denuncia, el establecimiento activará medidas inmediatas de resguardo, contención y acompañamiento al estudiante, garantizando su seguridad y bienestar.
- **Confidencialidad:** Todo el proceso deberá resguardarse con estricta confidencialidad, evitando la exposición pública del estudiante, del presunto agresor y de los antecedentes del caso.

Es importante recalcar que los establecimientos educacionales no tienen atribuciones para investigar los hechos, ni para recopilar pruebas sobre lo ocurrido. La investigación penal es de competencia exclusiva de organismos especializados, como los Tribunales de Justicia, el Ministerio Público, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.

### 19.3 Lo que se espera que ordene el Tribunal

- Medidas cautelares de protección para la víctima (prohibición de contacto, evaluación psicológica, acompañamiento terapéutico).
- Orden de alejamiento del presunto agresor.
- Seguimiento obligatorio por parte de OLN o programa especializado.
- Comparecencia de padres o tutores.
- Derivación de ambos estudiantes (víctima y agresor) a programas de intervención especializada.

## 19.4 Procedimiento de actuación frente a una agresión sexual o hecho de connotación sexual

| Etapa | Acción | Plazo máximo (días hábiles) | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1. Recepción del relato o denuncia | Contención inicial al estudiante y registro formal de los hechos. | Diez Minutos, luego de recibido la denuncia | Docente, asistente o funcionario que reciba el relato |
| 2. Comunicación al Encargado/a de Convivencia e Inspectoría General | Informar la situación para activar el protocolo. | Máximo dentro de las primeras 2 horas de recibido el relato | Funcionario que recibió la información |
| 3.Activación del protocolo | Verificación de los antecedentes, medidas de protección inmediata, registro del caso. | 24 horas de recepción de la denuncia | Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General |
| 4.Denuncia a Fiscalía o Policía (si corresponde) | Entrega formal del caso a las autoridades competentes. | Dentro de las 24 horas desde conocido el hecho | Director/a o funcionario designado |
| 5. Derivación a red de apoyo (Dupla psicosocial / salud / SENAME / OPD) | Canalización del caso según necesidades de protección y atención. | Dentro de 48 horas | Dirección / Encargado/a de Convivencia |
| 6. Seguimiento y evaluación interna del caso | Revisión del cumplimiento de medidas adoptadas y contención continua. | Dentro de los 5 días posteriores a la denuncia | Comité de Convivencia Escolar |
| 7. Cierre del caso institucional (si corresponde) | Evaluación del proceso y registro formal de conclusión. | Dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio del protocolo | Dirección / Inspectoría General |

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE AFECTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTEST
CAPACITACIÓN PREVENTIVA
ACCIÓN CLARA Y EFECTIVA
RESGUARDAR INTEGRIDAD EMOCIONAL Y FÏSICA DE ESTUDIANTES
DERIVACIÓN AL TRIBUNAL DE FAMILIA Y OLN
MEDIDAS CAUTELARES

# 20 Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.

## 20.1 Objetivo del Protocolo

Este protocolo tiene como finalidad establecer medidas preventivas, orientaciones y procedimientos de actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento, con el fin de proteger la integridad física, psíquica y social de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes. Se busca fomentar una cultura escolar de autocuidado, sana convivencia y corresponsabilidad, promoviendo entornos libres de sustancias ilícitas.

## 20.2 Definiciones

***Droga***: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central y puede generar dependencia física, psicológica o ambas.

***Alcohol:*** Sustancia psicoactiva legal de consumo social que, en contextos escolares, está prohibida para menores y cuyo uso en adultos dentro del establecimiento está restringido.

***Consumo***: Acto de ingerir o utilizar una sustancia psicoactiva, sea legal o ilegal.

***Porte:*** Tenencia de sustancias ilícitas dentro del establecimiento, sin necesidad de que se haya consumido.

***Tráfico:*** Acción de distribuir, vender o facilitar el acceso a sustancias ilícitas a otros miembros de la comunidad escolar.

## 20.3 Marco Normativo

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que establece deberes de resguardo en los establecimientos educacionales.
- Circular N°482 y N°707 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

### 20.4 Procedimiento para recibir y resolver denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece el siguiente procedimiento formal para la recepción, gestión y resolución de situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento, con el fin de garantizar la protección de los estudiantes, el cumplimiento de la normativa vigente y la trazabilidad institucional de las actuaciones.

Este procedimiento se activa inmediatamente después de la detección o denuncia formal o informal de una situación vinculada al consumo, porte o tráfico de sustancias, ya sea por parte de estudiantes, funcionarios o apoderados. Esto quedará evidenciado en un expediente físico o digital que incluirá:

- Fecha y hora de apertura
- Relato de hechos
- Nombre de personas involucradas (con resguardo de identidad)
- Entrevistas (formato autocopiativo)
- Registros de notificaciones a la familia
- Constancia de derivaciones a redes externas
- Copia de denuncia (si aplica)
- Registro de medidas adoptadas
- Informes psicosociales o médicos (si corresponde)
- Seguimiento y resolución del caso
- Firma de cierre por parte de Dirección

El expediente será foliado, ordenado cronológicamente y resguardado de forma confidencial, bajo responsabilidad directa del Encargado de Convivencia Escolar.

### 20.5 Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue designa como funcionario responsable de implementar las políticas de prevención, activar el protocolo y coordinar las acciones y medidas establecidas frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas, al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.

En caso de ausencia del Encargado/a de Convivencia Escolar, asumirá esta responsabilidad de manera inmediata el Inspector General del establecimiento, quien deberá ejecutar las acciones del protocolo conforme a lo establecido, informando a la Dirección en todas las fases del proceso.

Todas las acciones realizadas por los funcionarios responsables deberán constar por escrito, incluyendo entrevistas, comunicaciones, registros de derivaciones, medidas adoptadas, seguimientos realizados y el cierre formal del caso. Esta documentación será parte del expediente individual de cada situación, resguardado bajo la custodia del Encargado/a de Convivencia Escolar.

### 20.6 Obligación de denunciar ante la existencia de hechos constitutivos de delito

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido dentro del establecimiento, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, que impone la obligación legal de denunciar a todo funcionario público que, en el ejercicio de sus funciones, tome conocimiento de un posible delito.

En consecuencia, el director(a), inspectores generales, docentes, asistentes de la educación u otro funcionario del establecimiento deberán denunciar tales hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales competentes en lo penal, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

### 20.7 Acciones constitutivas de delito según la ley chilena

De acuerdo con la normativa vigente, constituyen delitos relacionados con drogas y alcohol los siguientes actos:

- Tráfico de drogas o microtráfico, según lo establecido en la Ley Nº 20.000 (Ley de Drogas), incluyendo su venta, distribución o facilitación al interior del establecimiento.
- Consumo de sustancias ilícitas en espacios públicos o educativos, conforme a la misma ley.
- Porte o tenencia de sustancias ilícitas, con o sin intención de comercialización.
- Entrega o facilitación de alcohol a menores de edad, según la Ley Nº 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

Estos actos, si son cometidos dentro del establecimiento o en actividades organizadas por este, serán considerados como hechos de extrema gravedad y deberán ser denunciados dentro de los plazos legales.

Confidencialidad y resguardo del estudiante

En toda actuación frente a una situación de consumo o tenencia de alcohol o drogas, el establecimiento resguardará la identidad e intimidad del estudiante, evitando su exposición frente a terceros.

El estudiante tendrá derecho a estar acompañado por su madre, padre, apoderado o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar (ECE) durante todo el procedimiento.

Se prohíbe interrogar o indagar de forma insistente al estudiante sin contención profesional y sin consentimiento adulto.

Toda actuación debe garantizar el respeto, la privacidad, el debido proceso y la no revictimización.

## 20.8 Acciones y Etapas del Procedimiento

### *20.8.1 Etapa 1: Detección de la situación*

**Acción:** Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o tome conocimiento de una situación relacionada con consumo o porte de drogas y alcohol deberá informar verbalmente al Encargado de Convivencia Escolar (ECE).

**Responsable**: Todo funcionario.

**Plazo**: Dentro de los primeros 10 minutos desde que se identifica la situación.

### *20.8.2 Conductas observables en estudiantes que podrían indicar consumo de alcohol o drogas.*

Ante la sospecha de consumo, porte o influencia de sustancias en el establecimiento, los funcionarios deberán observar y registrar con detalle las siguientes conductas, según criterios definidos por la Política Nacional de Drogas SENDA, la Superintendencia de Educación y la Ley Nº 20.000:

- Olor característico de alcohol, marihuana u otras sustancias.
- Dificultad para hablar con claridad o alteraciones evidentes en el lenguaje.
- Descoordinación motora, movimientos torpes o desequilibrio.
- Cambios bruscos de conducta, como agresividad, euforia o retraimiento extremo.
- Somnolencia excesiva o hiperactividad sin explicación médica aparente.

- Presencia de objetos sospechosos (envoltorios, pipas, encendedores, cigarrillos de aspecto inusual, etc.).
- Pérdida de conciencia, desmayos o vómitos sin causa justificada.

Cuando el estudiante presente una o más de estas conductas, se procederá a llamar al apoderado en un plazo máximo de 10 minutos desde la identificación de la situación, mientras tanto el estudiante deberá permanecer en la sala de contención, acompañado por su apoderado o, en su ausencia, por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar (ECE), evitando exponerlo al resto de la comunidad educativa y garantizando su bienestar emocional.

### *20.8.3 Etapa 2: Comunicación con el apoderado o adulto responsable*

- **Acción**: El ECE contactará al apoderado del estudiante involucrado a través de llamada telefónica. Si no responde, se dejará constancia vía mensaje por plataforma NAPSIS o correo electrónico en el caso que cuenta con uno registrado en la ficha de matrícula. La familia será informada de forma clara, respetuosa y confidencial, durante todo el proceso que durará la activación de este protocolo
- **Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar.
- **Plazo**: Dentro de los 10 minutos posteriores a la recepción formal de la situación.

### *20.8.4 Etapa 3: Acompañamiento del estudiante*

- **Acción**: El estudiante será trasladado a la sala de contención en compañía de su apoderado. En caso de que este no se encuentre en el recinto, lo acompañará un miembro del ECE. Se resguardará su identidad y no será expuesto al resto de la comunidad educativa.
- **Responsable**: ECE y equipo psicosocial.
- **Plazo:** Durante los primeros 15 minutos desde que se activó el procedimiento.

### *20.8.5 Etapa 4: Evaluación inicial de la situación*

- **Acción:** Se realizará una entrevista de contención y se recopilarán los antecedentes del caso, observando la conducta del estudiante. Se levantará un registro escrito con la información.
- **Responsable**: ECE y equipo psicosocial.

- **Plazo:** En las primeras 2 horas de jornada escolar desde la activación del protocolo.

### *20.8.6 Etapa 5: Aplicación de medidas*

#### *20.8.6.1 Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa*

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en el marco de su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, establece un conjunto de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, destinadas a atender situaciones relacionadas con el consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas. Estas medidas están orientadas a promover la protección, la reparación del daño, el fortalecimiento del entorno escolar y la prevención de futuras situaciones similares.

Todas las acciones deberán aplicarse respetando el interés superior del adolescente el principio de confidencialidad, la proporcionalidad de las medidas y la gradualidad, atendiendo a la situación concreta y al contexto del estudiante afectado.

#### *20.8.6.2 Medidas individuales dirigidas al estudiante afectado*

- Contención emocional inmediata, brindada por el equipo psicosocial del establecimiento.
- Designación de un tutor o referente significativo, que acompañe al estudiante en su proceso de recuperación y reintegración escolar.
- Apoyo pedagógico personalizado, que considere flexibilización de tareas, adaptaciones curriculares y seguimiento académico coordinado con UTP.
- Entrevistas formales con la familia, promoviendo un trabajo conjunto de apoyo y corresponsabilidad.
- Derivación a red de salud primaria o especializada (CESFAM, SENDA, OPD), en caso de requerirse tratamiento o atención externa, gestionada por la dupla psicosocial.
- Atención psicológica externa, complementaria a la intervención institucional, especialmente en casos de reincidencia o riesgo.

#### *20.8.6.3 Medidas dirigidas a la comunidad educativa*

- Reunión con el Consejo de Profesores del curso, para informar de manera general la situación (sin vulnerar la identidad del estudiante) y acordar estrategias de acompañamiento y monitoreo.
- Aplicación de actividades formativas y preventivas en el aula o en la comunidad, tales como charlas, talleres de autocuidado, educación emocional o resolución de conflictos.

- Campañas de sensibilización institucional sobre los efectos del consumo de sustancias y la importancia del entorno protector.

#### *20.8.6.4 Medidas reparatorias y/o sancionatorias a estudiantes involucrados.*

En los casos en que corresponda, se aplicarán las medidas reparatorias y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), siempre desde un enfoque educativo y restaurativo. Estas medidas podrán incluir:

- Compromisos de cambio de conducta firmados por el estudiante y su familia.
- Participación en actividades de reflexión o reparación del daño.

Todas las acciones realizadas deberán ser registradas en el expediente del caso, resguardando la identidad del o los estudiantes involucrados y dejando constancia formal de cada intervención, derivación o medida aplicada.

### *20.8.7 Medidas Disciplinarias ante Porte, Consumo o Estado Bajo los Efectos de Alcohol o Drogas*

Conforme a la normativa legal vigente y los principios rectores de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación, y la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece que el **porte, consumo o reconocimiento voluntario de encontrarse bajo los efectos de alcohol o drogas** dentro o fuera del establecimiento, pero en contexto escolar, constituye una **falta grave o gravísima**, según corresponda al caso.

### *20.8.8 Medidas Disciplinarias Aplicables:*

Cuando un estudiante sea sorprendido en flagrancia portando, consumiendo, o bajo los efectos de alcohol o drogas, o bien lo reconozca voluntariamente:

- Amonestación escrita con registro en hoja de vida.
- Suspensión de clases entre 14y 5 días hábiles, según la gravedad del hecho.
- Condicionalidad de matrícula para el año académico siguiente.
- Derivación obligatoria a orientación o intervención psicosocial con el equipo de convivencia escolar.

En los casos más graves o reincidentes, se podrá aplicar la cancelación de matrícula, respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

### *20.8.9 Definición de Horario Escolar:*

Se entenderá por **horario escolar** todo aquel comprendido entre las **08:00 y las 17:00 horas**, según el calendario y jornada oficial del establecimiento, independiente de si el estudiante tiene clases efectivas durante ese periodo completo.

Asimismo, **se considera horario escolar el período de colación entre las 13:00 y 14:00 horas**, incluso si el estudiante cuenta con autorización para salir del recinto en dicho horario, siempre y cuando porte el uniforme institucional o elementos que lo identifiquen como parte del establecimiento.

Por tanto, **toda conducta sancionable cometida mientras el estudiante porte uniforme escolar, dentro o fuera del liceo, durante el horario escolar definido**, será considerada como ocurrida en contexto escolar y sujeta a medidas disciplinarias.

### *20.8.10 Otras Consideraciones:*

El establecimiento podrá, cuando corresponda, realizar la derivación a redes de apoyo externas (SENDA, OPD, salud mental u otros).

En caso de porte o consumo reiterado, se podrá levantar un expediente y plan de seguimiento individual, incorporando medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial y sanciones proporcionales.

La aplicación de estas medidas busca resguardar la integridad del entorno escolar, la prevención del consumo de sustancias y la formación de hábitos responsables en los estudiantes.

### *20.8.11 Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, y medidas para garantizar el derecho a intervenciones de salud y/o psicosociales*

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en su rol de garante de derechos y agente preventivo, establece mecanismos claros y coordinados de apoyo psicosocial y acceso a intervenciones de salud para los estudiantes involucrados en situaciones de consumo o porte de

drogas y/o alcohol. Estos mecanismos tienen por objetivo resguardar el bienestar integral de los estudiantes, facilitar su recuperación y asegurar condiciones que permitan su permanencia y desarrollo en un entorno escolar seguro y libre de sustancias.

#### *20.8.11.1 Mecanismos de apoyo interno.*

- **Plan de intervención individual y familiar:** Se establecerá un plan de trabajo que incluya acciones psicoeducativas, pedagógicas y de contención emocional, elaborado por la dupla psicosocial en conjunto con la familia del estudiante, definiendo metas claras, tiempos de aplicación y responsables.
- **Acuerdos de corresponsabilidad:** Se formalizarán acuerdos escritos entre el estudiante, su familia y el establecimiento, mediante compromisos de cambio de conducta, asistencia a intervenciones externas y participación activa en el plan de apoyo.
- **Seguimiento y acompañamiento:** Se designará un tutor o profesional del establecimiento para hacer seguimiento al caso, verificando el cumplimiento de los compromisos, el avance del estudiante y la necesidad de nuevas medidas.
- **Responsable:** Dirección, UTP y ECE.
- **Plazo:** Dentro de las 24 horas desde la evaluación inicial.

### *20.8.12 Etapa 6: Derivación a instituciones competentes*

Cuando el caso así lo requiera, y en función de las necesidades detectadas, el establecimiento podrá activar derivaciones formales y/o solicitar colaboración a las siguientes entidades:

- **Oficina de Protección de Derechos (OPD):** Para la activación de medidas de protección o seguimiento en casos de vulneración grave.
- **SENDA Previene:** Para intervención especializada en consumo problemático y apoyo en procesos de rehabilitación.
- **CESFAM o centros de salud familiar:** Para evaluación médica, atención psicológica o derivación a programas de tratamiento ambulatorio.
- **Tribunales de Familia:** En caso de requerir medidas cautelares o resguardo de derechos por vía judicial.
- **Ministerio Público o Fiscalía Local:** En caso de que los hechos revistan carácter de delito.

La derivación será realizada por la Dirección o dupla psicosocial, a través de oficio o canal formal, incluyendo antecedentes del caso, medidas ya implementadas y justificación de la necesidad de apoyo externo. Se dejará constancia escrita en el expediente institucional respectivo.

**Oficina Local de la Niñez Dalcahue:** En el caso que corresponda.

- **Responsable:** Dirección y equipo psicosocial.
- **Plazo:** Hasta 48 horas después de la detección de la situación.

El establecimiento mantendrá vínculos permanentes con las instituciones de la red intersectorial del territorio, a través de convenios de colaboración, mesas comunales de infancia o redes escolares SENDA, lo que permitirá facilitar la coordinación, derivación oportuna y retroalimentación efectiva, fortaleciendo así la red de apoyo a los estudiantes.

Una vez realizada la derivación a organismos externos, el establecimiento mantendrá contacto permanente con la institución de destino para realizar seguimiento coordinado y evaluar el cumplimiento del tratamiento o atención indicada.

Toda interacción con instituciones externas deberá ser documentada mediante:

- Registro de oficios enviados o correos electrónicos
- Informes de retroalimentación recibidos
- Actas de reuniones interinstitucionales
- Constancias de asistencia a sesiones o programas

La coordinación con las redes se desarrollará bajo el principio de confidencialidad y resguardo de la identidad del estudiante, y se realizará exclusivamente por los funcionarios designados para ello (dirección, dupla psicosocial o encargado/a de convivencia).

### *20.8.13 Etapa 7: Denuncia a autoridades*

En caso de hechos que pudieran constituir delito, como el consumo o microtráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá denunciar a Carabineros, PDI o el Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Están legalmente obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores. La denuncia realizada por uno de ellos exime al resto.

Asimismo, el establecimiento deberá remitir los antecedentes a Tribunales de Familia cuando existan situaciones que vulneren derechos de niños, niñas o adolescentes, como medida de protección paralela.

Responsable: Dirección del establecimiento.

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes desde la toma de conocimiento de los hechos.

### *20.8.14 Etapa 8: Seguimiento del caso*

- **Acción:** Se realizará acompañamiento continuo al estudiante y su familia. Incluirá entrevistas de seguimiento, reuniones con la comunidad educativa y revisión del cumplimiento de las medidas adoptadas. Se asignará un tutor o referente adulto del establecimiento, quien será responsable de coordinar el proceso de acompañamiento del estudiante.
- El equipo de convivencia escolar y la dupla psicosocial mantendrán registros periódicos del estado emocional, académico y social del estudiante, mediante entrevistas, observaciones y coordinación con docentes.
- Se elaborará un plan de seguimiento individual, con objetivos, tiempos, responsables y acciones acordadas.
- **Responsable**: ECE y equipo psicosocial.
- **Plazo**: Seguimiento semanal durante el primer mes; luego, cada 15 días según evolución del caso.

### *20.8.15 Etapa 9: Resolución y cierre del protocolo*

- **Acción:** Se emitirá una resolución sobre el caso con todos los antecedentes, medidas implementadas, resultados obtenidos y acciones futuras, si corresponde.
- **Responsable**: Dirección y ECE.
- **Plazo**: Hasta 10 días hábiles desde la activación del protocolo.

### *20.8.16 . Prórrogas y ajustes de plazos*

En situaciones excepcionales, el establecimiento podrá extender el plazo por cinco días , siempre que ello se justifique por razones fundadas (como ausencia de redes disponibles, situaciones de salud u operativas). Las prórrogas deberán constar por escrito en el expediente, con nueva fecha límite y responsable asignado.

# PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL

## Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue

# 21 Protocolo De Accidentes Escolares.

## 21.1 Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y eficaz para atender accidentes escolares que afecten a estudiantes dentro del establecimiento o en actividades organizadas por el mismo, resguardando su integridad física y psíquica, y activando los mecanismos de atención y comunicación necesarios, según la gravedad del caso.

## 21.2 Conceptos Claves.

**Accidente Escolar**: Toda lesión que sufre un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, ya sea dentro del establecimiento o en actividades externas organizadas por el mismo, incluyendo traslados directos.

**Lesión leve**: Heridas superficiales, contusiones menores o golpes que no requieren atención médica externa.

**Lesión grave:** Lesiones que requieren atención médica inmediata en un centro asistencial (fracturas, heridas profundas, pérdida de conciencia breve, etc.).

**Lesión gravísima**: Situaciones de riesgo vital, inconsciencia prolongada, traumatismos severos, convulsiones o cualquier evento que requiera traslado urgente vía ambulancia.

## 21.3 Etapas y Acciones del Procedimiento.

| Etapa | Acción | Responsable | Plazo |
|---|---|---|---|
| 1. Detección | Cualquier funcionario que presencie o sea informado del accidente deberá informar inmediatamente a encargado. | Todos los funcionarios | 10 minutos |
| 2.Evaluación inicial | Se procederá a una evaluación inicial de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento del | Informar al responsable de contactar al apoderado (Alex Gómez) Responsable Mario Soto, Lesslie Aburto o Enzo Barría | 10 minutos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | traslado al centro asistencial. | | |
| 3. Activación del protocolo según gravedad | Lesión leve: Atención en el establecimiento. Lesión grave o gravísima: Derivación inmediata a centro asistencial. | Inspectoría general, dirección | 60 minutos |
| 4. Comunicación a la familia | Informar a padres/apoderados, entregando detalles del accidente, acciones realizadas y centro al cual fue derivado el estudiante. | Inspector portería (Alex Gómez) | Dentro de la primera hora |
| 5. Registro del accidente | Completar ficha de accidente escolar, incluir relato de los hechos, datos del estudiante, testigos, medidas aplicadas, responsables. | Inspector portería (Alex Gómez) | 24 horas |
| 6. Derivación a centro médico | Si es necesario, traslado a centro asistencial público que reciba atención bajo seguro escolar (Ley 16.744). | Apoderado o funcionario autorizado | 10 minutos |
| 7. Seguimiento | Acompañar al estudiante tras el accidente, monitorear su reincorporación escolar, verificar cumplimiento | Convivencia escolar / Inspectoría general | Durante la recuperación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de licencias, derivación psicológica si corresponde. | | |
| 8. Cierre del caso | Evaluación institucional de lo ocurrido, medidas preventivas y cierre formal en libro de accidentes. | Dirección / Comité de Seguridad Escolar | Dentro de 5 días hábiles desde el accidente |

### 21.4 Difusión del protocolo

El protocolo deberá estar visiblemente instalado en áreas comunes (enfermería, inspectoría, salas de profesores, oficinas administrativas), junto con los siguientes datos actualizados:

- Encargado/a de activar el protocolo: Felipe Arévalo Riffo. /Luisa Martínez Pérez
- Teléfono de contacto de emergencia del establecimiento: +56954451329
- Centro asistencial más cercano: CESFAM Dalcahue.

### 21.5 Levantamiento del Acta del Seguro Escolar

En caso de accidente escolar, corresponde al establecimiento educacional gestionar la activación del Seguro Escolar obligatorio, según lo establecido en la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que también cubre a estudiantes en contexto formativo.

### 21.6 Declaración de accidente escolar

El/la director(a) del establecimiento deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) en triplicado, en un plazo no superior a 24 horas desde que ocurre o se toma conocimiento del accidente. Esta declaración actúa como denuncia formal del accidente escolar ante el sistema de salud.

La declaración deberá ser firmada y timbrada por Inspectoría General del establecimiento.

Una copia debe ser entregada al apoderado o apoderada del estudiante, quien deberá presentarla en el centro de salud público donde se atienda el menor. Esta copia, al ser utilizada, debe ser timbrada por el centro asistencial, especialmente si se requiere continuidad de atención médica.

Se debe recordar que este seguro no tiene cobertura en instituciones de salud privadas. La atención médica debe realizarse en centros de salud pública (CESFAM, hospitales u otros establecimientos del sistema público).

### 21.7 En caso de accidente escolar de trayecto

Cuando el accidente ocurre en el trayecto directo entre el domicilio del estudiante y el establecimiento (o viceversa), el apoderado deberá ser informado de inmediato. El establecimiento deberá:

- Entregar a la familia, el mismo día, la Declaración Individual de Accidente Escolar, firmada por Dirección e Inspectoría.
- Solicitar al apoderado que acompañe la declaración con un parte policial de Carabineros, o en su defecto, una declaración de testigos que acredite la ocurrencia del hecho.
- Orientar al apoderado respecto a los pasos a seguir para activar la atención médica en el centro asistencial correspondiente.

Nota importante: La directora o la persona delegada deberá asegurar que todo el procedimiento quede debidamente registrado, tanto en el expediente del estudiante como en el Libro de Accidentes Escolares, incluyendo fecha, hora, testigos, acciones tomadas, derivaciones y entrega de documentación.

### 21.8 De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados

Con el fin de garantizar una respuesta oportuna, pertinente y segura ante situaciones de accidentes escolares, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue exigirá al momento de la matrícula o al inicio del año escolar, la completación de una Ficha de Salud Personal del Estudiante, la que deberá ser firmada por el padre, madre o apoderado responsable.

En dicha ficha, el apoderado deberá declarar si el estudiante cuenta con un seguro privado de salud, e indicar expresamente el centro asistencial de preferencia al que debe ser derivado en caso de accidente, siempre que dicha derivación no contravenga la normativa del seguro escolar obligatorio (Ley N° 16.744), que opera únicamente a través de la red pública de salud.

Asimismo, será responsabilidad del padre, madre o apoderado mantener actualizada esta ficha de salud, (matricula) debiendo informar oportunamente al establecimiento sobre cualquier cambio que afecte el resguardo de la integridad del estudiante, tales como:

- Enfermedades crónicas o nuevas condiciones médicas.
- Alergias a medicamentos, alimentos u otras sustancias.
- Medicación de uso diario o eventual.
- Cambios de seguro o prestador de salud privado.
- Números de contacto y responsables en caso de emergencia.

Para actualizar esta información, el apoderado deberá informar al profesor jefe del estudiante, quien derivará el antecedente al Encargado de Convivencia Escolar para su registro y actualización.

El establecimiento resguardará esta información de forma confidencial, utilizándola exclusivamente en contextos de atención de urgencia o accidentales, y mantendrá una copia actualizada disponible en Inspectoría General y en la sala de primeros auxilios.

**21.9 En Los Casos De Traslado De Estudiante A Centro Asistencial Por Apoderado.**

El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada del apoderado. Una vez que el apoderado se hace presente en el establecimiento, se realiza la entrega de Formulario Tipo de Accidente Escolar y se orienta sobre el traslado del estudiante al centro asistencial.

El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será hospital **DR Augusto Riffart , ciudad de castro .**

En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para realizar el traslado del estudiante.

**21.10 En los casos de traslado de estudiantes a centro asistencial por funcionarios del establecimiento.**

El responsable de tomar contacto con apoderado, informa vía telefónica, será el Sr Alex Gómez, inspector, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro asistencia correspondiente.

El funcionario con la tarea de trasladar al o el estudiante accidentado(a) al centro asistencial privilegiando el uso de los automóviles institucionales, el cual está autorizado, el automóvil de la asistente social del establecimiento Sra. BLANCA AMPUERO, En caso de no contar con la disponibilidad del auto se ha de utilizar el medio de transporte más rápido y seguro para trasladar al estudiante al Centro de Salud. De la ciudad de Dalcahue, acompañado de un asistente de convivencia designado según calendario interno. En su ausencia, el inspector general

en primera instancia y en su ausencia la directora, determinará qué funcionario acompañará al o la estudiante al centro de salud correspondiente.

El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será el Centro de Salud de Dalcahue, En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto de salud.

Solo una vez que llegue el apoderado al centro asistencial (o la persona que le reemplace en su responsabilidad), el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento. Posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

**21.11 En Los Casos De Traslado De Estudiante A Centro Asistencial En Ambulancia.**

El responsable de tomar contacto con apoderado, informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro asistencia correspondiente.

El responsable de tomar contacto con apoderado, será el señor Alex Gómez, realiza el contacto con ambulancia para coordinar el traslado a centro asistencial.

El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada de la ambulancia. Con la contención por parte de los siguientes funcionarios: Leslye Aburto, Mario Soto, Una vez que la ambulancia se hace presente en el establecimiento, se realiza el traslado del estudiante de acuerdo a indicaciones de funcionarios de ambulancia. El estudiante será acompañado, en el traslado de la ambulancia, por un asistente designado según calendario interno. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto hospitalario. Solo una vez que llegue el apoderado o la persona designada por éste, al centro asistencial, el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento, posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

**21.12 Si El (La) Estudiante No Está En Condiciones De Moverse.**

En caso de que el accidente sea grave, lo que imposibilite el movimiento del estudiante, este quedará al cuidado del funcionario más cercano al lugar del accidente. El funcionario deberá solicitar en forma inmediata la presencia del encargado de enfermería y además de la Sra. Leslye Aburto, Mario Soto, para ello el Inspector General, (enviar a otro estudiante, solicitar la gestión a

otro funcionario, llamado por celular, radio, etc.). En ningún caso él o la estudiante accidentado(a) deberá quedar sin la presencia de un adulto (a) que le acompañe.

El Encargado de enfermería o el funcionario designado para ello, el cual procederá a la evaluación visual de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento de traslado del estudiante a enfermería o en su defecto inmovilización de éste hasta la llegada de profesionales competentes para el traslado. En los casos que se requiera el traslado del estudiante a centro asistencial por funcionario del establecimiento, Se solicitara la ambulancia,

Cuando la hora de llegada del apoderado se produzca cerca del horario de término de la jornada laboral del funcionario que acompaña al estudiante, (a lo menos una hora) el funcionario se retirará desde el hospital a su domicilio reincorporándose al liceo l día siguiente. En los casos de accidentes de extrema gravedad, el Inspector General, comunicará en forma inmediata la situación al director del Liceo. En los casos graves y de extrema gravedad, el inspector General debe realizar un informe escrito detallado del accidente, el cual debe ser enviado al director a más tardar al día siguiente.

# PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

**DETECCIÓN**
Cualquier funcionario que preséncio o sea informudo del occidemte debera informar inmediatamento a encárje.

**EVALUACIÓN INICIAL**
Alex Ganes, Morla Soto, Lesdye aburto o o Enzó Barria

LesMsamac, Tcrute
Febreçie, Dreisable:
Hesiòn goqve a grarhma:
Lesion gnvisísio o grevísima

**COMUNICACIÓN A LA FAMILIA**
Informar padres de la primera h

**REGISTRO DEL ACCIDENTE**
Si necesario, tralado la occion a revidiáciòn

INCPEeror porteria
Inspeptor portería
(Alex Gŏmez)

**DERIVACIÓN A CENTRO MEDICO**
Si necesario sit necesario viŏta baicahue

**SEGUIMIENTO**
Evaluacion institución/insio de licenciás ò interriación

Vlanitor cumpicien to de licencias y derivación duriante el finalles lá recuperación

**CIERRE DÉL CASO**
Evaluaciòn institucióna rejerto a cinco à dias

# 22 Medidas y Procedimientos para Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

## 22.1 Objetivo

Establecer medidas permanentes para asegurar la limpieza, desinfección y condiciones sanitarias adecuadas en todos los espacios del establecimiento educacional, contribuyendo a la prevención de enfermedades y la creación de un entorno seguro, saludable y digno para el aprendizaje.

## 22.2 Mantenimiento general de la higiene

- Todos los espacios del establecimiento (aulas, oficinas, baños, comedor, patios, gimnasios, bodegas, talleres, entre otros) deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene, orden y ventilación.
- Se deberá contar con insumos suficientes y adecuados para la limpieza diaria: detergentes, desinfectantes autorizados por el ISP, escobas, paños, alcohol gel, papel higiénico, etc.
- Se establecerán rondas periódicas de inspección para verificar el estado de limpieza y detectar condiciones que favorezcan focos infecciosos o insalubres.

## 22.3 Medidas para evitar la entrada o proliferación de vectores y plagas

- Se mantendrán cerrados herméticamente contenedores de basura, y su retiro se realizará diariamente.
- Se contará con un servicio de control de plagas autorizado, que efectuará desratización, desinsectación y sanitización preventiva al menos dos veces al año o cuando sea necesario.
- Se evitará la acumulación de materiales, cartones, alimentos abiertos o residuos que puedan favorecer la presencia de roedores, insectos, aves u otros vectores.
- En caso de detectar la presencia de plagas, se deberá informar de inmediato a la Dirección, quien coordinará la intervención con la empresa de control correspondiente mediante el SLEP CHILOÉ.

## 22.4 Procedimientos de aseo, desinfección y ventilación de espacios

### *22.4.1 Aulas y salas comunes:*

- Limpieza diaria de pisos, pupitres, sillas, pizarras, puertas y manillas.
- Desinfección con solución clorada o alcohol al 70% al menos tres veces por semana.

- Ventilación natural de al menos 10 minutos por bloque de clases, manteniendo ventanas abiertas siempre que sea posible.

### *22.4.2 Baños y camarines:*

- Limpieza y desinfección tres veces al día.
- Reposición permanente de jabón, papel higiénico y toallas de secado.
- Supervisión diaria del estado de lavamanos, urinarios e inodoros.

### *22.4.3 Oficinas y espacios administrativos:*

- Limpieza diaria con énfasis en superficies de contacto frecuente.
- Ventilación diaria durante las horas de menor afluencia de público.

### *22.4.4 Comedor y cocina:*

- Limpieza y desinfección de mesas, utensilios y equipos luego de cada jornada.
- Almacenamiento de alimentos en condiciones higiénicas y seguras.
- Control de temperatura y estado de conservación de alimentos perecibles.

### *22.4.5 Higiene del material didáctico y mobiliario escolar*

- El material didáctico de uso común (juegos, instrumentos, libros, material manipulativo) deberá ser limpiado y desinfectado semanalmente o después de cada uso intensivo.
- El mobiliario escolar (pupitres, sillas, estanterías, escritorios) será desinfectado diariamente y reparado o reemplazado cuando se identifiquen deterioros que representen riesgo.
- Cada sala deberá contar con paños exclusivos y señalizados para la limpieza de materiales y superficies.

#### *22.4.5.1 Responsables*

- **Equipo de auxiliares:** encargados de ejecutar la limpieza, desinfección y ventilación según cronograma diario.

- **Inspectoría General y Dirección:** responsables de supervisar la correcta implementación del plan de higiene y coordinar acciones correctivas.
- **Toda la comunidad educativa:** deberá colaborar en el cuidado de los espacios, el uso correcto de los insumos y la notificación de situaciones que afecten la higiene del establecimiento.

# 23 Protocolo De Protección A La Maternidad, Paternidad Y Gestión Pedagógica

## 23.1 Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en el respeto y garantía de los derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres, establecidos en:

- Ley General de Educación (Ley 20.370, Art. 11)
- Ley 18.962, artículo 2°, inciso 3°
- Decreto 79/2004 del Ministerio de Educación
- Resolución Exenta N° 0193/2018 de la Superintendencia de Educación
- Política Nacional de Convivencia Educativa y su Plan de Acción 2024–2030
- Estas normativas garantizan la permanencia, participación y trayectoria educativa de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, sin discriminación ni exclusión.

## 23.2 Definición

**El embarazo** es el periodo de gestación que inicia con la fecundación del óvulo e implantación del cigoto en el útero. La maternidad y paternidad implican la responsabilidad directa en la crianza y cuidado de un hijo o hija.

## 23.3 Procedimiento de Actuación

Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad deberá informar de inmediato a la dupla psicosocial.

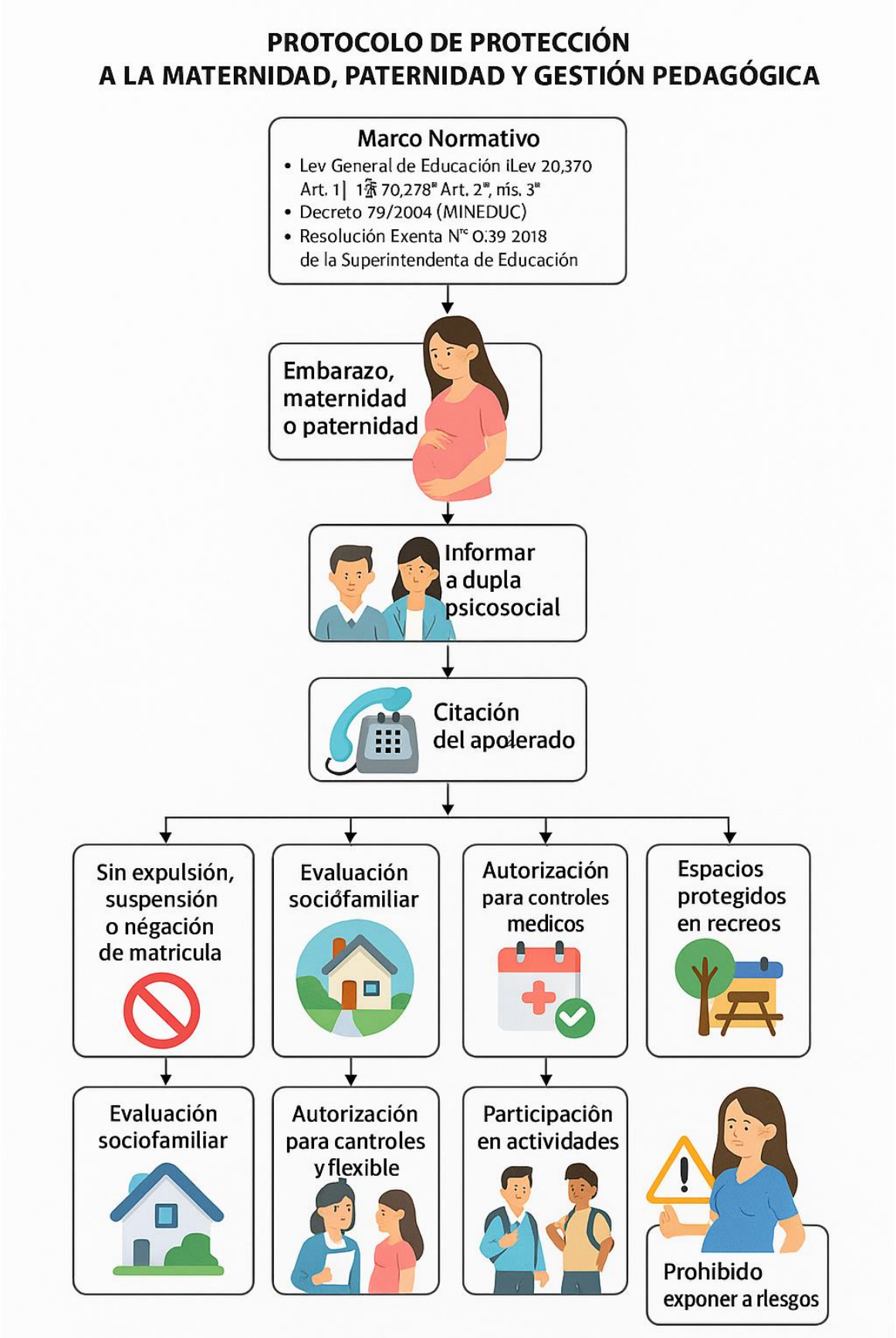
La dupla psicosocial realizará una entrevista con el o la estudiante para confirmar la situación y realizar las derivaciones correspondientes.

Confirmado el embarazo, se citará al apoderado mediante agenda o vía telefónica para:

- Evaluar la situación general del estudiante.
- Solicitar documento médico que acredite la condición.

- Informar sobre este protocolo y derechos asociados.
- Con certificado en mano, se informará a Dirección, Inspectoría General, UTP, encargado/a de convivencia, profesor jefe y docentes.
- La condición de embarazo/paternidad no podrá ser causa de expulsión, negación de matrícula, suspensión ni modificación de horario sin solicitud expresa y fundada del estudiante.
- La dupla psicosocial realizará una visita domiciliaria para evaluar la situación sociofamiliar.
- La estudiante será registrada en el Sistema JUNAEB de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.
- Se establecerá un sistema de evaluación alternativo, flexible y consensuado con UTP, eximiéndola del 85% de asistencia, si presenta justificativos médicos.
- Cada docente deberá garantizar el apoyo pedagógico, pudiendo asignarse tutores o implementar planes de acompañamiento.
- Se otorgará autorización para asistir a controles prenatales, postnatales, controles de niño sano, etc.
- Se solicitará la presentación del carnet de controles de embarazo y salud infantil para respaldo.
- Se permitirá la salida al baño en cualquier momento para prevenir infecciones urinarias.
- Se facilitarán espacios protegidos durante recreos para prevenir accidentes o situaciones de estrés.
- En casos de vulnerabilidad, se activará la postulación a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).
- La madre podrá determinar su horario de alimentación infantil (hasta una hora excluyendo desplazamientos).
- Este horario debe ser informado al profesor jefe en la primera semana de reincorporación.
- Se autorizará la salida diaria para amamantar y, en caso de enfermedad del hijo/a, se permitirá la salida justificada del padre o madre con respaldo médico.
- Se garantizará la participación del estudiante en organizaciones estudiantiles, ceremonias y eventos institucionales.

- Podrá asistir a actividades extraprogramáticas con autorización médica.
- La asistencia a clases de Educación Física será voluntaria, con posibilidad de eximirse o ser evaluada diferenciadamente.
- Se prohíbe exponer a estudiantes embarazadas a materiales nocivos o condiciones de riesgo para su embarazo o lactancia.


PROTOCOLO DE PROTECCIÓN
A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y GESTIÓN PEDAGÓGICA
Marco Normativo
• Lev General de Educación iLev 20,370 Art. 1| 1 70,278 Art. 2, mís. 3
• Decreto 79/2004 (MINEDUC)
• Resolución Exenta N 0:39 2018 de la Superintendenta de Educación
Embarazo, maternidad o paternidad
Informar a dupla psicosocial
Citación del apoderado
Sin expulsión, suspensión o négación de matricula
Evaluación sociófamiliar
Autorización para controles medicos
Espacios protegidos en recreos
Evaluación sociofamiliar
Autorización para cantroles y flexible
Participaciôn en actividades
Prohibido exponer a rlesgos

# 24 Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece las siguientes regulaciones técnico-pedagógicas con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de una cultura escolar centrada en el mejoramiento continuo, la equidad y la calidad educativa. Estas disposiciones son de carácter obligatorio y se ajustan a lo establecido por la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

## 24.1 Orientación Educacional y Vocacional

El establecimiento implementa una línea de trabajo vocacional que permite a los estudiantes de segundo medio realizar una elección informada y responsable sobre su futura trayectoria educativa. Para ello, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Charlas motivacionales a cargo del equipo de orientación y docentes de especialidad.
- Aplicación de encuestas vocacionales para identificar intereses y afinidades.
- Visitas guiadas a los laboratorios y talleres de las especialidades técnico-profesionales: Administración mención Recursos Humanos y Construcciones Metálicas.

Durante el mes de julio, los estudiantes de segundo medio seleccionarán su modalidad de estudio para tercero medio: Científico-Humanista o Técnico-Profesional. Posteriormente, en el mes de septiembre, se iniciará la difusión de las alternativas de profundización según modalidad, para que en el mes de octubre, tanto los estudiantes de segundo medio como los de tercero medio elijan las asignaturas de profundización, proceso que se realiza por única vez.

En el caso de la modalidad Científico-Humanista, la oferta de asignaturas de profundización estará orientada a los requerimientos de ingreso a la educación superior, respondiendo a los intereses y proyectos de vida de los estudiantes.

## 24.2 Acompañamiento Pedagógico y Planificación

El equipo directivo realizará acompañamientos al aula durante todo el año escolar a cada docente del establecimiento, con el fin de observar prácticas pedagógicas, recoger evidencias y retroalimentar en forma oportuna. Cada visita culminará con un proceso de retroalimentación individual, apuntando a la mejora continua.

Las planificaciones anuales deberán ser entregadas en el mes de diciembre del año anterior, detalladas por nivel, asignatura y docente responsable.

Se implementará una evaluación mensual como mínimo por asignatura, según lo establece el Reglamento de Evaluación Institucional.

Se realizarán reuniones semanales por departamento como espacio de reflexión y socialización de estrategias pedagógicas efectivas, con foco en la mejora de los aprendizajes.

Por último, es importante mencionar que se debe entregar durante el mes de marzo, el calendario de evaluación por curso y asignatura por semestre es decir debe ser entregado, en marzo y junio a UTP.

### 24.3 Evaluación, Promoción y Reglamento Interno

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación 2024 del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, se establece que:

- Cada asignatura debe considerar al menos cuatro evaluaciones por semestre, en sus distintas modalidades (formativa, sumativa, diagnóstica).
- La evaluación diferenciada y adaptada debe aplicarse en casos de estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales) debidamente diagnosticadas.
- Los procesos de evaluación deben ser graduales, pertinentes y comunicados previamente a los estudiantes y sus familias.

La promoción se regirá según lo dispuesto por el Decreto N°67/2018 del MINEDUC y el reglamento interno, considerando el logro de los objetivos de aprendizaje y el cumplimiento de asistencia mínima exigida.

- La promoción de los alumnos de 1º a 4º medio se basará en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y la asistencia regular a clases.
- En casos excepcionales debidamente justificados asistencia menor a 85% (por salud u otras causas de fuerza mayor), la dirección del liceo, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el profesor jefe, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje menor de asistencia, lo que deberá ser refrendado por el Consejo General de Profesores.

### 24.4 Consejo de Profesores: Carácter Resolutivo

El Consejo de Profesores del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, tales como:

- Definición de criterios de evaluación comunes.
- Validación de asignaturas de profundización y ajustes curriculares.

- Resoluciones frente a situaciones de promoción excepcional.
- Aprobación de estrategias de mejora pedagógica institucional.

Las decisiones adoptadas serán registradas en actas oficiales, suscritas por los asistentes y archivadas por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).

# 25 Protocolo De Regulación De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio.

## 25.1 Objetivo del Protocolo

Establecer normas, criterios y procedimientos para la planificación, autorización, ejecución y seguimiento de las salidas pedagógicas y giras de estudio, resguardando la seguridad e integridad de los participantes y asegurando la pertinencia pedagógica de las actividades en función de las Bases Curriculares vigentes.

## 25.2 Definición

Se entiende por salida pedagógica o gira de estudio toda actividad organizada por el establecimiento educacional que implique el desplazamiento de los estudiantes fuera del recinto escolar, con fines formativos, culturales, recreativos o de refuerzo curricular.

## 25.3 Planificación y Aprobación de la Actividad

Toda salida debe ser planificada como experiencia de aprendizaje con objetivos claros, alineados a contenidos curriculares, ejes transversales y/o habilidades del nivel correspondiente.

Se debe elaborar una planificación técnico-pedagógica, que incluya:

- Objetivos transversales y específicos
- Vinculación con contenidos curriculares
- Actividades previas, durante y posteriores
- Evaluación formativa de la experiencia
- La Dirección del establecimiento será responsable de revisar y aprobar previamente la planificación y condiciones generales de la actividad
- Autorización de Padres y Apoderados
- Cada estudiante participante deberá contar con una autorización escrita y firmada por su apoderado/a.
- La autorización deberá ser recepcionadas al menos 3 días hábiles antes de la fecha de la salida.
- Ningún estudiante podrá participar de la actividad sin dicha autorización.

- Recursos Humanos y Responsables
- Cada salida contará con un profesor responsable designado, quien liderará y supervisará la actividad.
- Se definirá un número adecuado de adultos responsables que acompañen a los estudiantes, según la edad, tipo de actividad y normativa vigente.
- Se contará con un listado de todos los docentes y apoderados acompañantes.

Medidas de Seguridad y Protección

**25.4 Previas a la actividad:**

Informe a Departamento Provincial de Educación mediante formulario oficial con los siguientes datos:

- Nombre del establecimiento y director
- Fecha, lugar, hora de inicio y regreso, lugar
- Curso o nivel participante
- Profesor responsable
- Listado de estudiantes y apoderados asistentes
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Planificación Técnica pedagógica
- Objetivos pedagógicos de la actividad.
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos,
- Temas transversales que se fortalecen en la actividad
- Datos del transporte (empresa, conductor, patente)
- Firma del apoderado autorizando la salida
- Revisión del itinerario, condiciones climáticas y medidas preventivas.

Durante la actividad:

**25.5 Supervisión permanente por parte del equipo responsable quienes deberán portar credenciales con nombres y apellidos.**

- Verificación de asistencia y ubicación por tramos del recorrido
- Portar botiquín de primeros auxilios y números de contacto de emergencia

### 25.6 Posterior a la actividad:

- Evaluación pedagógica y de cumplimiento de objetivos.
- Informe de incidentes si los hubiere.
- Retroalimentación con los participantes.

### 25.7 Seguro Escolar

La Dirección del establecimiento deberá levantar el acta del Seguro Escolar al momento de la salida, para garantizar la cobertura médica en caso de accidente.

Dicha cobertura solo aplica en el marco de actividades autorizadas, organizadas y supervisadas por el establecimiento.

### 25.8 Financiamiento

En caso de que la salida o gira sea financiada parcial o totalmente por el Estado, deberá dejarse registro de los fondos utilizados y su justificación.

Si corresponde, se gestionará la incorporación del estudiante al sistema de beneficios JUNAEB.

# PROTOCOLO DE REGULACIÒN DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTDIO

Establecer normos criterios y procedimientos para la planificociòn, autorizacion, eucucion del sentimiento de las participantes y segurimienta a funciòn de las gravidad del caso

**Planificación y aprobación de la actididad**

Códa estudiante participante debera contar un' dùo autorización escrita y firmada par su apóder-

**Recursos humanos y responsables**

Coda salida contará con un professor nonsbicdoso designado, lnńpen liadérar sòpresvisará,

**Medidas de seguridad y protección**

Durante la actividòd, trńscúńidader: permanente, seguridad de segúfánca e ubicación números de

**Seguro escolar**

La Dirección vŕła salida o gira sea lanćó dòda al acta del Segura Escolar al mòmento de

**Financiamiento**

- En caso que si la sálila ò gin sea de parcial o ó totálmente por el Estado, deberá lecárse registro de los fondos utilázdos y su justificaciolldas.
- Si carresponde, se gesruita relida a párticiparle: tes en el caso.
- Se garantiso à a ıvelulıidades, se ac ltivaŕa la incórpórción de los qate dèbiden.

# 26 Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

## 26.1 Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa

### *26.1.1 Estudiantes*

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa sin discriminación.
- Asistir puntualmente y con responsabilidad a todas las actividades escolares.
- Participar activamente en clases, cuidando el material propio y común.
- Observar normas de convivencia respetuosa en recreos, espacios comunes y virtuales.
- Denunciar situaciones de acoso, violencia o cualquier vulneración de derechos.

### *26.1.2 Docentes y Asistentes de la Educación*

- Promover una cultura de respeto, inclusión y buen trato.
- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Modelar el cumplimiento de normas institucionales.
- Establecer relaciones pedagógicas basadas en el respeto y la equidad.
- Colaborar activamente con acciones de prevención y resolución de conflictos.

### *26.1.3 Apoderados/as*

- Fomentar en sus hijos e hijas el cumplimiento de normas y valores institucionales.
- Asistir a reuniones y actividades convocadas por el establecimiento.
- Mantener una comunicación respetuosa y oportuna con el personal educativo.
- Apoyar los procesos pedagógicos y formativos desde el hogar.

## 26.2 INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL

Fundamento:

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue reconoce la importancia de fomentar conductas positivas, el esfuerzo personal, el compromiso académico, la sana convivencia y el desarrollo integral de sus estudiantes. Estos reconocimientos buscan destacar no solo logros académicos, sino también cualidades humanas y actitudinales coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

#### *26.2.1.1 Mejor Promedio Semestral por Curso.*

Se entrega a la o el estudiante que obtenga el promedio más alto del curso en cada semestre.

Requisitos: promedio mínimo 6,0 y sin registros de faltas graves en su hoja de vida.

#### *26.2.1.2 Mejor Promedio Anual por Nivel Educativo*

Se otorga a la o el estudiante con el promedio más alto de cada nivel (1° a 4° medio).

Incluye mención pública, diploma y posible estímulo simbólico (medalla, libro, etc.).

#### *26.2.1.3 Reconocimiento a la Asistencia Destacada*

Asistencia Perfecta y responsable.

Se reconoce a quienes hayan asistido a la totalidad de las jornadas escolares en el semestre o año Se valida con los registros de asistencia oficial del establecimiento. (NAPSIS)

Para estudiantes con un 98% o más de asistencia anual, considerando justificativos válidos ante ausencias puntuales.

#### *26.2.1.4 Reconocimiento a la Convivencia Escolar*

Estudiante Destacado en Convivencia Escolar, Se entrega semestralmente al estudiante que demuestre liderazgo positivo, respeto constante, solidaridad y resolución pacífica de conflictos.

Se elige mediante nominación de docentes, asistentes, compañeros y/o equipo de convivencia escolar.

#### *26.2.1.5 Mejor Compañero o Compañera.*

Nombrado democráticamente por el curso. Refleja la valoración por parte del grupo en términos de compañerismo, empatía y colaboración.

#### *26.2.1.6 Reconocimiento al Esfuerzo y la Superación Personal*

Estudiante que Inspira Se entrega a aquel o aquella que, pese a dificultades personales, sociales o académicas, ha mostrado una actitud perseverante y una mejora continua.

Postulación a cargo del profesor jefe, orientador(a) o dupla psicosocial.

#### *26.2.1.7 Reconocimiento por Participación y Compromiso Escolar*

Participación Activa en Instancias Formativas Se reconoce la participación destacada en talleres, actividades culturales, científicas, deportivas, de ciudadanía, debates u otras iniciativas del liceo.

#### *26.2.1.8 Representación Institucional*

Para estudiantes que han representado al establecimiento en eventos comunales, provinciales o nacionales (concursos, campeonatos, encuentros, etc.)..

#### *26.2.1.9 Modalidades de Entrega.*

- Actos escolares oficiales: fin de semestre, aniversario, licenciaturas.
- Reuniones de apoderados: entrega de reconocimientos simbólicos o mención en informes.
- Panel mural de "Estudiantes que Inspiran": espacio visible donde se destaquen mensual o trimestralmente a estudiantes ejemplares.
- Entrega de diplomas, medallas, libros o estímulos simbólicos.

## 26.3 Normativa Convivencia Escolar.

Se entiende comportamiento positivo cuando el estudiante se muestra respetuoso y mantiene en todo momento y en todos los actos, ceremonias y cualquier otro evento, una sana convivencia, utilizando actitudes cordiales, modales adecuados y un lenguaje correcto con todos sus compañeros, profesores, directivos superiores, asistentes de la educación. Actuar con responsabilidad en sus estudios, logrando un buen rendimiento escolar, destacándose por el cumplimiento de los valores institucionales como: orden, respeto, responsabilidad y honestidad y, en general, todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro estudiante.

Es considerada una falta a la buena convivencia, toda acción u omisión que perjudique a la persona, a otros, al mobiliario escolar, al material didáctico o a las reglas elementales de respeto y convivencia expresadas en el presente reglamento.

Las faltas podrán ser leves, graves o gravísimas, atendiendo al perjuicio o daño que causen, a la reiteración de las acciones, a la culpa y a la responsabilidad culpable de los actores.

Con el objeto de clarificar la gravedad de las faltas y sus consecuencias, se deben considerar los siguientes criterios de atenuación y agravación de estas.

### *26.3.1 Atenuantes*

Se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

- La edad del estudiante.
- Irreprochable conducta anterior
- El procurar por iniciativa propia, reparar el daño o compensar el perjuicio causado.
- Cooperación en el proceso investigativo.
- Mantener una actitud de arrepentimiento y disposición a reparar el daño causado.
- Condiciones graves de vulnerabilidad o presión del contexto comunitario que influyan significativamente en la conducta del estudiante, limitando su libertad, autonomía y voluntad.
- Si la falta cometida está relacionada en su origen a una discapacidad, condición del espectro autista y/o a NEE.

#### *26.3.1.1 Agravantes*

Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación del hecho.
- El abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- El reincidir en la falta que ya dio lugar a una medida disciplinaria anterior.
- El realizar la falta en complicidad o con intervención de otros estudiantes.
- El cometer la falta aprovechando la confianza depositada por los docentes, asistentes de convivencia y demás miembros de la comunidad educativa.
- El cometer la falta para ocultar otra.
- El no asumir la responsabilidad y/o atribuírsele a otro.
- Influir o influenciar a alumnos de niveles menores a cometer faltas.
- Previamente haber firmado un compromiso de buen comportamiento y no haber cumplido lo que se estableció. Obstrucción al proceso investigativo y/o destrucción de evidencia.
- Afectación al normal desarrollo de la convivencia escolar.
- Consecuencias físicas y/o psicológicas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Ocultar y/o tergiversar información durante el proceso investigativo.

## 26.4 Proceso Sancionatorio.

El proceso sancionatorio es un procedimiento reglamentado que busca garantizar la justicia, el respeto y la transparencia en la resolución de situaciones de conflicto o incumplimiento de las normas del reglamento interno de convivencia escolar. Este proceso consta de las siguientes etapas:

**Notificación:** La primera etapa del proceso consiste en comunicar de manera formal por escrito, al estudiante y a sus padres, apoderados o tutores legales sobre el inicio de un procedimiento sancionatorio. La notificación debe cumplir con lo siguiente: informar claramente los motivos del proceso, especificando las normas que se presumen vulneradas.

**Señalar los plazos y condiciones** para las etapas siguientes del proceso.

**Derecho a presentar descargos y proceso investigativo**: Esta etapa tiene como objetivo garantizar el derecho del estudiante y apoderado a presentar descargos y recopilar toda la información relevante que permita esclarecer los hechos de manera objetiva y completa. Las acciones incluyen:

**Derecho a presentar descargos:** Brindar al estudiante implicado y a sus apoderados la oportunidad de presentar su versión de los hechos de manera escrita, dentro de los plazos establecidos en la notificación.

**Recopilación de información:** Reunir antecedentes, documentos y pruebas relacionadas con el incidente.

**Entrevistas:** Realizar entrevistas a testigos, personas involucradas y cualquier otra parte que pueda aportar información. Estas pueden ser realizadas de forma presencial, telefónica o videollamada.

**Revisión de pruebas:** Analizar videos, fotografías, mensajes, informes o cualquier otro material que permita evaluar lo ocurrido.

El apoderado tendrá 3 días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación.

**Resolución en Primera Instancia:** Con base en los antecedentes recopilados durante la investigación, se tomará una decisión preliminar considerando la gravedad del incidente, las pruebas disponibles y los testimonios obtenidos. La resolución incluirá:

- Una descripción de los hechos y normativa infringida
- La sanción que corresponda, especificando su fundamento y proporción.

La comunicación formal de esta decisión al estudiante y sus apoderados. En caso que el estudiante y apoderado no se encuentren conforme con la resolución entregada, podrá continuar con los siguientes pasos.

**Solicitud de Reconsideración (apelación):** El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a solicitar una reconsideración o apelación de la resolución en primera instancia si consideran que hubo errores, falta de pruebas o aspectos relevantes no considerados. Esta solicitud deberá:

Realizarse por escrito dentro de los plazos establecidos en el reglamento, es decir:

- Proceso Sancionatorio Reglamento Interno: 15 días hábiles para apelar.
- Proceso Sancionatorio Aula Segura: 5 días hábiles para apelar.
- Incluir argumentos claros, pruebas adicionales o testimonios relevantes que respalden la solicitud.

Convocar al consejo disciplinario que revise los antecedentes compuestos por el docente tutor, asistente de convivencia/internado del nivel y representante del equipo directivo quienes votarán y emitirán un informe con sugerencias. En el caso de Aula Segura, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sus sugerencias a la Dirección del Establecimiento.

**Resolución Final:** Una vez analizada la solicitud de reconsideración, la instancia correspondiente emitirá una resolución definitiva. Para ello:

- Se revisarán nuevamente los antecedentes, pruebas y descargos presentados.
- Se evaluarán los argumentos expuestos en la solicitud de reconsideración.
- Se tomará una decisión final que será inapelable, informando por escrito al estudiante y su apoderado.

### 26.5 Disposiciones Generales

Durante todo el proceso, se respetará el principio de confidencialidad, protegiendo la privacidad de las personas involucradas cuando la naturaleza de la información lo requiera.

● Se garantizarán los derechos del estudiante a ser escuchado, a una defensa adecuada y a un proceso justo.

El tiempo máximo para la resolución del caso no deberá exceder los plazos definidos en este reglamento. Este procedimiento tiene como fin promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación, fomentando una convivencia escolar basada en el respeto y la responsabilidad.

## 26.6 Aplicación de Medidas Disciplinarias por Hechos Ocurridos Fuera del Establecimiento

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en resguardo del bienestar de su comunidad educativa y conforme a lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación y la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, establece que:

**Cuando se tome conocimiento de una falta gravísima contemplada en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias aun cuando los hechos hayan ocurrido fuera del recinto escolar**, siempre que concurran las siguientes condiciones:

- El estudiante involucrado **porte el uniforme institucional o cualquier distintivo que lo identifique como miembro del liceo**.
- Los hechos ocurran **dentro del horario escolar oficial**, definido como el período entre las 08:00 y las 17:30 horas, incluyendo el horario de colación (13:00 a 14:00 horas).
- Los actos cometidos afecten directa o indirectamente a **otro(a) estudiante del establecimiento**, especialmente en casos de agresiones físicas, amenazas, coacción u hostigamiento.
- Se trate de acciones que constituyan **delito** según el Código Penal, o bien que vulneren gravemente los derechos fundamentales de otro integrante de la comunidad escolar.

Asimismo, el establecimiento sancionará toda conducta gravísima que, aun fuera del recinto escolar, utilice **plataformas digitales, redes sociales, mensajería instantánea o cualquier medio virtual** para denostar, amenazar, acosar, ridiculizar, exponer o dañar la integridad psicoemocional de otro(a) estudiante del establecimiento.

En todos los casos, se garantizará la aplicación del **debido proceso**, resguardando los derechos del estudiante acusado y de quienes resulten afectados, pudiéndose aplicar sanciones que van desde la amonestación escrita, suspensión temporal, condicionalidad de matrícula, hasta la cancelación de matrícula, conforme a la gravedad del hecho y lo establecido en el presente RICE.

## 26.7 Definición de Faltas según Ley N° 20.536/2011

La Ley N° 20.536 establece normas sobre violencia escolar, entendida como toda acción u omisión que afecte la convivencia pacífica al interior de un establecimiento educacional, en cualquiera de sus formas: física, psicológica, verbal, sexual, simbólica, entre otras. Esta normativa orienta a los establecimientos a contar con reglamentos internos que promuevan la buena convivencia, prevengan conflictos y sancionen adecuadamente las conductas que la transgredan.

Dentro de este marco, las faltas son conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, y se clasifican en tres niveles, de acuerdo a su gravedad, intencionalidad, reiteración y el daño causado a personas, bienes o al ambiente escolar:

### *26.7.1 Faltas Leves*

#### *26.7.1.1 Definición:*

***Son acciones u omisiones que constituyen un incumplimiento menor de las normas de convivencia escolar y que no causan daño grave ni ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad. Estas conductas, aunque de bajo impacto, requieren ser abordadas pedagógicamente para prevenir su reiteración.***

**Ejemplos:** atrasos reiterados sin justificación, interrumpir el desarrollo de la clase, no portar materiales escolares, circular sin autorización por pasillos o salas durante clases.

### *26.7.2 Faltas Graves*

#### *26.7.2.1 Definición:*

***Son aquellas conductas que afectan de forma significativa la buena convivencia escolar, el respeto entre miembros de la comunidad o la integridad de personas o bienes. Pueden tener consecuencias emocionales o materiales relevantes, y requieren una intervención más estructurada por parte del equipo directivo o de convivencia.***

**Ejemplos:** insultar o amenazar a un compañero o funcionario, dañar intencionalmente la infraestructura o el mobiliario escolar, salir del establecimiento sin autorización, incurrir en actos de discriminación o humillación.

### *26.7.3 Faltas Gravísimas*

#### *26.7.3.1 Definición:*

***Corresponden a conductas que implican una vulneración grave de los derechos de otros, un riesgo a la integridad física o emocional de personas, o un quebrantamiento grave de los valores institucionales. Estas acciones pueden constituir delitos y deben ser investigadas formalmente, asegurando el justo proceso, según lo establecido en la Circular N° 482 y la Resolución Exenta N° 395 de la Superintendencia de Educación.***

**Ejemplos:** agresiones físicas graves, acoso escolar sistemático (bullying), abuso sexual, porte de armas, consumo o tráfico de drogas, amenazas de muerte, actos que configuren delitos dentro o fuera del establecimiento si afectan a la comunidad escolar.

## 26.8 Observaciones Finales:

La clasificación de una falta en una categoría determinada debe considerar siempre los principios de proporcionalidad, debido proceso, contexto de la situación, reiteración, y si existe intención de dañar o no. Cualquier falta puede escalar de categoría si se reitera, si causa mayor daño, o si vulnera gravemente los derechos de otros.

## 26.9 Tipificación de las Faltas:

### *26.9.1 Faltas leves.*

| Nº | Falta Leve | Procedimiento Formativo Aplicable | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar acciones que no tienen relación con la clase (tirar papeles, dormir, maquillarse, etc.) | Llamado de atención pedagógico y reflexión guiada | Docente del aula |
| 2 | Uso no autorizado de celular u otro dispositivo durante clases | Retiro temporal del dispositivo y reflexión guiada | Docente de aula. |

| Nº | Falta Leve | Procedimiento Formativo Aplicable | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 3 | Interrumpir la clase con elementos o acciones distractoras | Registro en hoja de vida y conversación formativa-retiro del elemento. | Docente / Profesor jefe |
| 4 | Ensuciar o desordenar espacios comunes | Actividad de reparación (limpieza o reordenamiento supervisado) | Inspector / Auxiliar / Profesor jefe |
| 5 | No respetar normas de uso en salas especiales (CRA, laboratorio, etc.) | Dialogo Formativo, con encargado del espacio y registro | Encargado del espacio / Docente responsable |
| 6 | Hacer mal uso de los servicios higiénicos | Diálogo formativo con inspector y compromiso de corrección | Inspector General / Profesor jefe |
| 7 | Expresar afecto amoroso de forma inapropiada en horario escolar | Conversación formativa con dupla psicosocial o profesor jefe | Profesor jefe / Dupla Psicosocial |
| 8 | No regresar oportunamente a la sala tras haber sido autorizado | Dialogo Formativo. y registro en hoja de vida | Docente de Aula |
| 9 | Llegar atrasado al liceo de forma reiterada. | Registro en plataforma y conversación con profesor jefe | Profesor jefe |
| 10 | Fumar fuera del establecimiento usando el uniforme | Llamado de atención con compromiso y notificación al apoderado | Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor jefe |
| 11 | Incumplimiento de uniforme y presentación personal (sin justificación) | Aplicación del Protocolo de Uniforme y registro | Profesor jefe |

| Nº | Falta Leve | Procedimiento Formativo Aplicable | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 12 | Inasistencia injustificada (sin excusa del apoderado) | Aplicación del Protocolo de Asistencia y citación | Profesor jefe / Inspector General |
| 13 | Venta de productos dentro del establecimiento | Registro en hoja de vida y advertencia verbal escrita | Inspector General / Profesor jefe |
| 14 | Realización de apuestas mediante juegos | Diálogo formativo, advertencia y seguimiento | Profesor jefe / Encargado de Convivencia Escolar |
| 15 | Ingreso con líquidos calientes o termos a la sala | Advertencia pedagógica y solicitud de retiro del objeto | Docente de Aula. |
| 16 | Uso de prendas no reglamentarias (gorros, canguros, etc.) | Aplicación del protocolo de uniforme, reflexión | Profesor jefe |
| 17 | Participación pasiva reiterada en actividades de curso. | Reflexión individual y retroalimentación en grupo | Docente de aula / Profesor jefe |
| 19 | Hechos o acciones que generen irrespeto hacia cualquier miembro a la comunidad escolar, no saludar, pie sobre la mesa, pararse sin permiso, contestar llamadas durante las clases, comer en el interior de sala de clases. | Dialogo formativo | Profesor asignatura / profesor jefe |

***26.9.1.1 . Procedimiento de Faltas Leves***

Todas las faltas leves que cometan los estudiantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue serán abordadas desde una perspectiva pedagógica y formativa, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación y el enfoque preventivo y restaurativo de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Estas conductas, si bien no constituyen un daño grave en sí mismas, alteran el clima de aula y la dinámica escolar al obstaculizar el aprendizaje, afectar la concentración, interrumpir el desarrollo normal de las actividades educativas o vulnerar mínimamente las normas institucionales de respeto, orden y responsabilidad compartida.

***26.9.1.2 Primera ocurrencia:***

***26.9.1.3 El docente del aula o adulto responsable aplicará una medida formativa inmediata, como:***

- Diálogo reflexivo con el estudiante.
- Registro en hoja de vida.
- Compromiso verbal o escrito de mejora.
- Notificación informal al apoderado si se considera pertinente.

***26.9.1.4 Reiteración de la Falta:***

Si la conducta persiste luego de la Intervención pedagógicas por parte del docente, y previa entrevista con el apoderado/a donde se informe la situación , esta deberá ser derivada formalmente al Equipo de Convivencia Escolar, el cual evaluará el caso, aplicará estrategias de apoyo y seguimiento, y establecerá un plan de acción individual que incluya medidas reparadoras, psicoeducativas y de seguimiento personalizado.

Persistencia de la conducta tras intervención del equipo de convivencia: En caso de no evidenciarse cambios y existir incumplimiento del plan de compromiso firmado, se deberá informar al Inspector General, quien evaluará la situación en coordinación con la Dirección y podrá aplicar medidas correctivas proporcionales, considerando la progresión de la falta y su impacto en la convivencia escolar.

⚠ Este procedimiento se aplica sin perjuicio de la aplicación de protocolos específicos, como el de asistencia, uniforme, uso de dispositivo electrónicos u otros, según corresponda

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES
Primera ocurrencia
• Diálogo reflexivo con el estudiante.
• Registro en hoja de vida.
• Compromiso verbal o escrito de mejora.
• Notificación informal al apoderado si se considerar pertinente
Reiteración de la falta
La conducta se deriva al Equipo de Convivencia Escolar
Reiteración de la falta
La conducta se deriva al Equipo de Convivencia Escolar
Se informa al Inspector General
Persistencia de la conducta tras intervencion del equipo de convivenencia
Este procedimiento se aplica sin perjuicio de la aplicacion de protocolos especificos

.

### *26.9.2 Faltas graves:*

| Nº | Falta Grave | Procedimiento Formativo y Correctivo | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 1 | No ingresar a clases estando en el liceo | Registro en hoja de vida, Aviso a apoderado, Dialogo Formativo con profesor jefe y derivación a convivencia escolar si se reitera | Profesor jefe / profesor de aula/ Convivencia Escolar |
| 2 | Realizar gestos obscenos o usar lenguaje inadecuado | Reflexión guiada, citación al apoderado, compromiso escrito y derivación a convivencia escolar. | Profesor jefe / Orientación |
| 3 | Incitar a conductas disruptivas colectivas que perjudiquen al desarrollo de la clase o el funcionamiento del establecimiento. | Investigación interna, medida correctiva, entrevista con apoderado y derivación a convivencia escolar | Convivencia Escolar/inspector General (suspensión) |
| 4 | Conducta inapropiada en actos cívicos | Registro, trabajo reflexivo, medida reparadora (disculpas públicas o simbólicas) | Profesor jefe / convivencia escolar |
| 5 | Utilizar lenguaje o gestos ofensivos en espacios escolares | Registro, reflexión guiada, eventual citación, medida de reparación si hay daño a terceros | Profesor jefe / Convivencia |
| 6 | No seguir protocolos de emergencia o poner en riesgo a otros | Registro, charla preventiva obligatoria y compromiso firmado | Inspector / Encargado PISE / Profesor jefe |
| 7 | No colaborar o interferir en investigaciones internas | Registro formal, advertencia, entrevista a apoderado y | Inspector General / Dirección |

| Nº | Falta Grave | Procedimiento Formativo y Correctivo | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| | | evaluación de reincidencia (suspensión temporal de 2 días) | |
| 8 | Reacciones agresivas reiteradas frente a funcionarios (con NEE consideradas) | Derivación a convivencia, entrevista psicosocial, en una primera instancia se aplicará medida reparatoria, posterior a ello se aplicara suspensión por 3 días) | Profesor jefe / Dupla Psicosocial/ Inspector General. |
| 9 | Dañar el entorno escolar de forma intencional (rayados, escupitajos, etc.) | Actividad reparadora, reflexión escrita y derivación al equipo de convivencia | Convivencia escolar/ docente de Aula. |
| 10 | Agresiones verbales entre estudiantes (con lenguaje discriminatorio) | Registro, mediación, citación a apoderado, derivación a convivencia suspensión por 3 días. | Inspectoría general |
| 11 | No portar elementos obligatorios en talleres, educación física u otras clases prácticas | Advertencia formal con firma de compromiso, reiteración citación de apoderados | Docente de Aula / convivencia escolar. |
| 12 | Vender, permutar o lucrar con bienes entregados por el Liceo | Citación, medida reparadora, advertencia formal y seguimiento | Convivencia Escolar/ profesor Jefe |
| 13 | Reiteración de ventas o intercambios dentro del establecimiento | Registro, compromiso escrito, suspensión de recreos y derivación a Convivencia escolar. | Inspector / Dirección |
| 16 | Reiterada negativa a participar en clases o actividades evaluativas | Registro, plan de apoyo pedagógico individual y compromiso firmado | Profesor jefe / UTP / Convivencia Escolar |

| Nº | Falta Grave | Procedimiento Formativo y Correctivo | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 17 | Grabar o fotografiar sin consentimiento dentro del liceo | Advertencia escrita, reflexión guiada, compromiso de no repetición en caso de reincidencia se suspenderá por tres días. | Inspector / Profesor jefe/ Convivencia escolar. |
| 18 | Difundir imágenes, audios o videos sin autorización en redes sociales aunque el perfil sea público, si no se cuenta con autorización de la persona que publico. | Investigación formal, citación, compromiso de reparación y restricción de dispositivos. | Dirección / Convivencia Escolar |
| 19 | Agresión verbal grave o intimidación a miembros de la comunidad | Investigación, citación inmediata, derivación psicosocial y eventual suspensión temporal por tres días | Convivencia Escolar / Inspector/ General. |
| 20 | Falta de respeto hacia funcionarios del liceo. | Registro, citación, plan de mejora conductual individualizado, suspensión por tres días. | Profesor jefe / Inspector / Dirección |
| 21 | Suplantación de identidad o engaño usando nombres de terceros | Investigación, entrevista con apoderado, compromiso disciplinario | Inspector / Profesor jefe |
| 22 | Reiterada “cimarra” o evasión escolar pese a salir desde casa | Derivación a convivencia, citación al apoderado y aplicación de medidas preventivas y psicosociales | Inspector / Profesor jefe / Dupla Psicosocial |

| Nº | Falta Grave | Procedimiento Formativo y Correctivo | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 23 | Portar y mal utilizar encendedor generando riesgo | Retiro inmediato del objeto, reflexión guiada y medida reparatoria preventiva. Suspensión de 1-3 días | Inspector general |
| 24 | Fuga del establecimiento sin autorización | Investigación, notificación al apoderado y medida formativa. Ante la reiteración suspensión 2 días. | Inspector General / Dirección/ convivencia escolar. |
| 25 | Entregar falso testimonio en investigaciones internas | Registro en hoja de vida, advertencia escrita, derivación a convivencia escolar. | Inspector / Dirección |
| 26 | Dañar vestuario propio o ajeno intencionalmente | Medida reparatoria, advertencia escrita, compromiso firmado | Profesor jefe / Inspector |
| 27 | Mentir deliberadamente para evadir responsabilidades | Reflexión escrita, medida reparadora y compromiso de mejora. Reiteración suspensión por tres días. | Profesor jefe / Orientación |
| 28 | Entrar o salir violentamente de una sala u otra dependencia | Registro, advertencia escrita, compromiso conductual, derivación a convivencia | Convivencia escolar |
| 29 | Juegos bruscos o actos de riesgo para integridad física propia o ajena. | Prohibición temporal de participación, conversación con apoderado, actividad preventiva | Inspector / Profesor jefe |
| 30 | Esconder pertenencias de otros con intención de dañar o provocar pérdida (hurto leve) | Investigación, citación, compromiso de reparación y derivación a convivencia escolar. | Convivencia escolar |

| Nº | Falta Grave | Procedimiento Formativo y Correctivo | Responsable(s) |
|---|---|---|---|
| 31 | Rayar o deteriorar prendas de vestir propias o de terceros | Medidas reparatorias | Inspectoría general |
| 31 | Emplear parlantes, altavoces o cualquier dispositivo con un nivel de sonido que perturbe a los demás y/o contaminación acústica durante los recreos. | Medidas formativas ante una primera situación. Una segunda instancia se llamará ala apoderado. | Convivencia escolar |

#### *26.9.2.1 Procedimientos de Faltas Graves.*

Amonestación con constancia escrita: La aplica un docente, un asistente de convivencia o cualquier otro funcionario del establecimiento, cuando la falta sea Grave y/o cometida por primera vez.

Se registra la falta en Hoja de vida en libro de clases NAPSIS como anotación negativa y se registra la entrevista realizada. A su vez, deriva a la unidad respectiva para el seguimiento del caso.

- **Citación al apoderado:** La aplica Profesor, inspector General, Equipo directivo si la falta es grave. Apoderado toma conocimiento y firma registro de entrevista. El estudiante debe asumir su error y realizar compromiso por escrito para mejorar su comportamiento.
- **Suspensión como medida de apoyo pedagógico:** La aplica el inspector General o la directora del establecimiento se realizarán medidas formativas, reparatorias. Y disciplinarias, se pueden aplicar de forma paralela.

Se ha de propiciar que toda medida disciplinaria sea informada oportunamente al apoderado, idealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vía de comunicación oficial, mediante mensajería instantánea de napsis, correo electrónico o vía whatsapps con las medidas adoptadas. La suspensión se realizará por 1 o 3 días.

Todo alumno con medida disciplinaria que implique suspensión de clases, deberá irse con material pedagógico-formativo, cuyo material estará a cargo del Profesor jefe del estudiante.

## 26.10 Procedimiento de Entrega de Material Pedagógico Durante Suspensión

Cuando un estudiante sea suspendido del establecimiento por uno a tres días, el Inspector General deberá informar inmediatamente al profesor jefe mediante correo electrónico. El objetivo de esta comunicación es que el docente jefe recopile el material pedagógico correspondiente a los días de suspensión.

El material puede ser entregado por medio de:

- Correo electrónico institucional.
- WhatsApp del estudiante o del apoderado.

  Citación del apoderado para retiro físico en el establecimiento.

En el caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), será responsabilidad compartida entre el profesor jefe y el docente PIE solicitar el material a los profesores de asignatura correspondientes a los días de suspensión.

Deberá dejarse constancia en la hoja de registro de entrega de materiales. Si algún docente no entrega el material correspondiente, ello debe quedar registrado.

Se considera válido el envío de material pedagógico por WhatsApp si este incluye instrucciones claras de trabajo. Este medio resulta operativo dado que las sanciones disciplinarias se aplican con inmediatez y requieren una respuesta ágil de parte del establecimiento.

# Registro de Entrega de Material Pedagógico – Estudiante Suspendido

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha de suspensión: ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____

Motivo de suspensión: _____

Nombre del apoderado: _____ Teléfono_____

Pertenece al PIE: Sí ( ) No ( )

Docentes responsables y entrega de material:_____

| Nombre del Docente | Asignatura | Firma de entrega |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Horario de clases (para identificar asignaturas durante la suspensión):

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|---|---|---|
| Primer Periodo | | | | | |
| | | | | | |
| Segundo Periodo | | | | | |
| | | | | | |
| Tercer Periodo | | | | | |
| | | | | | |
| Cuarto Periodo | | | | | |
| | | | | | |
| Quinto Periodo | | | | | |
| | | | | | |

**Nota**: La entrega del material puede realizarse por correo electrónico, WhatsApp o retiro presencial por parte del apoderado. Es responsabilidad del profesor jefe validar el medio de entrega con el estudiante o su familia, asegurando que la guía o actividad enviada contenga instrucciones claras para su realización.

# PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

**Amonestación con constancia escrita**

La aplica un docente, un asistente de conviviencia o cualquler otro funcionario deí establecimiento.

**Citación al apoderado**

La aplica Profesor, inspector General. Equípo directivo

**Suspensión como medida de apoyo pedagógico**

La aplica el inspector General o la Directora del estableci-

Todo alumno con medidadisciplinaria dubei fmplique **suspen**sión de clases, deberâ îr se con material pedagógico-formativo.

⚠ se ha prociciar que toda medida discíplinaria se informada oportunamente al apoderado) ídealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vîa

### *26.10.1 Faltas Gravísimas:*

| Nº | Falta Gravísima | Calificación | Sanciones Posibles |
|---|---|---|---|
| 1 | Expresiones ofensivas graves hacia miembros de la comunidad educativa (presenciales o virtuales). | Gravísima | Amonestación escrita- Suspensión hasta 5 días- Activación de protocolo según corresponda, compromiso de Cambio de Conducta. |
| 2 | Provocar disturbios lanzando objetos peligrosos, afectando integridad de personas o infraestructura. | Gravísima | Suspensión por cinco días y condicionalidad de la matricula. |
| 3 | Destrucción intencional de equipamiento, infraestructura o materiales escolares. | Gravísima | Reposición del daño- Suspensión- Aplicación Aula Segura. |
| 4 | Ingresar bajo efectos de alcohol u otras sustancias, uso de medicamentos sin receta médica. | Gravísima | Derivación a convivencia escolar Suspensión por cinco Condicionalidad de Matricula. |
| 5 | Tenencia, visualización o difusión de material pornográfico ofensivo. | Gravísima | Suspensión- por 5 días, derivación a CE Y Condicionalidad |
| 6 | Agresión física o intimidación a cualquier miembro de la comunidad. | Gravísima | Aplicación de Aula Segura (Ley Aula Segura) |
| 7 | Mal uso de encendedores, poniendo en riesgo la integridad de otros. | Gravísima | Amonestación escrita- Suspensión- Condicionalidad |
| 8 | Hurto o robo dentro del establecimiento. | Gravísima | Restitución- Aplicación de Protocolo |

| Nº | Falta Gravísima | Calificación | Sanciones Posibles |
|---|---|---|---|
| 9 | Complicidad o encubrimiento en delitos escolares. | Gravísima | Amonestación- suspensión |
| 10 | Portar o consumir alcohol, drogas, vapers en contextos escolares. | Gravísima | Suspensión- Derivación a apoyo externo- activación de Protocolo, condicionalidad. |
| 11 | Conductas sexuales ofensivas o simuladas. | Gravísima | Suspensión, activación de Protocolo. |
| 12 | Ingreso con armas, de fuego o fogueo, cuchillo, cortaplumas, manoplas, armas hechizas , sustancias inflamables u objetos peligrosos. | Gravísima | Suspensión inmediata- Denuncia (Ley 17.798)- Expulsión (Ley Aula Segura) |
| 13 | Lanzar objetos hacia la vía pública o en el establecimiento, generando daño o peligro. | Gravísima | Amonestación- Suspensión- condicionalidad de matrícula. |
| 14 | Desórdenes que generen lesiones, ofensas graves o daños materiales. | Gravísima | Suspensión- Aplicación de Aula segura. |
| 15 | Manipulación peligrosa de instalaciones o equipos. | Gravísima | Amonestación- Suspensión- Condicionalidad |
| 16 | Cometer delitos que afecten a estudiantes, aunque sea fuera del liceo. | Gravísima | Evaluación caso a caso- Suspensión- Aplicación Aula Segura. |
| 17 | Amenazas, intimidación o coacción verbal, escrita o virtual. | Gravísima | Amonestación- Condicionalidad. |

| Nº | Falta Gravísima | Calificación | Sanciones Posibles |
|---|---|---|---|
| 18 | Delitos contra la propiedad del liceo o comunidad. | Gravísima | Reparación del daño- Aplicación Aula Segura. |
| 19 | Bull ying (físico, psicológico, social o verbal). | Gravísima | Derivación a dupla psicosocial- Activación de protocolo |
| 20 | Ciberbullying mediante redes sociales. | Gravísima | Amonestación- Suspensión- condicionalidad de matrícula, activación de protocolos |
| 21 | Negarse a entregar elementos peligrosos u ofensivos. | Gravísima | Amonestación- Suspensión- por cinco días |
| 22 | Grabar, fotografiar o difundir sin consentimiento, generando menoscabo. | Gravísima | Amonestación- Suspensión- Condicionalidad |
| 23 | Cualquier acción que infrinja la Ley 20.536 sobre violencia escolar. | Gravísima | Sanciones según naturaleza del hecho- Hasta cancelación de matrícula |
| 24 | Participar, provocar o incentivar riñas o peleas dentro o fuera del establecimiento, en contextos escolares, que involucren agresiones físicas o verbales hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa. | Gravísima | Suspensión por cinco días, aplicación aula segura, condicionalidad de Matricula. |
| 25 | Provocar o incentivar a otro/a estudiante, con resultado de agresión física | Gravísima | Suspensión por cinco días, aplicación aula segura, condicionalidad de Matricula. |

### *26.10.1.1 Protocolo de Procedimiento Sancionatorio para Faltas Gravísimas*

- **Medidas correctivas ante Faltas Gravísimas**: La aplica la directora, inspector General, la duración depende de la gravedad de la falta, los antecedentes de la investigación o la reiteración de la falta, previo análisis de todos los registros formales aportados por el docente, asistente de convivencia, Coordinador de Especialidad, Equipo Directivo, entre otros.
- **Suspensión de clases de 4 a 5 días hábiles**: El estudiante será suspendido previa realización del proceso sancionatorio. La duración de la suspensión dependerá del tipo de falta cometida, no pudiendo ser mayor a 5 días, renovables por una única vez (máximo 10 días de suspensión con su debida justificación).

Cuando la falta lleve aparejada una Coacción, en cualquiera de sus etapas: Amenaza (lejana), Intimidación (cercana) y Fuerza (todo tipo) o cuando exista un peligro real de algún miembro de la comunidad educativa se ha de ha de evaluar la aplicación de normativa aula segura.

Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a retirar del internado a su pupilo/a.

Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a tomar conocimiento y evaluar las medidas pertinentes.

- **Condicionalidad de la Matrícula:** Facultad exclusiva del director. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el

apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida

- **Cancelación de Matrícula Para el Año Escolar Siguiente:** Facultad exclusiva del director. Es una medida que tendrá efecto a fin del año escolar y será aplicada toda vez que el alumno(a), en el transcurso del año, incumpla la normativa de nuestro reglamento interno en forma reiterada, dañando la buena convivencia escolar y/o cuando el apoderado manifieste disconformidad con la normativa estatuida en el reglamento interno, faltando a la obligación de cumplimientos de los compromisos contraídos con el establecimiento, según la Ley de Inclusión 20.845.

- **Expulsión por Reglamento Interno**: Facultad exclusiva del Director. Es una medida de efecto inmediato, consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento previo análisis de carpeta de acciones realizadas por el establecimiento, asegurando la intervención preventiva y formativa, y el debido proceso según ley de inclusión. Esta medida es facultad exclusiva del director del establecimiento.

## 26.11 Medida Excepcional para Estudiantes de Cuarto Año Medio

En atención a situaciones de extrema gravedad que alteran significativamente la convivencia escolar, especialmente en el caso de estudiantes de cuarto año medio que han incurrido en conductas gravemente disruptivas y se encuentran bajo condicionalidad, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece la siguiente medida excepcional, conforme a la normativa vigente:

### *26.11.1 Medida Excepcional de Finalización de Año Escolar Fuera del Establecimiento*

Esta medida será aplicada en aquellos casos en que un/a estudiante de cuarto año medio, pese a estar bajo condicionalidad de matrícula, reincida en una conducta gravemente atentatoria contra la convivencia escolar, como agresiones físicas o verbales reiteradas, hostigamiento grave u otras acciones tipificadas como faltas gravísimas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Sin embargo, igual puede ser aplicada a cualquier estudiante que curse cuarto año medio, sin encontrarse bajo la condicionalidad solo que incurra en una falta gravísima que afecte a la convivencia escolar.

Esta medida excepcional se puede aplicar luego de que se inicie el proceso sancionatorio por aula segura como establece la ley, puede ser adoptada como una medida excepcional solo para estudiantes que cursan cuarto año medio.

Fundamentados en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.128 Aula Segura, y el artículo 16 de la Ley General de Educación, y en resguardo del bienestar físico, psicológico y emocional de la comunidad educativa, se podrá aplicar la siguiente medida:

- El/la estudiante finalizará el año escolar fuera del establecimiento
- No podrá asistir presencialmente a clases, actividades curriculares ni extracurriculares
- Se habilitará una modalidad de apoyo pedagógico remoto mediante guías, orientaciones docentes y evaluaciones en horario diferido.
- El/la estudiante podrá rendir exámenes o evaluaciones finales de manera presencial solo en horarios especiales y sin contacto con su grupo curso.
- No tendrá derecho a participar en la ceremonia de licenciatura junto a su generación. Esta medida no afecta su derecho a obtener su Licencia de Enseñanza Media si cumple con los requisitos académicos y administrativos correspondientes.
- La medida será comunicada formalmente a la apoderada o apoderado, garantizando el derecho a realizar observaciones o apelaciones conforme al debido proceso institucional.

Esta medida tiene carácter excepcional y será aplicada previa revisión por el Consejo Disciplinario del establecimiento, y formalizada mediante resolución fundada de Dirección.

- **Expulsión Aula Segura:** Facultad exclusiva del director. Es una medida de efecto inmediato consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento como resultado del proceso investigativo basado en LA LEY DE AULA SEGURA. Para la aplicación de esta medida se ha de seguir protocolo de aplicación aula segura disponible en los anexos del presente reglamento.

El estudiante que sea sancionado con expulsión del establecimiento educativo o cancelación de matrícula no podrá ser matriculado nuevamente en el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue. durante los siguientes dos años lectivos.

El objetivo principal de esta normativa es garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, donde se priorice el bienestar de toda la comunidad escolar. Al implementar esta restricción, se pretende:

- Fortalecer el compromiso con las normas: Disuadir conductas que puedan alterar la convivencia o vulnerar los derechos de otros estudiantes y docentes.
- Ofrecer oportunidades de reflexión y cambio: Brindar a las familias y estudiantes la posibilidad de buscar un nuevo entorno educativo donde puedan retomar su trayectoria académica con una actitud renovada.
- Proteger el clima escolar: Evitar situaciones de reincidencia que puedan afectar negativamente el desarrollo integral del alumnado restante.

## 26.12 Aplicación de la Ley Aula Segura ante Faltas que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue declara su compromiso con la protección de la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Por ello, cuando se produzcan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento de la Ley N° 21.128, conocida como “Ley Aula Segura”, el cual permite iniciar un proceso administrativo para la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, resguardando el debido proceso.

### *26.12.1 Causales para el Inicio del Procedimiento de Aula Segura:*

Se podrá iniciar este procedimiento disciplinario cuando un estudiante incurra en alguna de las siguientes conductas graves:

- Agresiones físicas que generen lesiones a un miembro de la comunidad educativa. Dentro fuera del establecimiento.
- Agresiones sexuales dentro o fuera del establecimiento, siempre que afecten a otro estudiante o funcionario del liceo.

- Porte, tenencia, uso o facilitación de armas de cualquier tipo dentro del establecimiento o en actividades escolares. En horario escolar.
- Participación activa en desórdenes graves, violencia colectiva, tomas o vandalismo que implique daño a personas o infraestructura del establecimiento.
- Acciones que constituyan delitos y que, por su naturaleza, afecten a miembros del establecimiento o generen temor fundado en la comunidad educativa.
- Amenazas graves hacia estudiantes, docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios, presenciales o mediante redes sociales.

### *26.12.2 Consideraciones del Procedimiento:*

El proceso sancionatorio podrá iniciarse desde la primera vez que el estudiante incurra en alguno de los hechos señalados anteriormente, sin necesidad de que exista reincidencia.

La aplicación de Aula Segura es compatible con otras medidas disciplinarias del presente RICE, pero en estos casos se da curso inmediato a la investigación y tramitación formal ante la Dirección del establecimiento, quien evaluará su derivación a la Secretaría Ministerial de Educación, conforme a la ley.

Se garantizará en todo momento el respeto al debido proceso, el derecho a la defensa del estudiante, la notificación formal a los apoderados y el registro de todos los antecedentes en el expediente disciplinario.

# PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

**Medidas correctivas ante faltas gravísimas**
La aplica Directora o Inspector General

↓

**Suspensión de clases de 3 a 5 dias hábiles**

↓

**Notificación oficial al apoderado**

↓

**Medidas disciplinarias adicional:**
- Condicionalidad de la matricula
- Cancelación de matricula
- Expulsion por Reglamento Interno
- Expulsión ley Aula Segura

↓

**Condicionalidad de la Matricula:**
- Facultad exclusiva del Director

Este estudiante no podrá matricularse en el establecimiento durante dos años seguidos.

## 26.13 Procedimiento De Apelación Ante Medida Disciplinaria

Aplicada la medida disciplinaria de condicionalidad, expulsión por Reglamento Interno o cancelación de matrícula; el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al director(a) del Establecimiento, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores.

Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del director(a) del establecimiento la decisión final a tomar.

El establecimiento proporcionará un formato guía para el documento de apelación que entregue el apoderado. Aplicada la medida disciplinaria expulsión por ley aula segura, el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al director(a) del Establecimiento, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores. Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del director(a) del establecimiento la decisión final a tomar.

El director(a) del establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a cualquier apelación, los cuales se contarán desde la recepción del documento formal escrito.

Levantamiento de la condicionalidad: El apoderado del alumno que se encuentre en esta condición y cuando se haya cumplido el periodo de evaluación establecido al momento de aplicar la medida, podrá presentar por escrito a la Directora una solicitud para levantar la condicionalidad, la Directora dispondrá la conformación de un Consejo de Disciplina, el cual analizará los antecedentes del comportamiento del alumno en el período de condicionalidad y resolverá si se levanta o mantiene la medida impuesta. Esta medida aplica tanto para la condicionalidad de internado como para la condicionalidad de matrícula.

## 26.14 REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Con la finalidad de brindar el debido proceso, los funcionarios del liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, tienen por obligación dejar por escrito todo acto, conducta o situación que atente contra la sana convivencia escolar.

Será considerado como medio válido para el registro de faltas el libro digital NAPSIS en su apartado hoja de vida, como asimismo la hoja de vida (documento físico) disponible en la ficha del estudiante en archivo institucional de Convivencia Escolar.

Las medidas formativas son acciones y/o sanciones con carácter pedagógico, que buscan la reparación del daño cometido garantizando el aprendizaje a través de los afectados y el hecho en concreto.

Estas acciones restituyen el daño causado y generan conocimiento, por lo que deben aplicarse según se determine en la evaluación de la situación. Para efectos de la aplicación de las medidas formativas, se debe evaluar la sanción generando un conocimiento completo sobre la situación, esto implica:

- Escuchar a cada uno de los involucrados,
- Indagar sobre la intencionalidad y la motivación que origina el conflicto,
- Tomar en consideración antecedentes psicológicos o de atenciones previas de los involucrados,
- El historial de sanciones y/o faltas de los involucrados, es decir, que tan repetitivas son estas conductas.

Antes de cualquier aplicación de las medidas formativas, debe haber un diálogo con el estudiante (diálogo reflexivo y/o valórico con registro en hoja de estudiante-NAPSIS en donde se debe reflejar la importancia de:

- El reconocimiento al error y la responsabilización de que sus actos pueden afectar a la comunidad educativa.
- Las consecuencias que derivan de transgredir las normas en el contexto educativo.

### *26.14.1 Las medidas formativas están categorizadas en tres dimensiones dependiendo de la gravedad y el contexto en que ocurre la sanción.*

#### *26.14.1.1 Acción de reparación.*

- Servicio Comunitario.

- Alternativas para la resolución de conflictos.

#### *26.14.1.2 Medidas formativas de ACCIÓN DE REPARACIÓN*

Las medidas formativas de acción de reparación; son acciones que deberá realizar el agresor o persona que realiza la falta, reconociendo el daño realizado frente a la persona agredida. Esta medida debe estar completamente relacionada con la falta cometida y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Por ejemplo;

- Pedir disculpas públicamente,
- Reponer artículos dañados, perdidos y/o robados,
- Realizar un acompañamiento en alguna actividad/tarea de la persona afectada,
- Entre otras de similar naturaleza.

### *26.14.2 Medidas formativas de SERVICIO COMUNITARIO.*

Las medidas formativas de servicio comunitario son acciones que benefician en su totalidad a la comunidad educativa que pueden realizarse individual o colectivamente. Para su aplicación debe establecerse un tiempo determinado y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Son ejemplo de medidas de servicio comunitario:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento,
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA,
- Confección de afiches o diarios murales sobre el tema,
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes,
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación,
- Entre otras de similar naturaleza.

### *26.14.3 Medidas formativas de ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS*

Las medidas formativas de alternativas para la resolución de conflictos serán consideradas la mediación escolar y el cambio de ambiente.

Procedimiento de mediación escolar: El establecimiento define como política interna que ante situaciones de conflicto prevalecerá un diálogo formativo – valórico e instancias de mediación escolar en búsqueda de la solución de la causa que originó el problema.

El equipo directivo, el cuerpo docente y los asistentes de la educación, orientan a los estudiantes a respetar las normas de convivencia escolar en beneficio de un ambiente escolar que permita el desarrollo del proceso educativo. En caso de existir acuerdo voluntario entre las partes, se procederá a suspender la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo en la cual las partes serán observadas y si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se da por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

NO es posible mediar ante conflictos de alumnos u otros, en los siguientes casos:

- Situaciones de asimetría de poder.
- Situaciones de violencia sistemáticas entre alumnos (Bull ying).
- Situaciones de vulneración de derechos y de infracción a la ley.
- Las discrepancias que se puedan presentar entre alumno(s), apoderados, profesor o funcionario deberán manifestarse siempre con respeto, tolerancia y serenidad.

- **Cambio de ambiente: a. Pedagógico (cambio de curso):** El establecimiento tiene la facultad de generar un cambio de ambiente pedagógico interno, siempre y cuando exista un curso paralelo en el mismo nivel o especialidad; a fin de posibilitar el desarrollo normal del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. Esta medida podrá tomarse ya sea por presentar una NEE Permanente o Transitorias, o por problemas de indisciplina.
- El procedimiento de cambio de ambiente está sujeto a la decisión del equipo directivo, quien pudiere consultar la opinión al cuerpo docente que realiza clases al estudiante. Esta medida podrá ser realizada una única vez al año.

- Se debe tener en cuenta que la aplicación de una medida formativa no reemplaza la aplicación de la normativa y medida correctiva, por lo que la aplicación de estos dos tipos de sanciones en conjunto queda a disposición de la autoridad educacional competente, evaluando atenuantes y agravantes del hecho.

- **Medida Pedagógica de Suspensión Interna:** En aquellos casos en que las conductas de los estudiantes no constituyan una afectación grave a la convivencia escolar, se podrá aplicar como medida pedagógica la suspensión interna. Esta se llevará a cabo en el taller de la especialidad de Construcciones Metálicas, bajo la supervisión de docentes o talleristas, durante los horarios disponibles del área técnico-profesional. El objetivo de esta medida es propiciar una instancia formativa y reflexiva, permitiendo al estudiante mantenerse vinculado al proceso educativo y desarrollar aprendizajes significativos a través del trabajo práctico supervisado.
- **Medida Reparatoria: Aplicación de Flexibilidad Curricular en Casos Excepcionales:** Como medida reparatoria y de protección, el establecimiento podrá implementar estrategias de flexibilización curricular cuando un estudiante represente un riesgo fundado para la seguridad o bienestar de la comunidad educativa, se encuentre bajo tratamientos médicos o psicológicos, o mantenga un historial de incumplimientos graves o reiterados de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), debidamente documentados.

  Esta flexibilidad curricular se evaluará caso a caso y podrá consistir en:
- Reducción parcial o total de la jornada escolar presencial.
- Asistencia únicamente a instancias evaluativas previamente programadas.
- Trabajo pedagógico guiado con apoyo de docentes en modalidad remota o diferenciada.
- Coordinación de un plan de apoyo pedagógico individual con seguimiento y evaluación periódica.

La medida será implementada con acuerdo del equipo directivo, la Unidad de Convivencia Escolar y el Programa de Integración Escolar (PIE), en los casos que corresponda, informando debidamente a la familia y registrando formalmente la decisión.

## 26.15 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Circular N° 482 establece orientaciones obligatorias para los establecimientos educacionales del país en materia de convivencia escolar, con el propósito de promover ambientes seguros, inclusivos y respetuosos de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta normativa establece que los Reglamentos Internos deben garantizar el principio del justo proceso, especialmente ante la aplicación de medidas disciplinarias, asegurando que los estudiantes tengan derecho a ser escuchados, a conocer los antecedentes del caso, a presentar descargos y a apelar las decisiones adoptadas. Asimismo, prohíbe expresamente toda sanción que implique discriminación arbitraria, trato humillante o vulneración de derechos fundamentales. En este marco, se enfatiza la responsabilidad de los equipos directivos y de convivencia escolar en la prevención de conflictos, la promoción del buen trato y el desarrollo de estrategias pedagógicas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, en el cual se contemplan líneas de acción que permiten el desarrollo de actividades institucionales orientadas a mejorar el clima escolar, y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. A su vez, se han diseñado planes que potencian el enfoque integral de educación, entre los que se destacan:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de afectividad, sexualidad y género
- Plan de apoyo a la inclusión d. Plan de formación ciudadana
- Plan de orientación vocacional Plan de abordaje y prevención del ausentismo escolar
- Plan de promoción del bienestar, deporte, cultura y vida saludable
- Plan Integral de Seguridad Escolar.

Junto a lo anterior, el establecimiento ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el cual se señala el proceso a seguir frente a situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de los y las estudiantes.

Este reglamento es revisado, modificado y/o actualizado con la participación de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos a través del Consejo Escolar, contemplando en los procedimientos y medidas pedagógicas para abordar los conflictos y situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

### *26.15.1 Del Encargado De Convivencia Escolar:*

El encargado de convivencia escolar del establecimiento cumple sus funciones en jornada completa, con 44 horas contratadas mediante vínculo laboral formal con el sostenedor, conforme a las disposiciones legales vigentes. Este cargo se enmarca en lo establecido por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

#### *26.15.1.1 Entre sus principales funciones se encuentran:*

- Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar acciones de prevención y promoción del buen trato.
- Activar y dar seguimiento a protocolos institucionales.
- Articular la labor de la dupla psicosocial, docentes y equipos directivos en materias de convivencia.
- Resguardar la aplicación del justo proceso en procedimientos disciplinarios; y capacitar a la comunidad educativa en temas vinculados a la resolución pacífica de conflictos, inclusión y derechos de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, debe registrar, evaluar y proponer medidas de mejora continua, garantizando el cumplimiento de los principios de respeto, participación y corresponsabilidad establecidos en el marco normativo vigente.

### *26.15.2 Equipo De Convivencia Escolar. El Equipo de convivencia escolar estará integrado por:*

- **Encargado /a de Convivencia Escolar**: Juan Carlos Soto
- **Asistente Social:** Blanca Ampuero
- **Psicóloga**: Verónica Cedeño
- **Inspector General**: Felipe Arévalo.
- **Coordinador/a PIE** Luisa Martínez P
- **Asistente Social**: Leslye Aburto.

Adicionalmente se podrá incluir a otro funcionario al equipo de convivencia escolar, de modo que su participación fortalezca la convivencia escolar y el logro de los objetivos estratégicos en formación y convivencia educativa.

### *26.15.3 Son funciones del equipo de convivencia escolar:*

- Elaborar un Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar
- Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa
- Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Sugerir e implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- Participar en la actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar.
- Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- Acoger y dar respuesta a las apelaciones de apoderados frente a sanciones impuestas por dirección. Esta respuesta mantiene un rol consultivo y no resolutivo.

Como normativa de funcionamiento del equipo de convivencia se ha establecido lo siguiente:

- El Equipo es presidido por el director(a) del Liceo quien delega esta función en el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- El acta de cada sesión queda archivada electrónicamente

- El equipo de convivencia sesionará en reuniones regulares cada mes en forma ordinaria, comenzando en marzo y finalizando en diciembre.
- Las sesiones son dirigidas por el Encargado /a Convivencia Escolar, quien puede convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de, a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- Al inicio del año escolar se establece un calendario de reuniones con las fechas y horarios.
- Los acuerdos, iniciativas y el Plan de gestión del Comité de Buena Convivencia, son difundidos por cada miembro del comité al estamento que representa en las instancias pertinentes.
- Semestralmente se informa a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

## 26.16 Consejo Escolar

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, cuenta con un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Los integrantes del Consejo Escolar son:

- **Director(a)**: Luisa Paola Martínez Pérez
- **Inspector general**: Felipe Arévalo Riffo.
- **Representante centro de padres**: Paula Colivoro
- **Representante centro de estudiantes**: Francisco Cárcamo Aguilante
- **Representante del cuerpo docente**: Cesar Vivar Ruiz
- **Representante de los asistentes de la educación**: Angelica Santana Runin
- **Jefe de UTP**: Oscar Meneses Uribe
- **El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrit**o. Camilo Elgueta.

### *26.16.1 Los principales objetivos del Consejo Escolar, en torno a la convivencia, son:*

- Promover el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
- Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de una sana convivencia escolar en el establecimiento.

El consejo escolar mantiene **un carácter informativo, consultivo y propositivo**. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. El consejo escolar, tendrá participación en:

- Proyecto educativo institucional
- Programación anual de actividades extracurriculares
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos
- Informes de gestión y cuentas públicas anuales.
- Elaboración y modificación del reglamento interno.

El consejo no tendrá intervenciones en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director, emitir los documentos que den cumplimiento a lo mencionado en los puntos anteriores.

El consejo escolar deberá sesionar al menos 4 veces en cada año. Mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses.

El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión, dentro los primeros tres meses desde el inicio del año escolar.

Será obligación del director convocar a la primera sesión del consejo, que tendrá carácter constitutivo para los efectos legales.

La citación a esta primera sesión que tendrá el carácter de constitutiva se informará mediante correo electrónico a todos los integrantes del Consejo Escolar.

La citación a las sesiones del Consejo Escolar, deberán realizarse a través de una comunicación escrita a todos los miembros la cual será entregada por la secretaria del establecimiento.

Se deberá garantizar y asegurar el debido procedimiento en la elección del docente y asistente de la educación que representarán a su estamento en el consejo escolar.

La Dirección del establecimiento deberá definir fechas de reunión las que se realizarán a lo menos 4 veces durante el año.

**26.17 De La Constitución Del Consejo Escolar.**

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un acta de constitución del Consejo Escolar y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento deberá remitir una copia del acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de Chiloé, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

**26.18 Consejo De Profesores**

El consejo de profesores es la instancia que tiene el establecimiento para poder identificar, analizar y sugerir posibles estrategias de intervención para estudiantes y cursos con problemas de convivencia. A su vez, el consejo docente tendrá la facultad de derivar, a través del docente o profesores jefes respectivo, los casos o cursos que requieran una intervención especializada de parte del Equipo de Convivencia Escolar.

El consejo docente sesionará al menos una vez al mes y cada vez que sea requerido. Será función del equipo directivo convocar y liderar este consejo docente. De forma habitual, el consejo docente sesionará los días miércoles de 17:15 a 19:15, siendo liderado la directora. El consejo docente podrá abordar los temas asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia, y cualquier otro tema que afecte significativamente el quehacer del establecimiento.

## 26.19 Consejo De Disciplina

El consejo de disciplina es instancia que tiene el establecimiento para revisar y analizar los antecedentes expuestos en las apelaciones que estudiantes y/o apoderados realicen a la Dirección del establecimiento frente a una medida disciplinaria.

El consejo de disciplina estará constituido por: Miembros permanentes.

- Directora
- Inspector general
- Encargado de Convivencia Escolar
- Profesor/a Jefe
- Jefe U.T.P
- Profesor de asignatura
- Funcionario invitado (excepcional)

Será función del consejo de disciplina el seguimiento periódico de la disciplina y convivencia de cada curso, así como el revisar las apelaciones de apoderados/estudiantes frente a medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes, revisar los antecedentes y entregar sugerencias a la Dirección sobre la apelación o sanción a aplicar al estudiante en cada caso expuesto. Para que este consejo de disciplina sesione es necesario la participación de al menos 2 miembros permanentes y 2 miembros no permanentes.

En el caso de sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sugerencias a dirección.

## 26.20 Resumen Plan De Gestión De La Convivencia Escolar 2025.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue se fundamenta en la Ley N° 20.536 y en la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), promoviendo un enfoque formativo, participativo e inclusivo para el desarrollo integral de la comunidad educativa. Su propósito es generar un entorno seguro y respetuoso, que favorezca el aprendizaje, el bienestar socioemocional y el sentido de pertenencia.

El plan se organiza en tres niveles de acción: promocional, focalizado e individual, abordando de forma sistemática la prevención, la intervención y el acompañamiento en situaciones que afectan la convivencia.

### *26.20.1 Objetivo General:*

Promover una cultura de sana convivencia, inclusión y participación democrática, basada en el respeto mutuo, la empatía, el diálogo y la salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### *26.20.2 Objetivos Específicos:*

- Fomentar relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la empatía.
- Promover la inclusión y valoración de la diversidad.
- Fortalecer la participación democrática y colaborativa en la vida escolar.
- Impulsar la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.

### *26.20.3 Principales acciones implementadas:*

- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Campañas artísticas por el buen trato y la inclusión.
- Actividades interculturales y de respeto por la diversidad.
- Formación en liderazgo y participación estudiantil.
- Espacios formales de diálogo y trabajo colaborativo.
- Mediación escolar y planes de apoyo individual ante conflictos reiterados.
- Articulación con redes externas (OPD, CESFAM, Senda Previene, etc.) para el resguardo del bienestar de estudiantes.
- Talleres para apoderados de estudiantes en situación de riesgo.

Todas las acciones están alineadas con los principios de la PNCE y son financiadas mediante programas SEP y caja chica del establecimiento, con evaluación permanente y registro en plataformas oficiales.

## 26.21 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue promueve la resolución pacífica y formativa de los conflictos escolares, a través de mecanismos colaborativos que fomenten el diálogo, la empatía y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa. Estos procedimientos buscan abordar las situaciones conflictivas no desde la sanción inmediata, sino

desde un enfoque pedagógico, reparador y preventivo, promoviendo relaciones respetuosas y ambientes de aprendizaje seguros.

### *26.21.1 Principios rectores*

Los procesos de gestión de conflictos se desarrollarán con base en los siguientes principios:

- **Justo proceso**: respeto al derecho a ser oído y a una resolución imparcial.
- **Confidencialidad**: resguardo de la información personal y sensible.
- **Voluntariedad y participación activa**: las partes involucradas son convocadas a participar en la resolución.
- **Restauración del daño: se propicia** la reparación del vínculo afectado o del entorno alterado.
- **No discriminación:** ningún estudiante será excluido del procedimiento por razones personales, sociales, culturales u otras.

## 26.22 Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos *(Según orientaciones de la Superintendencia de Educación y normativa vigente)*

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue adopta un enfoque formativo, restaurativo y colaborativo en la gestión de conflictos escolares, con el objetivo de prevenir la violencia, promover el respeto mutuo y garantizar entornos seguros y protectores para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. Este procedimiento busca transformar los conflictos en oportunidades de aprendizaje, promoviendo la participación activa, la reparación del daño y la responsabilidad compartida.

### *26.22.1 Detección y Registro*

- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede alertar sobre un conflicto o situación de alteración de la convivencia.
- El hecho se registra en la bitácora institucional o plataforma designada, detallando fecha, participantes, descripción, medidas inmediatas adoptadas y responsables.

### *26.22.2 Análisis Inicial*

- El Encargado/a de Convivencia Escolar, junto con el equipo directivo, docente jefe y/o equipo psicosocial, analiza el caso considerando:
    - La gravedad del conflicto (baja, media, alta).
    - La voluntad de las partes de participar en procesos colaborativos.
    - Factores emocionales, contextuales y relacionales involucrados.
    - El impacto en el entorno escolar.

### *26.22.3 Selección de Estrategias de Resolución Colaborativa*

Según el análisis, se podrá aplicar una o varias de las siguientes estrategias:

#### *26.22.3.1 Mediación Escolar*

Proceso confidencial y voluntario en que un tercero imparcial (adulto o estudiante capacitado) facilita el diálogo entre las partes para alcanzar acuerdos que permitan resolver el conflicto. Se puede aplicar en conflictos entre pares o entre estudiantes y adultos.

#### *26.22.3.2 Mediación entre Pares*

Estrategia preventiva y formativa que involucra a estudiantes previamente capacitados para actuar como mediadores en conflictos cotidianos entre sus compañeros, bajo supervisión del equipo de convivencia escolar.

#### *26.22.3.3 Arbitraje Pedagógico*

Mecanismo en que un docente o miembro del equipo directivo, actuando como árbitro imparcial, escucha a las partes y emite una resolución razonada, basada en criterios pedagógicos, de justicia y respeto al Reglamento Interno. Se utiliza cuando las partes no logran llegar a un acuerdo voluntario.

#### *26.22.3.4 Círculos Restaurativos*

Encuentros estructurados que reúnen a quienes participaron o fueron afectados por un conflicto, con el fin de compartir sus perspectivas, comprender el impacto del hecho, asumir

responsabilidades y co-construir acciones reparadoras. Se facilitan por un adulto capacitado en prácticas restaurativas.

#### *26.22.3.5 Consejería Psicosocial*

Acompañamiento personalizado a estudiantes involucrados, a cargo del equipo de convivencia escolar o psicosocial, que permita canalizar emociones, reflexionar sobre lo ocurrido y construir habilidades para la resolución futura de conflictos.

#### *26.22.3.6 Tutoría Formativa*

Asignación de un adulto significativo (docente, asistente de la educación u otro) que actúe como guía y referente positivo para estudiantes con dificultades reiteradas en su comportamiento o vinculación social, fomentando el sentido de pertenencia y el compromiso con la mejora personal.

### *26.22.4 Formalización de Acuerdos*

- Los acuerdos alcanzados en cualquiera de las estrategias serán registrados por escrito y firmados por las partes involucradas, sus apoderados (cuando corresponda) y el facilitador o responsable del proceso.
- Se establecerán plazos de revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los acuerdos.

### *26.22.5 Escalada Progresiva*

- Si el conflicto persiste o se agrava, se activarán mecanismos más estructurados (derivación a dirección, Consejo de Convivencia, medidas disciplinarias).
- En situaciones de alta complejidad o vulneración de derechos, se activarán los protocolos correspondientes y la derivación a instituciones externas (Carabineros, Fiscalía, OPD, SENDA, entre otros).

### *26.22.6 . Resguardo del Debido Proceso*

Durante todo el procedimiento, el establecimiento garantizará:

- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y tratados con dignidad.
- La confidencialidad de la información.
- La proporcionalidad en las medidas adoptadas.
- La posibilidad de apelar decisiones ante la Dirección.

### *26.22.7 Evaluación y Mejora Continua*

- Todos los procesos de gestión colaborativa de conflictos serán monitoreados y evaluados periódicamente por el Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para el abordaje pacífico, preventivo y pedagógico de los conflictos.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS
Acogida del conflicto
Conflicto informado o detectado por un miembro de la comunidad
Análisis inicial y registro
Entrevistas a las partes y registro del caso
Intervención formativa y restaurativa
Mediación o diálogo pedagógico y acuerdo de resolución
Seguimiento y cierre del conflicto
Verificación del cumplimiento y mejora de la convivencia

# 27 Protocolos De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa.

## 27.1 Fundamentación:

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

## 27.2 Objetivo Del Protocolo:

Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.

Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

## 27.3 Definiciones Para Considerar.

- **Maltrato infantil físico**: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico**: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Maltrato Escolar**: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

### 27.4 Glosario.

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

**E.E.:** Establecimiento Educacional.

**ECE**: Encargado de Convivencia Escolar.

**NNA**: niños, niñas y adolescentes.

**RIE**: Reglamento Interno Escolar.

# 28 Protocolos De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa.

| ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES. | | | |
|---|---|---|---|
| **Acciones** | **Contenido, Responsable** | **Plazos** | **Orientaciones** |
| 1. Dar cuenta de los hechos. | Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.<br>Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.<br>Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE. |
| 2. Registro de la denuncia. | El Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos. | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos. | El ECE debe:<br>Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa.<br>Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.<br>Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.<br>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.<br>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos. |
| 3.Evaluación/a adopción de medidas urgentes. | El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. | Hasta medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados. |

| | | |
|---|---|---|
| La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos. | Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:<br>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.<br>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.<br>Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite.<br>Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.<br><br>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados. |
| Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.<br><br>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. |
| 4.Solicitud de Investigación. | La Dirección del establecimiento educacional, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:<br>Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.<br><br>De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. .<br><br>Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y | 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento. | En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes.<br>Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.<br>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apoderados de los estudiantes involucrados. | | |
| 5.Solución Pacífica de Conflictos. | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación. | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento. |

**Etapa 2: Recopilación De Antecedentes De Los Hechos.**

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Investigación | Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:<br>Medidas Ordinarias:<br>Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones<br>. Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.<br>Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.<br>Medidas Extraordinarias:<br>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.<br>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, | 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación. | Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.<br>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.<br>Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.<br>Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.<br>Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma. |

**Etapa 2: Recopilación De Antecedentes De Los Hechos.**

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| | videos etc., que sean atingentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. | | |

**Etapa 3: Informe De Cierre.**

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Informe y cierre. | El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:<br>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.<br>Emitir un informe de cierre.<br>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. | 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. | El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:<br>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.<br>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.<br>Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.<br>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.<br>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe. |

**Etapa 4**

| Acciones | Contenido y Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1.Decisión del Equipo Directivo. | Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE. Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, | 02 días hábiles desde que se recepción el informe. | Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según lo establecido en el RIE.<br>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno. | | |

**Etapa 5: Seguimiento**

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Seguimiento | El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección.<br>Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |

# PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## 1. DAR CUENTA DE LOS HECHOS

QUIEN SUFRA, PRESENCIE Ó TOME CONOCIMIENTO DE CUAI QUIER ME DIO DEBE DENUNCIAR INMEDIATAMENTE O

## 2. EVALUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

SI REVISTE CARACTERISTICAS DE GRAVEDAD DEBE TOMAR MEDIDAS T IVD AS INMEDIATAS

## 3. SOLICITUD DE INVESTIGACICÓN

DIRECCIÓN EVALÚA INICÍO DE INVES TIGACION AL DÍA SIG LIENTE Y LUEGO DESIGNAR RESPONSABLE Y PLAZO

## 4. SEGUIMÍENTO

ECE DEBERÁ HACER UN SEGUI MMENTO EN 21 DÍAS EXTENSIBLE-10 DI FAS MAS

## 5. SEGUIMIENTO

.

## 28.1 Protocolo Maltrato Adulto A Estudiante

### *28.1.1 Etapa 1: Recepción De La Denuncia Y Adopción De Medidas Urgentes.*

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1.Dar cuenta de los hechos. | Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA.<br>Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE. |
| 2. Registro de la denuncia. | El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos. | El ECE debe:<br>Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. |

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| | | | Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.<br>Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.<br>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.<br>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos. |
| 3. Evaluación/a adopción de medidas urgentes. | El adulto que presencie una situación de este tipo que revista gravedad (lesiones u otras), activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos. | Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RICE. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos. | Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento. Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso. **Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.** Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. Otras previamente reguladas en el RICE. |

| | | |
|---|---|---|
| | | En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados. |
| Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. |
| Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes. | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.<br><br>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia. | Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.<br>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados. |
| 4.Solicitud de Investigación | La Dirección del Liceo una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá: Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al ECE o al funcionario que para tales efectos determine. | 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento. | En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.<br><br>Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados. | | Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse. |
| 5.Solución Pacífica de Conflictos. | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación. | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo. |

### *28.1.2 Etapa 2: Recopilación De Antecedentes De Los Hechos.*

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Investigación | Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:<br>**Medidas Ordinarias:**<br>Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.<br>Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.<br>Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.<br>M**edidas Extraordinarias**:<br>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.<br>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.<br>Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. | 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación. | Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.<br>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.<br>Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.<br>Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.<br>Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma. |

### *28.1.3 Etapa 3: Informe De Cierre.*

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1.Informe y cierre. | El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:<br>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.<br>Emitir un informe de cierre.<br>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. | 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. | El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:<br>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.<br>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.<br>Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.<br>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe. |

### *28.1.4 Etapa 4: Decisión Del Equipo Directivo.*

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1.Decisióndel Equipo Directivo. | Una vez recepcionadas el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:<br>Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.<br>Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.<br><br>Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la | 02 días hábiles desde que se recepción el informe. | Medidas a adoptar con los alumnos.<br>Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.<br>Medidas a adoptar con el adulto agresor.<br>Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RICE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar:<br>Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.<br>Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.<br>Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de |

| | | |
|---|---|---|
| | investigación y comunicarles las medidas adoptadas.<br><br>Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE. | manejar control de impulsos o control de la ira.<br>Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido. |

### *28.1.5 Etapa 5: Seguimiento.*

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| | El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |

# PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE

## ETAPA 1: RECEPCÍON DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

### 1. Dar cuenta de loechos

Quíen sufra, presencie o tomé conocimiento que se puede denunciario.

### 2. Registro de la denuncia.

El Encargado de dar euo escritin investigación en miéno 1 hibs maximo tres lausia

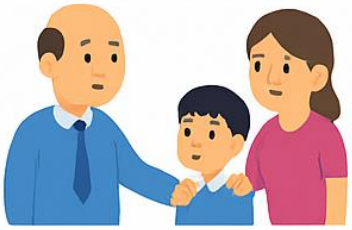
### 3. Evaluación/adopción de medidas urgentes

Duede requeci póe medidas para prèteger los PEri horas.

### 4. Solicitud de investigación

Puede recilitar invèstiga arción 1 habis

### 5. Solución pacifica de conflictos



De cóm informa pradree s qùi- no 1 hbis

### 5. Solución pacifica de conflictos

Encargado de designado perso ofrecé escritin

### *28.1.6 Protocolo Maltrato Estudiante A adulto.*

#### *28.1.6.1 Etapa 1: Recepción De La Denuncia Y Adopción De Medidas Urgentes.*

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Dar cuenta de los hechos. | Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo. | Diez Minutos desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. | Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto. |
| 2. Registro de la denuncia. | Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos. | El ECE debe:<br>Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.<br>Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA.<br>Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.<br>Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá |

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| | | | informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.<br>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.<br>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos. |
| 3.Evaluación/adopción de medidas urgentes. | El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano. | Diez Minutos desde que toma conocimiento de los hechos. | Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados.<br>Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.<br>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. | 10 minutos desde que toma conocimiento de los hechos.<br><br>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. | Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA:<br>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.<br>Proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del E.E.<br>Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.<br>Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como CESFAM, Hospital.<br>Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E.<br>Otras previamente reguladas en el RICE.<br>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.<br>Alumno mayor de 14 años.<br>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que |

| | |
|---|---|
| | cometan, por lo tanto, son imputables.<br>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, , en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.<br>Si **es menor de 14 años,** al no ser imputable de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.<br>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | La Dirección del establecimiento educacional, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:<br>Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.<br>De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.<br>Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.<br>Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir. | | En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos<br>Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.<br><br>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo, pudiendo este prorrogarse. |
| 4.Solicitud De Investigación | | 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.Solución Pacífica de Conflictos. | El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. | 1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación. | En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos. |

**Etapa 2: Recopilación De Antecedentes De Los Hechos.**

| Acciones | Contenido Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Investigación | Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:<br>Medidas Ordinarias:<br>Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.<br>Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.<br>Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.<br>Medidas Extraordinarias: | 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación. | Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.<br>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.<br>Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver |

| | | |
|---|---|---|
| | Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.<br>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingente a los hechos, pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de disciplina u otro | a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.<br>Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.<br>Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la investigación. |

**Etapa 3: Informe De Cierre.**

| Acciones | Contenido Su responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Informe y cierre. | El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:<br>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.<br>Emitir un informe de cierre.<br>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. | 02 días hábiles desde que finalizó el plazo dela investigación. | El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:<br>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.<br>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.<br>Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben se tendientes a reparar el daño |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | causado y a promover la buena convivencia escolar.<br>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.<br>El encargado de la investigación siempre<br>puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe. |

**Etapa 4: Decisión Del Equipo Directivo.**

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Decisión del Equipo Directivo. | Una vez recepcionadas el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:<br>Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RICE.<br>Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.<br>Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado | 02 días hábiles desde que se recepción el informe. | Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RICE.<br>***Medidas disciplinarias aplicables:***<br><br>**Suspensión inmediata del estudiante**, entre 3 a 5 días hábiles, como medida preventiva mientras se recaban los antecedentes.<br><br>**Amonestación escrita en hoja de vida** e informe a Inspectoría |

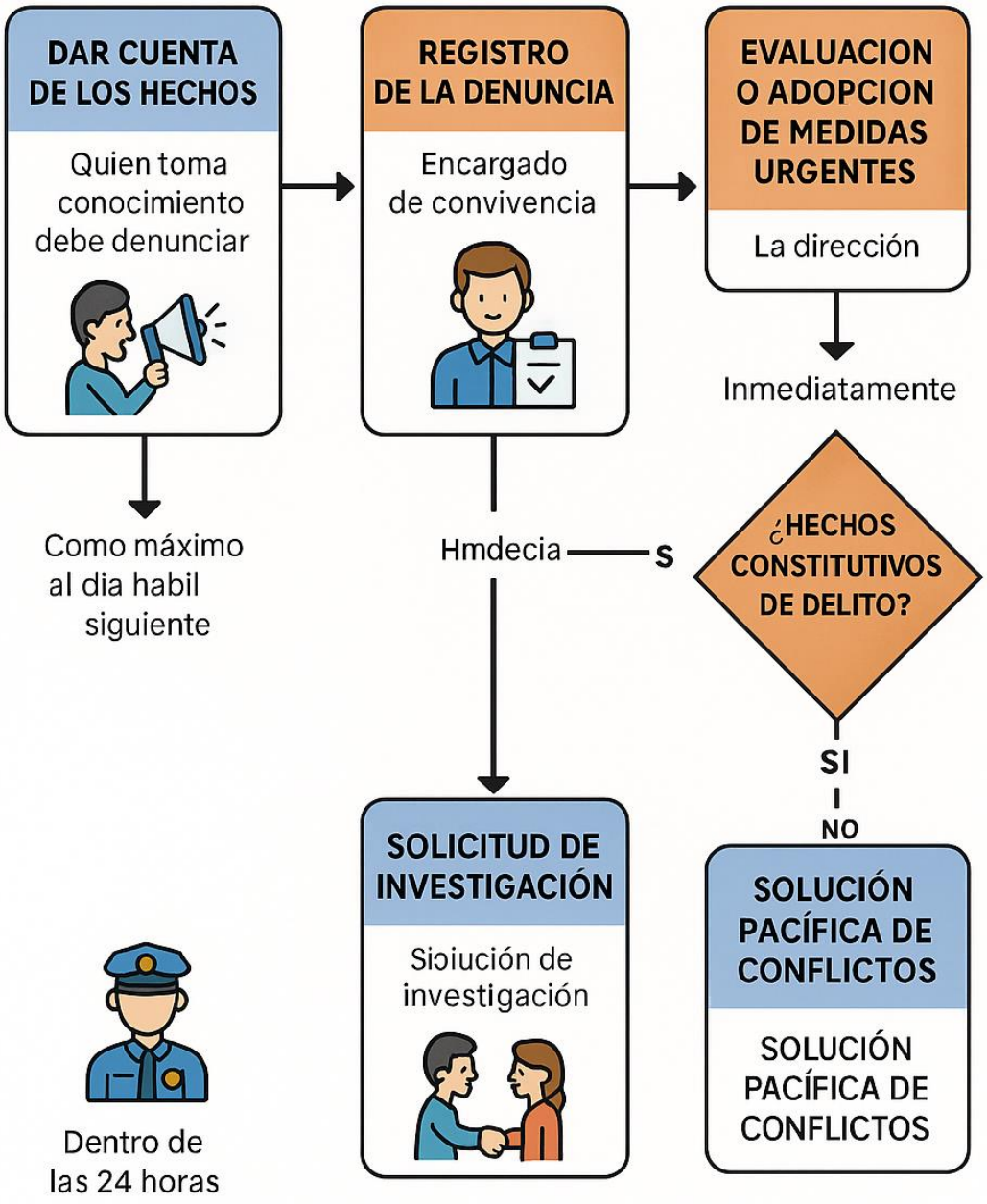
| | |
|---|---|
| final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE. | General y Equipo de Convivencia Escolar.<br><br>**Condicionalidad de matrícula para el año escolar en curso o siguiente**, según la evaluación de la gravedad del hecho.<br><br>**Derivación a Aula Segura**, en caso de que la agresión haya provocado lesiones físicas o constituya amenaza grave.<br><br>**Citación al apoderado** y elaboración de compromiso de mejora conductual con intervención obligatoria del equipo psicosocial.<br><br>**Derivación a orientación o intervención psicosocial** con registro formal.<br><br>En casos de alta gravedad o reiteración, se evaluará la **cancelación de matrícula**, conforme al debido proceso. |

**ETAPA 5: Seguimiento.**

| Acciones | Contenido<br>Responsable | Plazos | Orientaciones |
|---|---|---|---|
| | El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. | 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más. | Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. |

# PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO

## ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES



# 29 Regulaciones Referidas A La Existencia Y Funcionamiento De Instancias De Participación Y Los Mecanismos De Coordinación, Entre Estas Y Los Establecimientos.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, los establecimientos educacionales deben garantizar la existencia, funcionamiento activo y coordinación efectiva de las instancias de participación de la comunidad educativa, fortaleciendo con ello la corresponsabilidad en la gestión institucional y la convivencia escolar. A continuación, se detallan las principales instancias reconocidas por la normativa y sus funciones específicas:

**Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPA):**

Es una organización voluntaria y representativa de los apoderados del establecimiento. Su función principal es colaborar activamente con la gestión institucional, fomentar la participación de las familias en el proceso educativo y canalizar las inquietudes y propuestas de los apoderados. Debe contar con un reglamento interno, sesiones periódicas y mecanismos de coordinación con la dirección, el encargado de convivencia escolar y otras instancias como el Consejo Escolar.

## 29.1 Centro de Estudiantes o Centro de Alumnos (CEAL):

Es la organización representativa del alumnado. Su propósito es promover el ejercicio de la ciudadanía escolar, el liderazgo estudiantil, la formación valórica y el compromiso con la comunidad. Debe elegirse democráticamente y tener representación en el Consejo Escolar. Su coordinación con la dirección y el equipo de convivencia escolar es esencial para canalizar propuestas y participar en la elaboración de normas de convivencia.

## 29.2 Comité de la Sana Convivencia Escolar:

Instancia colegiada conformada por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, cuya función es diseñar, implementar, monitorear y evaluar las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Coordina sus labores con el encargado de convivencia escolar y debe sesionar regularmente para analizar el clima escolar, proponer mejoras y prevenir situaciones de conflicto.

### 29.3 Consejo Escolar:

Órgano consultivo y propositivo obligatorio en establecimientos municipales, subvencionados y particulares pagados que reciben aportes del Estado. Está compuesto por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. Su función es deliberar sobre aspectos relevantes de la gestión pedagógica, convivencia escolar, recursos y proyectos institucionales. Debe ser convocado regularmente por la dirección y sus acuerdos deben quedar en acta.

### 29.4 Consejo de Profesores:

Instancia técnica y pedagógica integrada por todos los docentes del establecimiento. Su objetivo es coordinar, reflexionar y tomar decisiones colectivas sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación, planificación curricular y medidas de acompañamiento a estudiantes. También participa en la revisión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 29.5 Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Regido por la normativa laboral, este comité es obligatorio en establecimientos con más de 25 trabajadores. Está compuesto de manera paritaria por representantes del empleador y de los trabajadores. Su función es velar por la seguridad, prevenir accidentes y enfermedades laborales, y coordinar medidas de resguardo para toda la comunidad educativa. Su plan de trabajo debe alinearse con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

.

### 29.6 Comité de Seguridad Escolar:

Es la instancia responsable de planificar, ejecutar y evaluar acciones preventivas y de respuesta frente a situaciones de emergencia. Debe estar integrado por directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Trabaja en conjunto con la comunidad y con organismos externos como SENAPRED o Bomberos. Este comité se articula con el Comité Paritario y el Encargado del PISE.

***29.6.1*** *Mecanismos de Coordinación:*

Todas estas instancias deben tener canales formales de comunicación y coordinación con la Dirección del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, y entre sí. Deben mantener actas de reunión, planes de trabajo, cronogramas de sesiones y asegurar la participación democrática de sus integrantes. Asimismo, sus decisiones y propuestas deben considerarse en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), cuando corresponda.

# 30 Aprobación, Modificaciones, Actualización Del Reglamento Interno.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue es un instrumento institucional fundamental, cuya vigencia, validez y legitimidad dependen de un proceso transparente, participativo y formal de aprobación, revisión periódica y actualización.

## 30.1 Aprobación Inicial

El RICE ha sido elaborado conforme al marco normativo vigente, especialmente lo señalado en la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar y la Circular Exenta N° 482. Su aprobación fue realizada en sesión formal del Consejo Escolar, con participación y conocimiento de todas las instancias de la comunidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

La aprobación fue registrada mediante acta firmada por los miembros del Consejo Escolar, y publicada para conocimiento de toda la comunidad educativa a través de medios formales (tablero institucional, página web del establecimiento, , y disponible en inspectoría general).

## 30.2 Revisión y Actualización

El RICE será revisado y actualizado de forma anual o cada vez que existan modificaciones legales, normativas o situaciones emergentes que lo justifiquen. El proceso de actualización será liderado por el Equipo de Gestión, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Dicha actualización incluirá instancias de consulta y participación a los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo una construcción colectiva y representativa del reglamento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### *30.2.1 Participación de la Comunidad Educativa*

La modificación del Reglamento se sustentará en procesos participativos que garanticen la representatividad de todos los estamentos, a través de las siguientes instancias:

- **Entrevistas individuales**
  Realizadas a representantes clave (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados) para recoger percepciones, experiencias y propuestas de mejora al reglamento vigente.
- **Focus Group**
  Encuentros grupales estructurados que permiten el diálogo reflexivo y colaborativo entre miembros de un mismo estamento (por ejemplo: estudiantes de enseñanza media, docentes por departamento, apoderados delegados de curso), facilitados por el encargado/a de convivencia o un profesional del equipo psicosocial.
- **Encuestas o instrumentos de consulta masiva**
  Aplicación de encuestas anónimas (presenciales o digitales) para recoger opiniones y sugerencias sobre temas específicos del reglamento, incluyendo mecanismos de resolución de conflictos, medidas disciplinarias, normas de aula, entre otros.
- **Asambleas o Consejos Escolares**
  Las propuestas de modificación se presentarán para su análisis y validación en instancias como el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, reuniones de apoderados o jornadas de reflexión estudiantil.

## 30.3 Modificaciones Parciales o Extraordinarias

Las modificaciones extraordinarias o parciales al RICE podrán ser efectuadas durante el año escolar, siempre que respondan a:

### 30.4 Cambios legales o normativos de carácter obligatorio.

Recomendaciones emanadas de la Superintendencia de Educación o el Ministerio de Educación.

Situaciones emergentes que afecten la convivencia escolar y que ameriten una respuesta reglamentaria inmediata.

Estas modificaciones deberán ser informadas al Consejo Escolar y quedar registradas por escrito, indicando la fecha y fundamento de los cambios. Asimismo, se asegurará su difusión oficial a todos los integrantes de la comunidad educativa.

### 30.5 Registro y Publicación

Toda versión actualizada del RICE será protocolizada y archivada por la Dirección del establecimiento, quien velará por su vigencia y cumplimiento. Además, se garantizará que los apoderados y estudiantes cuenten con acceso efectivo al documento, ya sea mediante formato impreso o digital, resguardando así el principio de transparencia y el derecho a la información.

### 30.6 Difusión Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar (RICE)

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue será difundido de manera clara, oportuna, accesible y permanente a toda la comunidad educativa, garantizando su conocimiento efectivo por parte de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás actores escolares.

#### *30.6.1 Medios y Oportunidades de Difusión*

Para asegurar una adecuada difusión, se establece que:

El RICE será entregado a cada apoderado y estudiante al momento de la matrícula, mediante un documento digital con código QR que redirige al archivo oficial del reglamento. Junto a esta entrega, se solicitará firma de recepción por parte del apoderado y estudiante, dejando constancia de su conocimiento.

El documento se encontrará disponible en todo momento en la página web oficial del liceo, en un apartado de acceso libre bajo el nombre “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”.

Será presentado y explicado en las primeras reuniones de apoderados del año escolar, incluyendo un resumen de las normas más relevantes, los protocolos de actuación, el debido proceso y los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad.

Se difundirá en los consejos de curso y asambleas estudiantiles, a través del trabajo del equipo de convivencia escolar y los profesores jefes, con el objetivo de asegurar que los estudiantes comprendan su contenido.

Será abordado y retroalimentado en las instancias de participación formal del establecimiento, tales como el Consejo Escolar, Comité de Sana Convivencia, Comité de Seguridad Escolar, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados.

#### *30.6.1.1 Enfoque Formativo y Accesible*

La difusión del RICE contempla un enfoque formativo, inclusivo y respetuoso de la diversidad. Se utilizarán mecanismos de presentación accesibles para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y se favorecerá el lenguaje claro, evitando tecnicismos, para garantizar su comprensión por toda la comunidad.

### *30.6.2 Registro de Difusión*

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, mantendrá un registro formal de los procesos de difusión, con actas de entrega, firma de recepción y evidencia de las instancias en que se ha socializado el documento. Este registro será parte del expediente institucional del liceo.

## 30.7 .-Entrada En Vigencia Del Rice

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en conformidad con lo dispuesto en la Circular Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación, entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación formal por parte del Consejo Escolar, instancia de carácter representativa que cuenta con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

La aprobación se registra mediante acta debidamente firmada por los integrantes del Consejo Escolar, y el documento entra en aplicación desde ese momento, sin perjuicio de su difusión obligatoria previa y posterior a toda la comunidad educativa.

Asimismo, se deja constancia de que la vigencia del presente reglamento se mantendrá hasta que una nueva versión sea oficialmente modificada, reemplazada o actualizada, según los procedimientos establecidos por la normativa vigente y el propio RICE.

Toda versión aprobada será difundida de forma íntegra y oportuna mediante los canales oficiales del establecimiento: página web institucional, entrega digital durante el proceso de matrícula mediante código QR, reuniones de apoderados, consejos de curso y demás instancias de participación definidas por el establecimiento.

La entrada en vigencia del RICE compromete a todos los miembros de la comunidad educativa, quienes deben velar por su cumplimiento, resguardo de los derechos, ejercicio de los deberes, y aplicación de los protocolos establecidos en favor de una convivencia escolar armónica, inclusiva y respetuosa.

# 31 Protocolo Que Garantiza El Derecho A La Identidad De Género De Niñas, Niños Y Estudiantes En El Ámbito Educacional.

## 31.1 Marco Legal

- Este protocolo se sustenta en las siguientes disposiciones legales y normativas:
- Ley General de Educación N°20.370 (2009).
- Ley N°20.609 sobre Medidas contra la Discriminación (2012).
- Ley de Inclusión Escolar N°20.845 (2015).
- Ley N°21.369 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2021).
- Circular N°768 (2017) y Circular N°812 (2021) de la Superintendencia de Educación.
- Circular N°707 (2022) sobre no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

## 31.2 Objetivo General

Garantizar el respeto, reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de todas las niñas, niños y estudiantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, asegurando su inclusión, no discriminación, bienestar y pleno desarrollo en el contexto educativo.

## 31.3 Objetivos Específicos

Promover una cultura escolar respetuosa de la diversidad y libre de cualquier forma de discriminación por razones de identidad o expresión de género.

Establecer mecanismos claros para la atención y acompañamiento de estudiantes trans y de género diverso.

Orientar al personal del establecimiento en la aplicación de criterios y medidas de inclusión y protección

### 31.4 Definiciones

- **Identidad de género**: Vivencia interna e individual del género, que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras expresiones de género (vestimenta, modos de hablar, etc.).
- **Expresión de género**: Manifestación externa de la identidad de género a través de actitudes, vestimenta, comportamiento y apariencia.
- **Nombre social:** Nombre por el cual la persona se identifica, que puede ser diferente al nombre legal.
- **Estudiantes trans**: Personas cuya identidad o expresión de género difiere del sexo asignado al nacer.

### 31.5 Principios Rectores

- Interés superior del niño/a/adolescente.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Confidencialidad y respeto de la privacidad.
- Participación activa de la o el estudiante.

### 31.6 Identificación.

Situaciones que activaran el uso del protocolo, cuando el/la estudiante o un miembro de su grupo familiar solicite acompañamiento para el proceso de transición de identidad de género de NNA a un miembro del establecimiento.

## 31.7 Plan de Acción.

| Proceder | Descripción | Responsables | Plazos |
|---|---|---|---|
| Solicitud de entrevista | El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. | Padre, madre, tutor responsable o estudiante | Cualquier momento durante el año escolar. |
| Entrevista | A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la | Encargada de Convivencia, Coordinador de Curso, Padre, | Previa Coordinación. |

| | | |
|---|---|---|
| | identidad de género deben presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Los acuerdos deberán quedar registrados en acta y con la firma de todos los participantes. | Madre y/o Tutor Legal y estudiante |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acuerdos y coordinación | Una vez establecidos los pasos a seguir, se citará a los padres y/o tutor legal a una reunión donde se compartirán las sugerencias establecidas por el Equipo de Convivencia, y los pasos a seguir para su implementación, tanto en las medidas de apoyo como acompañamiento. Las medidas de apoyo deberán referirse. contar con:<br>Apoyo al NNA y su familia<br>Orientación a la comunidad educativa<br>Uso del nombre social en todos los espacios educativos, Uso del nombre legal en documentos oficiales<br>Presentación personal<br>Utilización de servicios higiénicos<br>Derechos y deberes del/la estudiante. El estudiante debe dejar manifiesto su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. | Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador de curso, Dupla Psicosocial, padre, madre y/o tutor legal y estudiante. | En un plazo no mayor a 10 días hábiles |
| Seguimiento | Se realizará un seguimiento del estudiante y su familia, para asegurar el cumplimiento de las medidas de apoyo. | Director/a, Encargada año lectivo. de Convivencia, Coordinador de Curso, Dupla Psicosocial. | Hasta termino de año e lectivo |

### *31.7.1 Resolución de diferencias:*

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la a la unidad de convivencia y apoyo psicosocial del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé para mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su/s padre/s y/o apoderado/s/.

### *31.7.2 Cumplimiento de obligaciones:*

Directivos, docentes, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans,teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

### *31.7.3 Uso de nombre social:*

Aquellos estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar el uso de su nombre social sin la autorización de los padres, madres o tutores legales, respaldados por la Circular N° 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, que “garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.

# PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO

## IDENTIFICACION

La estudiante ó un familiar solicita acompahammento para el praceso de transi-ciõn de identidad de género

## SOLICITUD DE ENTREVISTA

El padre. madre, tutur/al ogal o la estudiante mayor de in anos solicita una entravista con el establecimiento

## ENTREVISTA

Asisten la estudiante o estu-diante y su familia, se presen-tan antecedentes de respaldo y se acuerdan médidas

## ACUERDOS Y COORDINACIÓN

- Apoyo y la NNA y su fámilia
- Uso del nombre social en espaciós educativos
- Orientacion a la comunidad educativa
- Utilización de servicios higienicos
- Dérechos y deberes del/ la estudianté

## ACUERDOS Y COORDINACIÓN

- Apoyo y la NNA **y su familia**
- Uso del nombre social en espacios educativos
- Orientación a la **comunidad** edúcativa
- Utrlización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

## USO DE NOMBRE SOCIAL

Estudiantes mayores de 14 anos pue-den isolicitado sin autorizacion de los padres, madrés o tutorés legales

## RESOLUCIÓN DE DIFERÉNCIAS

Ante discrepánciás solicitar mediación al Servicio Local de Educacion Publica

## CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Respetar todos los derechos de los ninos, ninos y estudiantes trans

# 32 Protocolo Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista.

## 32.1 Marco legal

- Ley General de Educación N°20.370, de 2009;
- Ley sobre No Discriminación N20.609, de 2012);
- Ley de Inclusión N°20.845, de 2015;
- Ley sobre Garantías de la Niñez y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia N°21.369, de 2021;
- Circular que garantiza el derecho de estudiantes trans N°768, de 2017,
- de la Superintendencia de Educación actualizada en la Circular que garantiza el Derecho a Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes Trans N°812, de 2021;
- la Circular sobre Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo N°707, de 2022.

## 32.2 Objetivo del Protocolo

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje

incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

## 32.3 Definiciones.

- Para los efectos de la referida ley, se entiende por **persona con trastorno del espectro autista, o persona autista,** a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

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

- **Acompañamiento emocional:** Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

  Este acompañamiento tiene dos ejes:
  - Eje preventivo
  - Eje reactivo o de respuesta

### *32.3.1 Alcance*

Todos los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, Con o sin diagnostico TEA.

- Estudiantes con condición del espectro autista
- Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

## 32.4 Protocolo De Acción En Casos De Desregulación Conductual Y Emocional De Estudiantes (DEC) Sin Condición TEA

| | |
|---|---|
| **Objetivos** | Dar a conocer orientaciones y acciones en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento.<br>Entregar los lineamientos necesarios, dentro del quehacer educativo, respecto a medidas de prevención e intervención para una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) |
| Definiciones: | Desregulación conductual y emocional "reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (nnaj) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"<br>Medidas preventivas: acciones destinadas a prevenir que un riesgo se materialice, se observan generalmente, desde un análisis del riesgo, reconociendo señales previas y actuando de acuerdo a ellas.<br>Medidas de intervención: entendemos por medidas de intervención, como un conjunto de acciones, y/o actividades, que se realizarán con el fin de eliminar o mitigar una conducta de riesgo.<br>Contención emocional: brindar apoyo emocional al nnaj a través del acompañamiento del adulto a cargo, ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y de las orientaciones para solucionar problemas.<br>Contención ambiental: conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, tendientes a modificar el espacio físico en donde ocurre |

| | |
|---|---|
| | la situación de desregulación, con el fin de que no se haga daño a si mismo/a u a otros y/o cambiar el foco de conflicto.<br>Contención física: se denomina así, al uso de medidas físicas para la reducción y/o restricción del movimiento, en la que el nnaj permanecerá sin auto agredirse y/o agredir a terceros, mientras trascurre la crisis de agresividad. (esta medida no es posible de realizar por miembros de esta comunidad educativa, dado que se requiere una serie de requisitos de capacitación y dotación que no contamos en la escuela) |
| Medidas de intervención frente a DEC que no escalan a mayores | Frente al inicio de una situación de desborde, en la cual, no se ha logrado aminorar con las medidas de prevención antes señaladas, el/la docente o adulto/a responsable que se encuentra con el estudiante debe: Cambiar el foco de atención del/la estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a una desregulación mayor.<br>Cuidar la proximidad con el/la estudiante y eventos estresores como ruidos u otros.<br>Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar, como adaptar el material de trabajo o la actividad a las necesidades que esté expresando en el minuto.<br>De tener éxito, ayudar al estudiante a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros/as y profesores/as. |
| Estrategias de intervención en DEC graves. | Al ocurrir la desregulación en el interior de la sala de clases, comedor u otro espacio interior, se deberá sacar al resto de los/las estudiantes presentes, dejándolos/as al cuidado de asistente de sala u otro profesional de la Escuela, asimismo se deberá sacar cualquier elemento con el que el niño o niña pueda auto agredirse o lanzar, debiendo de manera inmediata, llamar al resto de los responsables<br>Cuando la desregulación ocurre en el recreo o espacios exteriores, se deberá de manera inmediata, entrar al resto de los y las estudiantes de la Escuela a sus salas quedando a cargo las personas responsables. |

De no lograr que el estudiante vuelva a su estado inicial, se aplicarán las siguientes medidas:

La directora y/o el inspector (si no se encuentra esta) llamará a su apoderado o tutor/a para que asista de manera inmediata al liceo, con el fin apoyar las acciones correspondientes a este Protocolo, asimismo se llamará inmediatamente al cuadrante de Carabineros y CESFAM, quiénes deberán evaluar la situación y tomar las medidas de apoyo necesarias. (si es necesario serán ellos/as quienes podrán realizar la contención física)

Junto con ello la profesora, profesor o personal que está a cargo del estudiante comenzará a realizar la contención emocional.

Si no se logran resultados o si es necesario, de manera paralela, se realizará la contención ambiental con el apoyo del inspector y directora.

Si se observa que esta desregulación está provocando daños a la integridad física del propio estudiante o de otro niño o miembro de la comunidad educativa, se procederá de manera inmediata a la protección a través de la separación del niño/a u otro miembro de la Comunidad Escolar, agredido y agresor por parte del inspector, con apoyo de otro funcionario/a del establecimiento. En el caso que el apoderado se encuentre en el establecimiento al momento de la situación de desregulación y decida retirar al estudiante y no llamar a carabineros o al SAMU, manifestando hacerse cargo de las posibles consecuencias, se le autorizará, previa firma del cuaderno de entrada y salida del estudiante, dejando en observaciones que el apoderado decidió retirarlo frente a la DEC.

En caso de que él o la estudiante se haga daño o se accidente en un proceso de desregulación, y que sea necesario su trasladado al servicio de salud, se seguirá el Protocolo de Accidente Escolar presente en el RICE. Cuando él o la estudiante se haya retirado del liceo , se deberá de manera inmediata, abordar la situación vivida con

| | |
|---|---|
| | el resto de los y las compañeras y Comunidad Escolar, con el fin de apoyarlos/as emocionalmente y ayudarlos/as a comprender lo sucedido.<br>Respecto a las sanciones y medidas pedagógicas se deberá aplicar las expuestas en el RICE, según la gravedad de la situación observada<br>Posterior a esta situación de desregulación grave, se citará al/la apoderado o tutor, al momento de reintegrase el/la estudiante con el fin de tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo.<br>En caso que él o la estudiante esté con apoyo de médico psiquiatra o neurólogo, el liceo enviará un informe descriptivo al especialista tratante, relatando el o los episodios sucedidos y solicitando información, sugerencias o indicaciones, para el positivo manejo del estudiante.<br>El estudiante, deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo del establecimiento, quien tendrá contacto con el especialista tratante para manejar las estrategias a seguir en el Establecimiento (en caso de que el estudiante se encuentre con apoyo externo de especialistas). |
| Responsables: | Si el origen tiene una base de índole psiquiátrica como trauma complejo y/o trastornos graves de la conducta, los y las responsables del abordaje al interior de la escuela serán profesor/a jefe, inspector y directora.<br>Si el origen de la desregulación tiene una base psicológica, emocional cultural, social etc. Los/las responsables del abordaje al interior de la escuela serán profesor jefe, encargada de convivencia, inspector y directora.<br>Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el y/o la adulto/a responsable que se encuentre en ese |

| | |
|---|---|
| | minuto junto al/la estudiante, debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia, hacer lo necesario para ayudar al/la estudiante a volver a su estado inicial, informar a los otros/as responsables con el fin de activar el protocolo y tomar las acciones necesarias en resguardo del/la estudiante y bienestar del resto de sus compañeros/as en caso de que sea necesario. |
| Medidas finales | En el caso de que las situaciones de desregulación conductual y emocional se reiteren por más de tres veces en dos semanas, y presente agresiones físicas a si mismo y a otros miembros de la comunidad educativa el estudiante no podrá asistir al liceo hasta que el apoderado lo lleve con su médico tratante, quién visará a través de informe médico con recomendaciones, el reingreso seguro del estudiante a clases.<br>En el caso que la DEC continúe a pesar de la medida anterior, se entrevistará al apoderado con el fin de determinar otras formas de apoyo escolar, como:<br>Asistencia permanente con el apoyo de su apoderado.<br>Reducción de jornada.<br>En caso que todas las medidas anteriores no den resultados positivos, y continúen las situaciones de desregulación grave al interior del liceo, provocando un daño sustancial al mismo/a estudiante y/o al resto de los y las integrantes de la Comunidad Escolar, el Equipo de Gestión, en consulta al Consejo Escolar, y Consejo de profesores, tomará la decisión de oficiar a la Superintendencia de Educación con el fin de que instruya al liceo respecto a qué medidas tomar con el fin de resguardar la seguridad de los miembros de la Comunidad educativa. Durante el periodo de espera de la respuesta de la Superintendencia el o la estudiante no podrá asistir al liceo y se deberá entregar alternativas de apoyo educativo a cargo de jefe de UTP, resguardando su derecho a la educación. |

## 32.5 Protocolo Para El Manejo De Desregulación Emocional Y Conductual En Estudiantes En Condición TEA.

### *32.5.1 Introducción:*

La Ley 21.545 (Ley TEA) y la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación establecen directrices para garantizar una educación inclusiva y de calidad para los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA). El presente Protocolo se alinea con estas normativas, proporcionando un marco detallado para el manejo de la desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA matriculados en la escuela.

### *32.5.2 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual (PAEC-MI)*

Definición y Objetivo del PAEC-MI: El PAEC-MI es un documento personalizado diseñado para identificar y abordar las necesidades emocionales y conductuales de cada estudiante con TEA. Su objetivo es prevenir episodios de desregulación y garantizar una respuesta adecuada en caso de que ocurran y debe ser elaborado a través de un trabajo colaborativo que involucra a la familia, profesora jefe y profesionales de apoyo (psicóloga, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional)

### *32.5.3 Elaboración del PAEC-MI:*

***Recopilación de Información***:

- **Familia:** Se solicita a la familia que proporcione información detallada sobre el diagnóstico,
- **informes médicos y psicológicos,** así como observaciones relevantes sobre el comportamiento del estudiante en diferentes contextos. Equipo Educativo: Observaciones de docentes y especialistas de la escuela sobre el comportamiento del estudiante en el entorno escolar.
- **Análisis de Situaciones de Desregulación Previas:**
- **Identificación de desencadenantes específicos**, señales de advertencia y estrategias de intervención que han demostrado ser efectivas.

### *32.5.4 Desarrollo del Plan (PAEC)*

- **Estrategias Personalizadas**: Se diseñan estrategias específicas para abordar situaciones de desregulación, considerando los intereses y necesidades del estudiante.
- **Adaptaciones en el Entorno Escolar**: Se realizan las modificaciones necesarias en el entorno escolar para reducir los desencadenantes de la desregulación.
- **Identificación de responsables**: Se asignan responsabilidades claras a miembros del equipo educativo para la implementación y seguimiento del PAEC-MI.
- **Tiempos de Revisión**: Se establecen tiempos regulares para la revisión y actualización del plan.
- Responsables del PAEC-MI:
- **Equipo de UTP** (Unidad Técnico-Pedagógica): Coordina y supervisa la elaboración e implementación del PAEC-MI.
- **Profesor jefe:** lidera la elaboración y seguimiento diario, manteniendo la comunicación con la familia.
- **Especialistas** (psicólogos, terapeutas ocupacionales, etc.): Apoyan en el desarrollo de estrategias específicas y ofrecen asesoramiento continuo.
- **Familia**: Participa activamente en la elaboración y revisión del plan, proporcionando información y feedback constante.

## 32.6 Protocolo De Respuesta Y Atención A Situaciones De Desregulación Emocional Y Conductual (DEC-TEA)

**Definición de Desregulación**: La desregulación se refiere a la incapacidad del estudiante para controlar sus emociones y comportamientos en respuesta a estímulos externos, lo cual puede manifestarse en conductas agresivas, auto agresivas o de gran angustia.

### *32.6.1.1 Tabla de Etapas del Protocolo DEC - TEA*

| Etapa | Características | Acciones | Responsables | Registro |
|---|---|---|---|---|
| Detección Temprana | Elaboración y actualización del PAEC-MI | Coordinación con familia y especialistas | Equipo UTP, profesor jefe, familia, especialistas | Inicio del año escolar y revisiones semestrales Responsable Profesor/a jefe |
| Etapa A (Inicial) | Manifestaciones iniciales de desregulación sin riesgo inminente para el estudiante o terceros | Cambiar actividad, trasladar a espacio seguro, usar intereses del estudiante, permitir salidas controladas | Directora, jefa UTP, Inspector, profesor de turno, profesor jefe | Libro de clases, Bitácora diaria Responsable Profesor/a jefe. |
| Etapa B (Aumento sin Contención Física) | Aumento en la desregulación sin necesidad de contención física, riesgo potencial de escalar | Uso de espacios calmantes, expresión de sentimientos, tiempo de descanso, reducción de estímulos sensoriales | Profesora jefa, personal informado en el PAEC | Bitácora diaria, leccionario, Bitácora DEC Responsable Profesor/a jefe |
| Etapa C (Total Descontrol con | Descontrol total que pone en riesgo la integridad física, | Contención física respetuosa, traslado a | Cualquier miembro capacitado, profesor jefe | Bitácora diaria, leccionario, Bitácora DEC Responsable Profesor/a jefe |

| | | |
|---|---|---|
| Contención Física) | requiere contención física | centro de salud si es necesario |

***32.6.1.2 Medidas Inmediatas para Resguardo Físico y Emocional:***

- **Acciones Adaptadas:** Las intervenciones se adaptan según la edad y características del estudiante, siguiendo las pautas del PAEC-MI.
- **Derivación a Centros de Salud:** Si es necesario, se activa el protocolo de accidente escolar para trasladar al estudiante a un centro de salud.

***32.6.1.3 Sanciones y/o procedimientos posteriores a la DEC con él o la estudiante:***

- **DEC origen Conductual**: se aplican sanciones y procedimientos de acuerdo al RICE
- **DEC origen es sensorial**: suspender al estudiante de acuerdo a sanciones del RICE no aborda las necesidades subyacentes ni proporciona un apoyo significativo al estudiante.

En su lugar, un enfoque basado en la comprensión, el apoyo y la intervención educativa es más probable que conduzca a mejoras a largo plazo en el comportamiento y el bienestar, las acciones por tato serán Evaluar la causa, asesoría de especialistas de la escuela o externos que apoyan al estudiante, desarrollar un plan de Intervención conductual: actualización de estrategias específicas para prevenir y manejar descompensaciones sensoriales y conductas agresivas, realizar capacitación al personal, si es posible: enseñar técnicas de autorregulación al estudiante, capacitar y sensibilizar a apoderados de la escuela con el fin de empatizar con las familia de estudiantes TEA, talleres de capacitación y sensibilización a estudiantes de la escuela.

- **Comunicación con Familia:**
- **Responsabilidad:** La familia debe proporcionar información relevante para la elaboración y actualización del PAEC-MI.

***32.6.1.4 Protocolo de Contacto: Activación y registro de comunicación en caso de emergencia, con información clara y precisa sobre la situación y las medidas tomadas.***

**Apoyo a Testigos de una DEC - TEA**:

**Acciones**: Proveer contención emocional inicial, explicar la situación de manera apropiada a la edad de los testigos, organizar talleres o reuniones para abordar el impacto del evento, evitar la

difusión de imágenes o información sobre el incidente para proteger la privacidad del estudiante involucrado.

### *32.6.1.5 Capacitación del Personal:*

- **Objetivo:** Asegurar que todo el personal esté capacitado para manejar situaciones de desregulación de manera efectiva y respetuosa.
- **Acciones:** Realización de talleres y capacitaciones regulares al menos una vez por semestre, sobre técnicas de manejo de conductas desafiantes, primeros auxilios psicológicos y uso de estrategias de intervención de acuerdo con el PAEC-MI y el protocolo DEC.
- **Responsables**: Equipo UTP, especialistas internos y externos.
    - 

## CERTIFICADO DE RESPALDO PARA PADRES /CUIDADORES LEY TEA

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

Nombre completo:
Rut:
Fecha de nacimiento:
Edad cronológica:
Curso:

Por medio del presente Certificado, se certifica que: _____ ha sido diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), requiriendo apoyos específicos y acompañamiento en situaciones de desregulación emocional, crisis conductuales o situaciones que impliquen la participación activa del cuidador principal en reuniones o intervenciones con el equipo de apoyo del establecimiento.

En virtud de lo anterior, se deja constancia de que la presencia de su padre, madre o cuidador/a principal puede ser solicitada de manera inmediata o prioritaria para atender situaciones relacionadas con:

- Desregulaciones emocionales que comprometan la estabilidad del estudiante.
- Crisis conductuales que requieran contención en coordinación con la familia.
- Reuniones de coordinación con el equipo PIE u otros profesionales en apoyo al estudiante.
- Retiro anticipado por condiciones de salud mental o conductuales asociadas al diagnóstico de TEA.

Este certificado tiene como propósito respaldar ante el empleador la necesidad de ausentarse o acudir al establecimiento de manera imprevista o planificada, en cumplimiento del rol de cuidado responsable y resguardo de los derechos del estudiante, conforme a la Ley 20.422 y las normativas vigentes de inclusión y apoyo a estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales.

Firma directora/a del establecimiento: _____
Nombre:_____
FirmApoderado/a: _____
Nombre::_____

# PROTOCOLO PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DE PARVULOS Y ESTUDIANTESES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

## Notificácián del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista

El apoderado acompanará certificada del profesional del area due diógnostique la condición y de sugeřencias al respeccto.

- Adicionalmente se establecera un Plan de Acompañámiento Emocionai Individual (PAI). El cual debe tener dos lineas de acción, medidas formativas y reactivas. reactivas. EJ.ńmportante destacar que roda miedira debera ser adoptada con el estudjantes con tera, evitando que seña vitimas de discriminación e lo maltrato.

## Medidas formativas

Elia orientador la del nivel, in conjunto con el/ia profosor/a jete. y.en caso de ser necesario con el apoyo especializado de P--cólogo y Foncaudiologa, desarrallaran un Plan de Asompanñamientó individual (PAI) para el estudiante, en coordinacion

## Medidas reactivás cuando se desencadena uná Des-Dosrégulación Emocional y Conductual

**Etápa iniciák previamente** haver intentado manejo general sin resullados positivos ed sin que sa visualize riesgo para si mismo/a o tereerns. Etapa aumenio de la resulgulaciónñ émociónal y conductual, cin riesgo para si mismo/a o

**Carácteristicas** requeridas del personal a cárgo DEC. En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultes a cargo de la sitilación de DEC.

**encargada,** acómpañante
**interño** y.ácompanannto
**externo** y acómpánante

# 33 Protocolo De Aplicación Ley Aula Segura.

## 33.1 Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en lo dispuesto por la Ley N° 21.128, conocida como “Ley Aula Segura”, que modifica la Ley General de Educación N° 20.370 y la Ley N° 21.040, permitiendo a los directores de establecimientos educacionales adoptar medidas inmediatas y eficaces frente a hechos de violencia grave que afecten la convivencia y la seguridad escolar.

## 33.2 . Objetivo General

Establecer un procedimiento claro y ajustado a derecho para la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales frente a situaciones que constituyan violencia grave en el establecimiento, asegurando el respeto del debido proceso y la protección de la integridad de toda la comunidad escolar.

Se Activara el protocolo "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

## 33.3 Ámbito de Aplicación

- Acciones consideradas como graves o gravísimas.
- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.

## 33.4 Plan de Acción.

| Acciones | Procedimientos | Etapas y plazos |
|---|---|---|
| Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa. | En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. | Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. |
| Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información. | Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección<br>En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del establecimiento. | El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)<br>finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.<br><br>La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso |

| | |
|---|---|
| | de que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.<br><br>La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. |

En caso de que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento educacional.

***Consideraciones adicionales:***

El protocolo se activará **desde el primer hecho**, sin necesidad de reincidencia.

Se informará por escrito a la familia sobre el procedimiento y las etapas del proceso sancionatorio.

En caso de que el estudiante tenga **NEE o diagnóstico confirmado (por ejemplo, TEA)**, se deberán aplicar las medidas con los debidos resguardos, evaluando la intencionalidad, comprensión del hecho y medidas proporcionales, en coordinación con el equipo PIE.

PROTOCOLO DE APLICACIÓN
AULA SEGURA
Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue
Se detecta una CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA QUE AFECTA LA CONVÍVENCIA ESCOLAR
ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR INICIA INDAGACION
PROCESOS CONFIDENCIALES Y REGISTRADOS
ENTREVISTAS INDIVIDUALES CON ESTUDIANTES, PROFESORES, APODERADOS
ENCARGADO/A PRESENTA INFORME DEL CASO A DIRECCION
SI ES GRAVISIMO Y FUE COMETIDO POR UN ADULTO, APLICA LEYES LABORALES
SI ES GRAVÍSIMO Y FUE COMETIDO POR UN ESTUDI-ANTE, DIRECCION DETERMINA LA SANCION APLICABLE
DIRECCIÓN CONSULTA AL CONSEJÓ DE PROFESORES
SE COMUNICA LA SANCION AL APODERADO
SE COMUNICA LA SANCION AL APODERADO
Ley 21.1128 y normativa vigente

# 34 Protocolo De Actuación Ante Conductas Desafiantes Y Disruptivas Al Interior Del Aula

## 34.1 Objetivo

Establecer un procedimiento formal y preventivo para abordar de forma segura, educativa y formativa aquellas situaciones de conductas desafiantes y disruptivas que alteren gravemente el clima de aula y la convivencia escolar.

## 34.2 Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todas las y los estudiantes del Liceo que, en el contexto de clases, presenten conductas tales como:

- Negarse a abandonar la sala de clases ante una instrucción directa. (cuando es enviado a convivencia escolar)
- Intimidar o amenazar a funcionarios docentes o asistentes de la educación.
- Desobedecer instrucciones reiteradamente con actitud desafiante.
- Negarse a realizar evaluaciones u otras actividades pedagógicas con actitud provocadora.
- Alterar de forma sostenida el desarrollo de la clase y el ambiente del grupo curso.

## 34.3 Principios Rectores

- Interés superior del estudiante.
- No exposición innecesaria ni expulsión sin supervisión es decir no se puede sacar al estudiante de la sala para que deambule solo por el establecimiento.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Registro, contención, acompañamiento y seguimiento posterior.
- Restauración del clima escolar tras la intervención.

## 34.4 Procedimiento de Actuación.

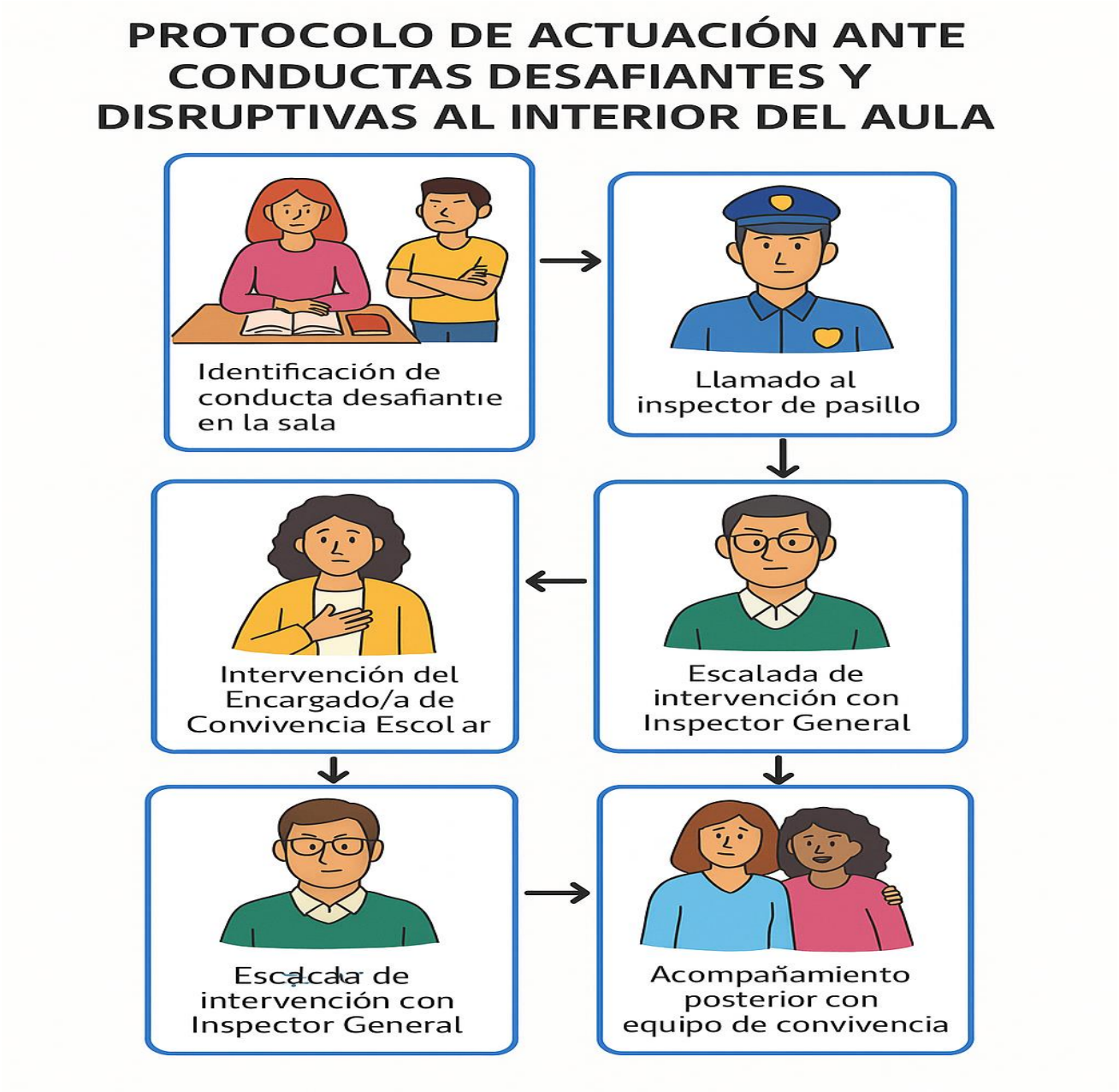
| Etapa | Acción | Responsable(s) | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1. Identificación de la conducta | El o la docente identifica una conducta desafiante o disruptiva grave. Intenta contener la | Docente a cargo | No se debe sacar al estudiante del aula sin supervisión. |

| Etapa | Acción | Responsable(s) | Observaciones |
|---|---|---|---|
| | situación dentro del aula sin poner en riesgo la seguridad propia ni del grupo. | | |
| 2. Solicitud de apoyo | El docente solicita apoyo al inspector de pasillo, quien se dirige a la sala para evaluar y comunicar la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE). | Inspector | El llamado debe ser inmediato y respetuoso, activando el protocolo. |
| 3. Intervención del ECE | El ECE ingresa a la sala, conversa con el/la estudiante en el aula e intenta mediar o contener la conducta. | Encargado/a de Convivencia Escolar | Se busca regularizar la situación sin vulnerar derechos. |
| 4. Escalada de intervención | Si la conducta persiste pese a la mediación, se solicita el apoyo del Inspector General. Este podrá aplicar medidas conforme al Reglamento Interno (RICE), como derivación temporal supervisada. | Inspector General | La intervención debe quedar registrada en acta. |

| Etapa | Acción | Responsable(s) | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 5. Acompañamiento posterior | Una vez resuelta la conducta, la clase continúa con normalidad. Un miembro del equipo de convivencia escolar permanece en la sala acompañando al docente hasta el término del bloque. | Convivencia Escolar / Psicólogo/a / Coordinador/a | El objetivo es restablecer el clima y prevenir reincidencias. |
| 6. Registro del caso | Se deja constancia escrita del incidente, incluyendo entrevistas, compromisos si corresponde y comunicación con la familia. | Encargado/a de Convivencia Escolar | Se archiva en el expediente del estudiante. |
| 7. Seguimiento | Se realiza un seguimiento con el estudiante y su familia. Puede derivarse a dupla psicosocial, redes externas o establecer compromisos de comportamiento. | Equipo de Convivencia / Dupla Psicosocial | Según gravedad y reincidencia. |

## 34.5 Consideraciones Finales

- Ningún estudiante debe ser retirado de la sala sin el acompañamiento de un adulto del establecimiento.
- Todas las actuaciones deben ser registradas por escrito.
- Se promoverá siempre una solución restaurativa y no punitiva.
- En casos de amenaza, violencia verbal o física, se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias según el Reglamento Interno y en última instancia la Ley N°21.128 Aula Segura, si corresponde



# Registro de Aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

En la comuna de Dalcahue, con fecha 22 de julio del año 2025, se deja constancia de la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, por parte del Consejo Escolar.

En virtud de lo anterior, se procede a la firma del presente documento por parte de los funcionarios idóneos responsables de la aplicación del RICE, como respaldo formal de su ejecución y cumplimiento.

Felipe Arévalo Riffo
Inspector General
Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue

Juan Carlos Soto
Encargado de Convivencia Escolar
Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue

Luisa Paola Martínez Pérez
Directora
Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue