



Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur  
Liceo Leopoldo Lucero González  
Camino a Nonguén #1273, Villa Nonguén

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
**ANDALIÉN  
SUR**  
Concepción | Chiguayante  
Florida | Hualqui

# Reglamento Interno de Convivencia Escolar



Liceo Leopoldo Lucero González  
2025

# ÍNDICE

<b>TÍTULO I.- COMPONENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II.- MARCO NORMATIVO QUE LO SUSTENTA.....</b>	<b>5</b>
2.1.- MARCO LEGAL.....	5
2. 2.- DIFUSIÓN Y MEDIDAS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	7
<b>TÍTULO III.- COMUNIDAD ESCOLAR. DEBERES Y DERECHOS DE SUS INTEGRANTES.....</b>	<b>8</b>
3.1 SOSTENEDOR.....	8
3.2 DOCENTES DIRECTIVOS.....	8
3.3 DOCENTES.....	9
3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	10
3.5 PADRES Y APODERADOS.....	10
3.6 ESTUDIANTES.....	12
<b>TÍTULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>13</b>
4.1 TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL LICEO.....	13
4.2 RÉGIMEN DE LA JORNADA.....	13
4.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	13
4.4 ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS.....	14
4.5 SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	15
4.6 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....	15
4.7 CAMBIO DE ACTIVIDADES.....	16
4.8 ASISTENCIA.....	16
4.9 PUNTUALIDAD.....	16
4.10 ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	17
4.11 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	18
4.12 ROLES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO.....	19
4.12.1 DIRECTOR(A).....	19
4.12.3 INSPECTOR(A) GENERAL.....	20
4.12.4 JEFE(A) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	21
4.12.5 ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	22
4.12.6 COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....	22
4.12.7 EDUCADORA DE PÁRVULOS.....	23
4.12.8 PROFESOR/A DE ASIGNATURA.....	24
4.12.9 EDUCADORA DIFERENCIAL DEL PIE.....	25
4.12.10 PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	26
CARGO: PSICÓLOGO(A).....	26
CARGO: TRABAJADOR(A) SOCIAL.....	26
CARGO: FONOAUDIÓLOGA.....	27

4.12.11 ENCARGADO(A) DE LA BIBLIOTECA CRA.....	28
4.12.12 INSPECTOR(A) DE PATIO.....	28
4.12.13 TÉCNICO EN PÁRVULOS.....	29
4.12.14 ASISTENTE DE AULA.....	29
4.12.15 SECRETARIA.....	30
4.12.16 ENCARGADO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA.....	30
4.12.17 AUXILIAR DE SERVICIO.....	31
4.12.18 TERAPEUTA OCUPACIONAL.....	31
<b>TÍTULO V.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....</b>	<b>32</b>
5.1 PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO.....	32
5.2 CORREO ELECTRÓNICO.....	32
5.3 CIRCULARES INTERNAS.....	32
5.4 ENTREVISTAS.....	32
5.6 REUNIONES DE APODERADOS.....	33
5.7 GRABACIONES.....	34
<b>TÍTULO VI.- PROCESO DE ADMISIÓN REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>34</b>
7.1 USO DEL UNIFORME.....	34
7.2.- PRESENTACIÓN PERSONAL.....	36
7.3 CONSIDERACIONES SOBRE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.....	36
<b>TÍTULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....</b>	<b>37</b>
8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	37
<b>TÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>37</b>
9.1.- DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.....	37
9.2.- DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	37
9.3.- DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.....	39
<b>TÍTULO X.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO XI.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>39</b>
11.1.- CONSEJO ESCOLAR.....	39
11.2.- CONSEJO DE PROFESORES.....	40
11.3.- CENTRO DE ESTUDIANTES.....	40
11.4.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	41
<b>TÍTULO XII.- CAPÍTULO ASPECTOS QUE ASEGURAN Y NORMAN LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>42</b>
12.1 BASES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA.....	42
<b>TÍTULO XIII.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>43</b>
13.1.- CONDUCTAS ESPERADAS DE QUIENES INTEGRAN LA INSTITUCIÓN.....	43
13.2.- NORMAS EN LA SALA DE CLASES.....	43
13.3.- NORMAS EN EL DESAYUNO Y EL ALMUERZO.....	44
13.4.- NORMAS DURANTE EL HORARIO DE RECREO.....	44

13.5.- NORMAS EN LA BIBLIOTECA CRA (CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE).....	44
13.6.- NORMAS EN LA SALA DE COMPUTACIÓN.....	45
13.7.- NORMAS DURANTE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR.....	46
13.8.- USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	46
13.10.- CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	47
<b>TÍTULO XIV.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>47</b>
14.1.- ATENUANTES.....	48
14.2.- AGRAVANTES.....	48
14.3.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.....	48
14.3.1.- TIPOS DE MEDIDAS.....	49
14.3.3 TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	50
14.4 CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL/LA ESTUDIANTE QUE TRANSGREDE LAS NORMAS DEL REGLAMENTO VIGENTE EN EL LICEO..	51
14.5- INSTANCIAS DE REPARACIÓN.....	52
14.6.- PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES.....	53
14.7.- FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES.....	54
14.8.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.....	64
<b>TÍTULO XV.- INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>TÍTULO XVI.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO XVII.- PROTOCOLOS Y SU NORMATIVA.....</b>	<b>67</b>

## INTRODUCCIÓN

La convivencia en la institución escolar es un tema complejo que involucra diversos aspectos, desde el currículum y la relación familia-escuela hasta la influencia de los medios de comunicación, el entorno geográfico y sociocultural, el clima escolar, la calidad de las relaciones en la comunidad educativa, los valores del Proyecto Educativo Institucional, los estilos de gestión y las normas de convivencia. Por esta razón, el reglamento de Convivencia Escolar que se presenta tiene como objetivo principal establecer pautas normativas de quienes integran la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica; potenciando la convivencia cultural, participativa, eficaz y armónica, considerando las prácticas pedagógicas contenidas en las bases curriculares de la Educación Parvularia

## MISIÓN

Impulsar procesos formativos utilizando metodologías activas que valoren tanto la diversidad cultural como territorial, considerando los intereses y talentos para desarrollar las habilidades del siglo XXI, fomentando el desarrollo de la autoexpresión y el bienestar, entregando herramientas para la inserción en un contexto globalizado .

## VISIÓN

Ser reconocidos como un liceo que promueve la innovación pedagógica a través de un enfoque ecológico usando metodologías activas que consideran el contexto natural y territorial valorando la diversidad cultural, talentos e intereses.

## TÍTULO I.- COMPONENTE DE LA UNIDAD EDUCATIVA

1.1 Como Unidad Educativa que abarca los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, aspiramos a internalizar la disciplina como una actitud en nuestros estudiantes, integrándola en su vida diaria para un desempeño adecuado tanto académico como socialmente.

1.2 Nuestras acciones se orientan según nuestra visión, destacando nuestros sellos educativos:

**Innovación Pedagógica:** Somos un colegio que promueve la innovación pedagógica a través de metodologías activas para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI (Herramientas para trabajar: alfabetización en tecnologías digitales de información y alfabetización en información. Maneras de pensar: creatividad, metacognición y pensamiento crítico. Maneras de trabajar: colaboración y comunicación. Habilidades para vivir: ciudadanía, responsabilidad personal y social, vida y carrera.

**Enfoque Ecológico:** Concebimos el enfoque ecológico como la promoción de la sana convivencia a través de la valoración de la individualidad en el contexto social, natural y territorial.

**Promotor de talentos:** Entendido como el otorgamiento de vías de desarrollo de autoexpresión, canalización de emociones y diversidad cultural, en relación a interés y talentos de nuestros estudiantes

1.3 El reglamento se alinea con la normativa vigente para crear un ambiente respetuoso que fomenta una convivencia sana, involucrando a todos los sectores de nuestra institución educativa.

1.4 Incluye protocolos de actuación que facilitan, entre otros aspectos, la resolución de conflictos y la derivación a las entidades correspondientes.

## TÍTULO II.- MARCO NORMATIVO QUE LO SUSTENTA

### 2.1.- MARCO LEGAL

La normativa educacional exige que los establecimientos educacionales cuenten con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el liceo, los/las estudiantes y apoderados.

Se ha considerado dentro del marco regulatorio:

1. Declaración Universal de Los Derechos del Niño, Decreto N° 830, 1990.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos, Decreto N° 873, de 1991.
3. Constitución Política de la República de Chile.
4. Decreto con Fuerza de Ley N°725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Deben tenerse presente sus normas, en especial las relacionadas a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, higiene y seguridad del ambiente.
5. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).
6. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
7. Decreto de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
8. Código del Trabajo.
9. Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC 2024)

10. Decreto N°315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y Media.
11. Ley N°20.529; Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
12. Resolución Exenta N°51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: Este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
13. Decreto Supremo N°156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el Plan Nacional de Protección Civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos. Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educativos.
14. Circular N°1, Versión 4, de 2014 de la Superintendencia de Educación.
15. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
16. Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
17. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
18. Decreto N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
19. Decreto N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
20. Decreto N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
21. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile 9.
22. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
23. Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
24. Ley de Inclusión Escolar, Ley N° 20.845 que regula la admisión de los/las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
25. Decreto N°170, 2010, del Ministerio de Educación que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

26. Decreto 67 del 31 de diciembre de 2018 del Ministerio de Educación, aprueba normas mínimas nacionales sobre calificación, promoción y evaluación.
27. Marco para la Buena Dirección. (MINEDUC).
28. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
29. Ley Indígena (19.253).
30. Ordinario N°812, del 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho de identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
31. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
32. Resolución Exenta N°137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
33. Circular N°1, Versión de 2018 de la Superintendencia de Educación.
34. Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
35. Circular N°482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
36. Ley N°21.128, dictada el 27 de diciembre del 2018 que realiza modificaciones a la letra D del artículo 6° del Decreto Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación. (Aula Segura).
37. Circular 707 "no discriminación en el contexto educativo", diciembre 2022.
38. Ley N°21.545, del 10 de marzo de 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
39. Circular N°586 del 27 de diciembre de 2023 "Imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista".

## **2. 2.- DIFUSIÓN Y MEDIDAS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El Reglamento y sus modificaciones permanecerán publicados en el sitio web del establecimiento, accesible para quienes integran la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 3 de marzo del 2025.

## TÍTULO III.- COMUNIDAD ESCOLAR. DEBERES Y DERECHOS DE SUS INTEGRANTES

Nuestra comunidad educativa la integran: El sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

### 3.1 SOSTENEDOR

El sostenedor del establecimiento es el Servicio Local de Educación Pública Andalén Sur, y es responsable del funcionamiento del establecimiento.

El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes con la comunidad educativa:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por quienes integran la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos, resguardando los conductos regulares estipulados para ello.

El sostenedor velará en conjunto con la directora(a), por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

### 3.2 DOCENTES DIRECTIVOS

El equipo directivo está integrado por: Director(a) Inspector(a) General y Jefe(a) UTP. El equipo Directivo tiene derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) Proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento; procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Ser tratados con dignidad por parte de todos los/las integrantes de la comunidad educativa.

El equipo directivo tiene, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Dirigir, administrar, supervisar y coordinar las diferentes actividades que se implementan en el establecimiento.
- b) Conducir y liderar el Proyecto Educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes.
- c) Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos; cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas.
- d) Desarrollarse profesionalmente.
- e) Promover en los/las docentes, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- f) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- g) Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en la sala de clases.
- h) Proteger el derecho de los/las estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico; a partir de una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.
- i) Asegurar una educación de calidad a los/las estudiantes en conformidad con el proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- j) Tratar con dignidad y respeto a quienes integran la comunidad educativa.

### 3.3 DOCENTES

Los/las docentes de aula tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio

Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son deberes de los/las docentes los siguientes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- d) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los/las estudiantes.
- e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

### **3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los/las asistentes de la educación (Profesionales, técnicos, administrativos y de apoyo); tendrán, entre otros, los siguientes derechos sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento.
- d) Participar en los programas de perfeccionamiento que establezca el Servicio Local de Educación o que formule el Ministerio de Educación; como, asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.
- e) Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio

Los/las asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento.
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Mostrar idoneidad moral y psicológica.

### **3.5 PADRES Y APODERADOS**

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, los padres y apoderados tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación de calidad para su pupilo/a, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

- b) Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes, respecto del desempeño y rendimiento académico de su hijo/a; pudiendo solicitar mediante los conductos formales establecidos por el establecimiento, dicha información, la cual se encontrará disponible según lo indica nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) Ser escuchados y participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- d) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, sociales, conductuales, entre otras; que afecten a su hijo/a.
- e) Ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los/las demás integrantes de la comunidad escolar, dentro del contexto educativo.
- g) Elegir o ser elegido/a para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres y Apoderados, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- h) Ser informado/a oportunamente del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.
- i) Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio

Los padres y apoderados tienen los siguientes deberes como educadores de sus hijos/as, considerando la obligatoriedad de la educación.

- a) Respetar el conducto regular establecido en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes.
- b) Apoyar los procesos educativos del liceo.
- c) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y al adecuado funcionamiento del establecimiento.
- d) Revisar su correo electrónico y otros medios de difusión del establecimiento.
- e) Mantener actualizados los datos de contacto; dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- f) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los/las integrantes de la comunidad educativa.
- g) Informar oportunamente cualquier enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los/las estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.

- h) Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia un/una estudiante, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i) Garantizar que los/las estudiantes presenten una buena asistencia a clases y ser puntuales al ingreso de ésta.
- j) Justificar la inasistencia a clases de su hijo/a con licencias médicas, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento.
- k) Garantizar el aseo y presentación personal de su pupilo/a.
- l) Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo/a.
- m) Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por profesores/as y/o equipo directivo del establecimiento.
- n) Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/a, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.

### 3.6 ESTUDIANTES

Los/las estudiantes tienen entre otros, los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados/as arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral; no pudiendo ser objeto de tratos inadecuados y de maltratos psicológicos.
- e) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- f) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen.
- g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en correspondencia al Reglamento de Evaluación del establecimiento y la normativa educacional vigente.
- h) Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento.
- i) Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente reglamento y la normativa vigente, los deberes de nuestros/as estudiantes son los siguientes:

- a) Ofrecer un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a quienes integran la comunidad educativa.
- b) Asistir puntualmente a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo en sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- e) Cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el presente reglamento.

## TÍTULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### 4.1 TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL LICEO

El Liceo Leopoldo Lucero González atiende a estudiantes de los niveles desde Ed. Parvularia a Cuarto Año Medio.

### 4.2 RÉGIMEN DE LA JORNADA

Los cursos desde Primero Básico a Cuarto año Medio funcionan bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC).

### 4.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Horario de funcionamiento de lunes a viernes:

CURSOS	LUNES A JUEVES	VIERNES
Ed. parvularia	08:15 - 15:40 HRS	08:15 A 13:40 HRS

CURSOS	LUNES A JUEVES	VIERNES
1° a 6° Básico	08:15 - 15:40 HRS	08:15 A 14:00 HRS

CURSOS	LUNES	VIERNES
7° a 8° Básico	08:15 - 15:30 HRS	08:15 A 14:00 HRS

CURSOS	HORARIO DE LUNES A JUEVES	HORARIO VIERNES
1° a 4° Medio	08:15 - 16:25	08:15 A 14:00 HRS

Durante la jornada escolar, no se recibirán materiales u otros artículos dirigidos a los/las estudiantes, promoviendo la responsabilidad individual y evitando las interrupciones de las diferentes actividades lectivas o recreativas.

#### 4.4 ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Cada estudiante cuenta con un apoderado registrado al momento de la matrícula. Será la persona con quien la profesora jefa mantendrá una comunicación fluida. Deberá asistir a las diferentes reuniones o entrevistas convocadas.

El apoderado suplente, es designado exclusivamente para realizar el retiro del/la alumno/a posterior a la jornada de clases del liceo. Por ningún motivo sule el rol del apoderado a cargo del/la estudiante.

Los Profesores cuentan con un horario definido para realizar entrevistas personales. Éste es informado en la primera reunión de apoderados. Durante el año, se entrevistará al menos una vez por semestre a cada apoderado. Será citado a través de la agenda escolar, vía telefónica o correo electrónico registrado en ficha de matrícula. En caso de no poder asistir, deberá justificar su inasistencia para reprogramar la cita.

Las reuniones de apoderados consignadas en el Plan anual del establecimiento serán informadas oportunamente a los apoderados durante el año lectivo, pudiendo el profesor(a) convocar otra, con motivo de un tema específico. Serán comunicadas por la agenda escolar, a través de circular, la página web del establecimiento u otro medio de comunicación, indicando la fecha y hora del encuentro, con la debida anticipación. La participación del apoderado en las mismas, es obligatoria; considerando la importancia de la familia en nuestros estudiantes.

#### CONDUCTO REGULAR

Para solicitar una entrevista es importante respetar siempre el conducto regular:

##### a) SITUACIÓN ACADÉMICA:

Se debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor/a de asignatura, si lo amerita
2. Profesor Jefe
3. Jefa de UTP
4. Directora
5. Sostenedor

##### b) SITUACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DISCIPLINARIA:

Se debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor/a de asignatura
2. Profesor Jefe
3. Coordinadora de convivencia educativa
4. Inspector General
5. Director(a)
6. Sostenedor

Todo apoderado que ingrese al establecimiento, deberá registrarse en el libro de visita que estará ubicado en el ingreso y deberá permanecer en el primer piso en el sector de espera, hasta ser recibido por la persona que lo citó.

#### **4.5 SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

La salida de los/las estudiantes del establecimiento, será autorizada por un integrante del equipo directivo, previa consulta al profesor(a) y su posterior registro en secretaría.

El libro de salidas de estudiantes, corresponde al registro complementario al libro de clases, en el cual se debe identificar a los/las estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de este.

Las salidas autorizadas sólo podrán ser efectuadas por el/la apoderado/a o un adulto que cuente con previa autorización de éste, escrita y registrada en el establecimiento. En estos casos se podrá solicitar la identificación del adulto autorizado.

Ante una situación de emergencia en que la persona registrada en el establecimiento no pueda presentarse, el apoderado deberá enviar vía correo electrónico dirigido a la secretaria, la autorización del retiro de su pupilo/a, informando los datos de la persona designada para ello. En estos casos se podrá solicitar la identificación del adulto autorizado.

#### **4.6 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

La suspensión de clases está permitida, cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de interrumpir sus actividades lectivas calendarizadas por razones de fuerza mayor (Ej. corte de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

#### **4.7 CAMBIO DE ACTIVIDADES**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesores, los apoderados deberán extender una autorización por escrito.

#### **4.8 ASISTENCIA**

Para los procesos de enseñanza-aprendizaje y sociabilización, es muy importante la asistencia de los/las estudiantes a clases. Para nuestra institución resulta esencial, ya que consideramos, que es la forma más evidente de resguardar el derecho a la educación que cada niño/a tiene.

En caso de ausencia, el apoderado debe justificar el motivo de la misma. Si la inasistencia es por enfermedad, es obligatorio presentar la licencia médica o certificado de atención en un plazo no mayor a 3 días de emitido el documento. La responsable de recepcionar la información será la inspectora del curso o secretaria del liceo, quien acusará recibo de manera presencial, a través de firma de recepción o a través del correo electrónico.

#### **4.9 PUNTUALIDAD**

Al igual que la asistencia, la puntualidad es muy importante; ya que es considerada parte de la responsabilidad y respeto hacia los profesores y compañeros/as del grupo curso; teniendo en cuenta que el cumplimiento del horario de entrada de los/las estudiantes, incide directamente en el proceso de aprendizaje que se está llevando a cabo al interior de cada sala de clases.

Si los atrasos son reiterados, el profesor(a) o Inspectoras de piso citará al apoderado, para conversar la situación consignando la información en el acta de entrevista de apoderados y hoja de vida del/la estudiante. De reiterarse este evento, el caso será abordado por el Inspector(a) General del establecimiento. Tanto el porcentaje de asistencia, como de puntualidad, podrán ser informados al apoderado, en el informe emitido al final de cada semestre.

#### 4.10 ADMISIÓN Y MATRÍCULA

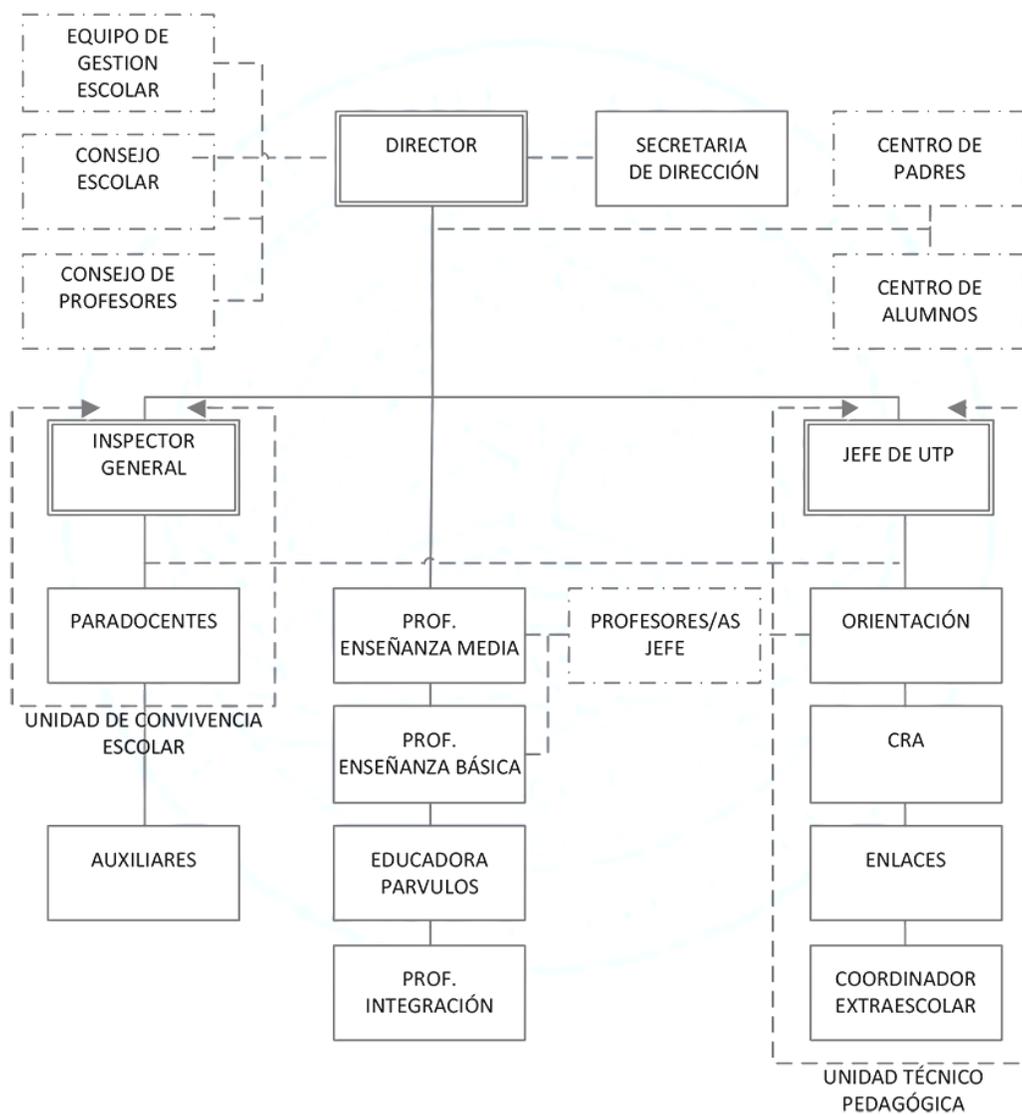
Las responsables de la matrícula de los/las estudiantes son la secretaria del establecimiento e Inspector General. Para ello se deberá consignar:

- Número de matrícula
- Datos personales del/la estudiante
- Datos personales del apoderado
- Datos de salud

Resulta obligatorio que los datos contenidos en la ficha de matrícula se encuentren actualizados. Es responsabilidad del apoderado dar cumplimiento a esta indicación, considerando que ante situaciones de emergencia será necesario contactarles a través de los datos de contacto consignados en el mencionado documento.

#### 4.11 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

### ORGANIGRAMA LICEO LEOPOLDO LUCERO GONZÁLEZ



## 4.12 ROLES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

A continuación, se describen los roles y funciones de todos los cargos que desempeñan los/las funcionarios/as que integran el Liceo Leopoldo Lucero González

### DOCENTES DIRECTIVOS

#### 4.12.1 DIRECTOR(A)

**DESCRIPCIÓN DE CARGO:** Profesional a quien le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional. Debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los/las estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, coordinar y supervisar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos; cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de sus estudiantes.

#### **FUNCIONES:**

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de las acciones en las áreas técnico pedagógica, administrativa y financiera del establecimiento educacional; para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Liderar la implementación exitosa del Proyecto Educativo Institucional y planificación estratégica, debiendo asegurar la participación de toda la comunidad educativa.
3. Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos anuales de su unidad educativa.
4. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, elevando el nivel de logros del rendimiento escolar de los/las estudiantes y la calidad de los aprendizajes; cautelando el cumplimiento de los Planes, Programas de Estudios, Reglamento Interno y Plan de Seguridad Escolar.
5. Cautelar la existencia y selección de recursos humanos idóneos para ejercer las funciones docentes y de asistentes de la educación; ejerciendo las atribuciones propias de la jefatura laboral.
6. Propiciar un ambiente de colaboración y de fluida comunicación, favoreciendo un buen clima organizacional y una sana convivencia institucional.
7. Informar oportunamente al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias vigentes, supervisando su correcta aplicación.
8. Asumir la responsabilidad delegada de administración de recursos.
9. Integrar al Consejo Escolar en la planificación y seguimiento de las actividades institucionales, explicitado en un plan de trabajo anual.
10. Entregar Rendición de Cuentas e Informe de Cuenta Pública anual.

11. Desarrollar las acciones necesarias para vincular el establecimiento educacional con los organismos intermedios de la comunidad escolar y comunidad vecinal.
12. Delegar en el personal subalterno las funciones que estime pertinente y procedentes, sin perjuicio de la responsabilidad directiva.

#### **4.12.3 INSPECTOR(A) GENERAL**

Descripción de cargo: Docente Directivo responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Le compete representar y asesorar a la Directora en todas aquellas materias que requieran su presencia y colaboración.

#### **FUNCIONES:**

1. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado del establecimiento educacional y aquellos que se requieran para impetrar la subvención del Estado.
2. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
3. Controlar la disciplina del alumnado, profesores y personal administrativo exigiendo puntualidad y responsabilidad.
4. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración, al igual que el de todos/as los/las funcionarios/as de la unidad educativa.
5. Llevar los libros de control, registros de la función docente, hoja de vida de los alumnos y antecedentes por curso.
6. Programar y coordinar los horarios de los/las estudiantes y del personal que labora en el establecimiento, con horarios de clases y de colaboración del personal docente.
7. Supervisar y controlar los turnos del personal en general, formaciones y presentaciones del establecimiento.
8. Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil, centro de alumnos y centro de padres y apoderados.
9. Supervisar el correcto desempeño de los actos académicos, cívicos y extraescolares en que intervenga el establecimiento educacional y las delegaciones de estudiantes y profesores que representen de cualquier forma al establecimiento educacional, en toda actividad que se ejecute fuera del recinto educacional.
10. Verificar la correcta confección de actas, certificados anuales de estudio y concentraciones de notas.
11. Supervisar y controlar el buen estado físico, higiene y aseo general del establecimiento educacional.

#### 4.12.4 JEFE(A) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Descripción del cargo: Docente responsable de asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, la planificación, supervisión y evaluación de los aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente; fortaleciendo un trabajo cooperativo del equipo docente. Es responsable de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica, conformada por profesionales de apoyo, tales como; Orientadora, Psicóloga, entre otros.

#### **FUNCIONES:**

1. Dirigir los procesos de enseñanza y de aprendizaje poniendo en práctica el enfoque de mejora continua, apuntando a un permanente desarrollo y progreso, velando por la sistematicidad y rigurosidad que permitirá obtener los resultados esperados.
2. Gestionar los procesos, movilizar recursos y generar las condiciones para el desarrollo de procesos efectivos de planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de los aprendizajes.
3. Integrar el Equipo Docente Directivo.
4. Asesorar a la Dirección en el proceso de elaboración del Plan Anual de las actividades curriculares del establecimiento educacional.
5. Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares.
6. Asesorar, apoyar, reforzar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.
7. Supervisar el proceso de aprendizaje y el rendimiento escolar de los/las estudiantes.
8. Cuidar la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de los Planes de Programas de Estudio.
9. Programar la integración del plan general con el plan diferenciado, acorde al Proyecto Educativo Institucional.
10. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes si fuera necesario.
11. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente, diagnosticando necesidades de capacitación, y programar cursos en materias afines a la labor pedagógica.
12. Favorecer el desempeño innovador de los/las docentes, acorde a la modernización de la educación, asumiendo un mayor protagonismo y conducción de los procesos de enseñanza y aprendizaje, como de la investigación y experimentación educacional.

13. Apoyar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, talleres, dependientes de la Unidad Técnico Pedagógica.
14. Dirigir los consejos técnicos de profesores y los grupos profesionales de trabajo.
15. Coordinar las actividades propias de la SEP.

#### **4.12.5 ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Descripción del Cargo: Responsable de la implementación de las medidas establecidas en el reglamento Interno del establecimiento, en relación con la convivencia escolar.

##### **FUNCIONES:**

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
4. Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Realizar o colaborar en las investigaciones y procedimientos que se realicen de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.

#### **4.12.6 COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

Descripción del cargo: Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar comunal (PIE).

##### **FUNCIONES:**

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.
3. Conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
4. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
5. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.

6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.
7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.
8. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos de educación especial, disponibles a través de la página web del Ministerio de Educación.
9. Coordinar el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio, en el marco del PIE.
10. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los/las estudiantes y sus familias.
11. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los/las estudiantes.
12. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
13. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
14. Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que cuenten con información oportuna del establecimiento, capaz de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos/as.
15. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE.
16. Asegurar asignación de horas cronológicas a los/las profesores/as de educación regular para el trabajo colaborativo.
17. La Coordinadora de PIE del establecimiento, podrá formar parte de la Unidad Técnica Pedagógica, facilitando así los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del establecimiento educacional.

#### **4.12.7 EDUCADORA DE PÁRVULOS**

Descripción del cargo: Profesional de la educación que conduce el proceso de aprendizaje de los párvulos a través del diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación del programa de estudio según Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

#### **FUNCIONES:**

1. Conocer, comprender y aplicar el currículo de Educación Parvularia, enseñando los contenidos de los programas pedagógicos de dicho nivel educativo.
2. Conocer los objetivos de aprendizaje esperados en la Educación Básica, a fin de favorecer la progresión de aprendizajes y posibilitar una continuidad metodológica.
3. Conocer el currículo específico, y comprender cómo aprenden las niñas y niños cada disciplina.
4. Diseñar, planificar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje.

5. Promover el desarrollo personal y social de los niños y niñas, velando por su bienestar y proceso de aprendizaje.
6. Diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo con el contexto.
7. Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.
8. Aplicar métodos de evaluación para observar el progreso de los párvulos y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.
9. Orientar su conducta profesional de acuerdo a los criterios éticos del campo de la Educación Parvularia.
10. Comunicar oralmente y por escrito de forma efectiva en diversas situaciones asociadas a su quehacer docente.
11. Aprender en forma continua y reflexionar sobre su práctica, profundizando su conocimiento sobre el campo de la Educación Parvularia.
12. Construir relaciones de alianza con la familia y la comunidad.
13. Mantener relaciones profesionales colaborativas con distintos equipos de trabajo.
14. Conocer y aplicar estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales sobre el desarrollo y el aprendizaje de la autonomía, la identidad y la convivencia.
15. Conocer y aplicar estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales de las distintas áreas de desarrollo y sectores del aprendizaje.
16. Identificar factores protectores y de riesgo que pueden afectar el aprendizaje y el desarrollo, reconociendo aquellos que son susceptibles de ser atendidos en el contexto educativo para mejorar el bienestar de niñas y niños; y cuáles requieren intervención externa de especialistas.
17. Identificar intereses, motivaciones, necesidades educativas especiales y talentos específicos de sus estudiantes.

#### **4.12.8 PROFESOR/A DE ASIGNATURA**

Descripción del cargo: Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco de la Buena Enseñanza.

#### **FUNCIONES:**

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando valores, actitudes y hábitos que contribuyan al desarrollo integral y armónico de todos/as los/las estudiantes, en concordancia con los Planes y Programas de Estudio del establecimiento educacional.

2. Conocer, actualizar, crear y utilizar procedimientos didácticos que favorezcan los aprendizajes y competencias de orden superior, a través del uso eficiente y eficaz de la tecnología educativa.
3. Integrar su quehacer profesional y los contenidos de su asignatura, a la de otros/as docentes o especialistas, desarrollando programas de trabajo en equipos interdisciplinarios, referidos a lo pedagógico y curricular.
4. Conocer, aplicar y hacer cumplir el Reglamento Interno del establecimiento educacional.
5. Conocer y aplicar el reglamento de Evaluación del establecimiento educacional.
6. Registrar y completar diariamente las actividades realizadas en libro de clases, evaluaciones, calificaciones y las observaciones relevantes según corresponda.
7. Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario e infraestructura en general, que utilice durante el desarrollo de sus clases.
8. Conocer e incorporar en su quehacer profesional, los lineamientos y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.
9. Participar y colaborar en Consejos Técnicos y Administrativos.
10. Asistir y participar en actos culturales y cívicos dentro y fuera del establecimiento educacional, que la Dirección determine.
11. Mantener al día la documentación relacionada con su función, entregando en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.
12. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
13. Desarrollar las actividades de colaboración designadas.

#### **4.12.9 EDUCADORA DIFERENCIAL DEL PIE**

Descripción del cargo: Profesional de la educación, del área de educación diferencial, encargada de conducir el proceso de enseñanza- aprendizaje de los/las alumnos/as con necesidades educativas especiales permanentes y/o transitorias del establecimiento.

#### **FUNCIONES:**

1. Organizar, planificar y coordinar las actividades previstas y planificadas en el proceso de aprendizaje de forma colaborativa con los/las docentes de asignaturas.
2. Impartir enseñanza teórico-práctica a los/las estudiantes.
3. Evaluar y calificar a los/las estudiantes, según los criterios técnicos.
4. Registrar y llevar el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.
5. Desarrollar actividades dirigidas a estimular y desarrollar habilidades, destrezas y aptitudes sociales y de estudio en los/las estudiantes.
6. Aplicar evaluaciones diagnósticas y evaluar los perfiles de los/las estudiantes.
7. Realizar informes diagnósticos de estudiantes en forma individual y/o grupal.
8. Dirigir actividades complementarias a los/las estudiantes tales como: Dinámicas de grupos, exposiciones, trabajos de investigación, actividades recreativas, deportivas, entre otras.

9. Elaborar informes referentes a la evaluación y actuación de los/las estudiantes en actividades complementarias.
10. Elaborar el material de apoyo necesario para el aprendizaje.
11. Asistir a reuniones de padres, eventos y otros.
12. Detectar problemas de aprendizaje y remitir al especialista de ser necesario.
13. Participar de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.

#### **4.12.10 PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

##### **CARGO: PSICÓLOGO(A).**

Descripción del cargo: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los(as) estudiantes que presentan necesidades derivadas de su desarrollo emocional, social o cognitivo

##### **FUNCIONES:**

1. Brindar atención psicológica individual y grupal a los/las estudiantes.
2. Realizar intervención psicoeducativa.
3. Realizar evaluación para la integración escolar y la convivencia.
4. Elaborar informes sobre las evaluaciones y/o las intervenciones realizadas.
5. Detectar las necesidades de apoyo de los(as) estudiantes.
6. Apoyar a los docentes y asistentes en el correcto abordaje de estudiantes que requieran de apoyo psicológico.
7. Realizar talleres educativos a docentes, alumnos y apoderados en temas de interés para la comunidad educativa relacionados con el área.
8. Planificar y elaborar el programa de trabajo en conjunto con otros profesionales de la Unidad Técnica Pedagógica.

##### **CARGO: TRABAJADOR(A) SOCIAL**

Descripción del cargo: Profesional que busca promover el bienestar social de los individuos y grupos dentro de la comunidad educativa, abordando situaciones que afectan su desarrollo personal, familiar y social. Este profesional busca garantizar un entorno escolar inclusivo, equitativo y respetuoso, facilitando la integración de los estudiantes y apoyando la resolución de conflictos, con énfasis en la mejora de la convivencia y el fortalecimiento de redes de apoyo.

##### **FUNCIONES:**

1. Orientar a estudiantes y docentes sobre la importancia del respeto mutuo y las normas de convivencia que establece el RICE, promoviendo una sana resolución de conflictos entre actores.

2. Actuar como mediador(a) en situaciones conflictivas, ofreciendo espacios de diálogo entre los involucrados (estudiantes, docentes, familias).
3. Identificar y apoyar a estudiantes con necesidades especiales o en situación de vulnerabilidad, facilitando el acceso a recursos que puedan mejorar su bienestar.
4. Realizar acompañamientos y entrevistas individuales con estudiantes que presenten problemas emocionales o familiares que puedan afectar su convivencia escolar.
5. Asesorar a las familias en cuanto a los derechos y responsabilidades que tienen en el ámbito escolar, promoviendo la colaboración en la implementación de estrategias de convivencia..
6. Realizar diagnósticos socioemocionales que permitan identificar situaciones que afecten la convivencia educativa, tales como maltrato, exclusión o problemas familiares.
7. Desarrollar y coordinar redes de apoyo social dentro de la escuela, que incluyan a estudiantes, docentes, orientadores, psicólogos, y personal administrativo para abordar situaciones de convivencia y necesidades de bienestar.
8. Establecer vínculos con instituciones externas, como servicios sociales, organizaciones comunitarias, salud mental, y otros recursos que puedan apoyar a estudiantes o familias en situación de vulnerabilidad.

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGA.**

Descripción del cargo: Profesional encargada de evaluar, diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, deglución y audición; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los/las estudiantes de los diferentes niveles educativos.

#### **FUNCIONES:**

1. Evaluar cada uno de los niveles de lenguaje expresivo y comprensivo, articulación y función del habla, voz y deglución.
2. Detectar trastornos lingüísticos comunicativos de manera oportuna.
3. Entregar tratamientos fonoaudiológicos de manera continua y sistemática.
4. Entregar herramientas necesarias para una comunicación efectiva y la retroalimentación a los/las estudiantes.
5. Apoyar el desarrollo de la actividad en aula, en forma individual y grupal, asesorando al/la docente a cargo.
6. Integrar en forma activa y participativa el equipo multidisciplinario del establecimiento educacional.

7. Aplicar pruebas o instrumentos de carácter formal o informal con el fin de facilitar la información previa al diagnóstico definitivo.
8. Apoyar a los/las estudiantes y sus familias a través de entrevistas, entrega de informes y sugerencias de acción durante la intervención.

#### **4.12.11 ENCARGADO(A) DE LA BIBLIOTECA CRA**

Descripción del cargo: Profesional encargada de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.

##### **FUNCIONES:**

1. Registrar todo el material a su cargo llevando un control de archivos existentes.
2. Clasificar y catalogar las obras según las normas que faciliten su consulta.
3. Habilitar ficheros para su mejor empleo.
4. Llevar un registro de préstamo de libros, textos y materiales.
5. Orientar al alumnado en la búsqueda de material informativo y bibliográfico para trabajos, investigaciones o tareas.
6. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
7. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

#### **4.12.12 INSPECTOR(A) DE PATIO**

Descripción del cargo: Asistente de la educación encargada de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de los/las estudiantes y el personal docente.

##### **FUNCIONES:**

1. Vigilar el comportamiento de los/las estudiantes, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento educacional.
2. Velar por el clima y la buena convivencia escolar.
3. Colaborar en la gestión administrativa indicada por su superior jerárquico.
4. Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.
5. Informar y gestionar acciones de atención médica y/o de primeros auxilios en caso de accidente escolar, cuidado de estudiantes enfermos/as y comunicación al hogar.
6. Colaborar en actividades docentes y administrativas: Libros de clases, asistencia diaria, asistencia mensual, horario de clases, control de justificativos e inasistencias, dar salida diaria, anotaciones, mantener actualizada la documentación de estudiantes, pases escolares, matrícula, formación de cursos y atención de cursos sin profesor/a.

7. Controlar presentación personal, vocabulario y actitudes de los/las estudiantes.
8. Velar por el buen aseo y cuidado de las dependencias de su sector, y responsabilizarse por el inventario a su cargo.

#### **4.12.13 TÉCNICO EN PÁRVULOS**

Descripción del cargo: Asistente de la educación encargada de apoyar a la Educadora de Párvulos en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del programa educativo de dicho nivel educativo.

##### **FUNCIONES:**

1. Apoyar a la Educadora de Párvulos.
2. Diseñar y elaborar materiales y recursos de actividades diarias.
3. Apoyar en el orden y la disciplina del grupo.
4. Realizar labores de asistencia en la higiene, alimentación y orden de los niños y niñas.
5. Promover el desarrollo personal y social de los niños y niñas, velando por su bienestar y proceso de aprendizaje.
6. Diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo al contexto.
7. Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

#### **4.12.14 ASISTENTE DE AULA**

Descripción del cargo: Profesional docente o no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

##### **FUNCIONES:**

8. Apoyar al o la Docente .
9. Diseñar y elaborar materiales y recursos de actividades diarias solicitadas por el docente
10. Apoyar en el orden y la disciplina del grupo.
11. Promover el desarrollo personal y social de los niños y niñas, velando por su bienestar y proceso de aprendizaje.
12. Diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo al contexto solicitadas por el profesor
13. Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

#### 4.12.15 SECRETARIA

Descripción del cargo: Asistente de la educación que gestiona, desarrolla y coordina las actividades administrativas, llevando control de los archivos existentes e implementando los sistemas de comunicación interna y externa.

##### **FUNCIONES:**

1. Informar diariamente la correspondencia, circulares u otros recibidos a su superior jerárquico.
2. Recepcionar, registrar y archivar la correspondencia recibida y despachada diariamente.
3. Coordinar las entrevistas de Dirección y de demás estamentos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los archivos con antecedentes del personal del establecimiento.
5. Confeccionar oficios, certificados, actas y otros documentos requeridos.
6. Enviar y recepcionar correos electrónicos.
7. Registrar licencias médicas
8. Atender llamados telefónicos y mantener un cuaderno de recados.
9. Ingresar datos e información a programas de computación vigente.
10. Atender a público en general y apoderados.
  
11. Apoyar la gestión administrativa de la Dirección, Jefe UTP y otros profesionales.
12. Apoyar en el control de la presentación personal, vocabulario y modales de los/las alumnos/as

#### 4.12.16 ENCARGADO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

Descripción del cargo: Asistente de la educación encargado del laboratorio de computación, de administrar y mantener los recursos materiales de informática, promoviendo la integración de las TICs que facilitan la labor docente.

##### **FUNCIONES:**

1. Planificar, desarrollar, supervisar y evaluar acciones en el área de informática del establecimiento educacional.
2. Gestionar la adquisición de recursos TICS.
3. Coordinar las acciones de Enlaces, su implementación y desarrollo.
4. Mantener operativos los sistemas computacionales de todo el establecimiento educacional, verificando diariamente el uso correcto de computadores e impresoras.
5. Atender cursos en Sala de Computación.
6. Solucionar problemas que presenten los equipos de profesores, colaborando en actividades docentes.

7. Cooperar en labores administrativas en periodos de postulación, matrícula y cuando su superior jerárquico lo requiera.
8. Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias, responsabilizándose por el inventario a su cargo.

#### **4.12.17 AUXILIAR DE SERVICIO**

Descripción del cargo: Asistente de Educación encargado de labores relacionadas con vigilancia, cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

##### **FUNCIONES:**

1. Realizar labores de aseo, orden y mantención de las dependencias e infraestructura del establecimiento educacional, en el interior y exterior del edificio.
2. Realizar labores de riego y aseo de jardines.
3. Realizar mantenciones menores dando aviso a su superior jerárquico en el caso de no poder resolver las reparaciones o desperfectos.
4. Trasladar mobiliario y otros cuando le sea solicitado.
5. Realizar labores de aseo, orden y mantención de dependencias e infraestructura de las instalaciones.
6. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento educacional.
7. Retirar, franquear y repartir mensajes, correspondencia y otros que le sean encomendados.
8. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación, limpieza de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
9. Responsabilizarse por el inventario de aseo que tiene a su cargo.

#### **4.12.18 TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Descripción del Cargo: Profesional responsable de los procesos de intervención y apoyo en habilidades motoras, sensoriales y físicas a nivel individual y grupal de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE).

##### **FUNCIONES:**

1. Registrar diariamente bitácora de trabajo con las actividades realizadas con estudiantes, docentes, apoderados, entre otros.
2. Realizar evaluaciones específicas de Terapia Ocupacional.
3. Elaborar informes de los estudiantes evaluados según formato y plazos determinados por la coordinación y entregar con su respectivo protocolo al coordinador/a del establecimiento para incorporar a la carpeta del estudiante.

4. Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y avances obtenidos, al término de cada semestre.
5. Incorporar información de los estudiantes intervenidos en los informes para la familia.

## TÍTULO V.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

- Correo electrónico
- Página web
- Circulares
- Entrevistas
- Reuniones
- Teléfono Institucional

### 5.1 PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO

La página web es una instancia oficial en la cual se informarán las novedades e informaciones relevantes del establecimiento. Estará disponible para ser visitada por todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deberán revisarla sistemáticamente para mantenerse informados/as. Página web: [www.leopoldolucero.cl](http://www.leopoldolucero.cl)

### 5.2 CORREO ELECTRÓNICO

Es un medio de comunicación que será utilizado exclusivamente por el personal del establecimiento, para enviar información al apoderado a través del correo.

### 5.3 CIRCULARES INTERNAS

La circular es un documento interno que utiliza el establecimiento, dirigido a integrantes de la comunidad educativa con fines informativos. Se enviarán a través de la agenda escolar o correo electrónico institucional del/la estudiante y se publicarán en la página web institucional.

### 5.4 ENTREVISTAS

Son las instancias de comunicación entre los/las profesionales de la educación y los/las asistentes de la educación con padres y apoderados. Pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones.

Se citará al apoderado, en diferentes momentos del año, a entrevista con el profesor, para fortalecer la comunicación entre ambas partes. De igual manera, profesores/as de asignatura y/o equipo de convivencia podrán citar a los apoderados, si se requiere y a los/las estudiantes con previa autorización de sus apoderados.

A solicitud del apoderado, se agendarán reuniones con profesores/as o personal directivo del establecimiento, según disponibilidad del funcionario/a. En caso de que se requiera analizar una situación particular, de un/una estudiante, siempre respetando el conducto regular.

En caso de que un/una estudiante presente un problema pedagógico o conductual, será citado su apoderado por medio de comunicación escrita, vía telefónica o correo electrónico; citación a la cual no deberá ausentarse, excepto motivo justificado. En caso de no presentarse, deberá informar de inmediato al profesor(a) o a la secretaria del establecimiento, para re-agendar la reunión.

De las entrevistas realizadas con cualquier integrante de la comunidad educativa, quedará registro escrito en un acta (exclusivamente como evidencia institucional) que tomará el/la profesional de la educación o el/la asistente de la educación a cargo de la reunión, donde se consignarán los aspectos más relevantes abordados, así como los acuerdos y compromisos asumidos.

## **5.6 REUNIONES DE APODERADOS**

Las reuniones de apoderados son las instancias de comunicación entre la el profesor(a) y todos los apoderados que componen un curso y serán calendarizadas desde la dirección del establecimiento.

El plan anual considera reuniones mensuales de apoderados presenciales al año. Las mismas requieren la asistencia obligatoria del apoderado. Esta actividad es sólo para los adultos responsables de los/las estudiantes. Durante la realización de reuniones de manera presencial, los/las apoderados/as deberán asistir sin menores de edad, considerando que, en las reuniones, se abordan problemáticas del curso y durante ese horario el liceo no cuenta con personal para el cuidado y protección adecuada de niños y niñas.

La inasistencia a reunión de apoderados deberá ser justificada por escrito o por correo electrónico y el/la apoderado/a deberá informarse sobre los temas abordados en reunión. El profesor(a), podrá agendar una cita con el/la apoderado/a, en caso necesario.

Asimismo, podrán efectuarse reuniones de directivas de apoderados en cada curso o con el Centro de padres y apoderados; previa coordinación con Inspectoría General. Por

otra parte, se podrán realizar asambleas generales y charlas educativas dirigidas a padres y apoderados. Asimismo, los/las apoderados/as de cada curso pueden solicitar a su profesor(a) Jefe, a través de su directiva, reuniones extraordinarias. Dichas reuniones deben ser autorizadas por la Dirección.

## 5.7 GRABACIONES

El Consejo de Profesores ha determinado que, en el establecimiento no está permitido grabar reuniones que se desarrollan, debido a que en estas instancias se podría manejar información confidencial de los niños y las niñas.

## TÍTULO VI.- PROCESO DE ADMISIÓN REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

A partir del año 2019, la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) es la única vía de postulación para cualquier liceo público o particular subvencionado del país. Para postular el apoderado deberá ingresar los datos del/la estudiante en esta página, donde también encontrarán los cupos disponibles para cada nivel de enseñanza.

En el transcurso del año escolar, la matrícula se realizará de manera presencial, previo registro en el libro digital correspondiente en el sistema de admisión y estando condicionada según la existencia de cupos en el nivel correspondiente.

## TÍTULO VII.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y ROPA DE CAMBIO REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### 7.1 USO DEL UNIFORME

El uso completo del uniforme oficial es obligatorio durante la jornada de clases y todo el año escolar, desde la ida al establecimiento y regreso al hogar y al participar en actividades culturales, deportivas, desfiles, visitas solidarias, u otras que impliquen representar al Establecimiento.

Éste puede ser adquirido en el lugar que se ajuste al presupuesto familiar. Las familias podrán elegir libremente su adquisición entre las distintas tiendas o proveedores, para el diseño y confección del uniforme escolar oficial, no exigiendo o imponiéndose para su adquisición una tienda, proveedor o lugar específico para su compra, como tampoco una marca determinada. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar (por ejemplo: razones económicas, de salud, entre otras).

Por tanto, se establece el uniforme según las siguientes características:

- **Varones:** Pantalón gris, camisa blanca, corbata institucional, chaleco de color azul marino, polera piqué institucional, Polar institucional y vestón. Calcetas o calcetines de color gris y zapatos de color negro.
- **Damas:** Falda gris o pantalón azul marino, blusa blanca, corbata institucional, chaleco de color azul marino, polera piqué institucional, Polar institucional y blazer. Calcetas de color gris y zapatos de color negro.

La polera piqué podrá ser utilizada solamente durante los meses de marzo, abril, noviembre y diciembre o para las clases de Ed. Física. El resto de los meses deberá utilizar camisa o blusa según corresponda.

**Clases de Ed. Física:** El/la estudiante debe presentarse a clases de Educación Física con zapatillas deportivas, buzo del establecimiento y polera institucional. Posteriormente, los/las estudiantes deben practicar los hábitos de limpieza y aseo corporal utilizando sus útiles personales. Es responsabilidad de los apoderados resguardar la higiene adecuada de sus pupilos/as.

En relación a los estudiantes inmigrantes; no será impedimento que éstos en el primer semestre de su incorporación al Sistema Escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Respecto al uniforme escolar de los estudiantes trans, existe un Protocolo sobre Reconocimiento de Identidad de Género, que permite gestionar el uso del uniforme más adecuado a la identidad de género del estudiante.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Esto se coordinará en conjunto entre la . estudiante embarazada, su apoderado o apoderada y la Dirección.

## **7.2.- PRESENTACIÓN PERSONAL**

La presentación personal de los/las estudiantes considera que, tanto el uniforme como el buzo institucional debe mantenerse limpio y en buenas condiciones, sin ningún tipo de accesorios. Cada vestimenta se debe individualizar con el nombre del/la propietario/a, bordado o identificado con tinta indeleble.

Los/las estudiantes se presentarán con el cabello limpio. En el caso de cabello largo debe permanecer tomado durante toda la jornada escolar, por precauciones de higiene y seguridad. Asimismo, se espera que, niños/as y adolescentes no usen tinturas en su cabello, por tratarse de productos químicos que pueden generar efectos adversos a su salud.

Los/las estudiantes se deben presentar en el liceo sin maquillaje; de igual forma evitar accesorios de gran tamaño (collares o aros), extensiones y piercing, resguardando siempre su seguridad.

## **7.3 CONSIDERACIONES SOBRE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.**

El establecimiento, entrega servicio de alimentación a los/las estudiantes durante el horario de desayuno y almuerzo.

Para estas instancias, creamos un ambiente propicio, incentivando el consumo de alimentos saludables y beneficiosos para la salud, siempre potenciando las prácticas de higiene y cuidado de la salud.

## TÍTULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

### 8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un ambiente seguro, nos proporciona a toda la comunidad educativa confianza. Nuestra institución cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que contiene acciones a realizar en caso de: sismo, terremoto, incendio y otros eventos. Los protocolos indican dónde están localizadas las zonas de seguridad, funciones de los/las diferentes responsables en el liceo y acciones preventivas que nos ayudarán a cuidarnos entre todos y todas.

En la página web del establecimiento, se encuentran publicados todos los documentos institucionales, incluido el PISE. Es deber de cada apoderado, conocer el contenido de los mismos e informarse periódicamente de las noticias publicadas por esta vía.

## TÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 9.1.- DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación, que establece las normas y procedimientos de evaluación y promoción para los/las estudiantes del Liceo Leopoldo Lucero González. Este se sustenta en los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional y en los Decretos Supremos de Evaluación estipulados por el Ministerio de Educación.

*\*El Reglamento de Evaluación se encuentra publicado en la página web institucional.*

### 9.2.- DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, otorgando las facilidades académicas, apoyo socioemocional y académico, que permitan el cumplimiento de estos objetivos.

La directora del establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que estudiantes en esta situación desarrollen su proceso académico adecuadamente.

Tendrán derecho a ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante y/o documento de control de salud.

Tendrán derecho de acceder a un sistema de evaluación alternativo (plan de adecuación)

Podrán acceder a la reprogramación de evaluaciones cuando se ausenten por motivos derivados del embarazo o la maternidad, debidamente justificados.

Se les brindará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en las que participen otros estudiantes.
- Asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- La estudiante embarazada producto de su cambio corporal, podrá asistir con vestimenta adecuada, a partir de la solicitud del apoderado a la directora del establecimiento.
- Amamantar a su hijo/a una vez que nazca, pudiendo salir, para estos efectos, del establecimiento, en correspondencia al protocolo de salida durante la jornada escolar.

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- Asistir a los controles de embarazo, pre y post parto, control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño/a sano/a con la constancia de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informada al/la profesor/a jefe.
- Informar al establecimiento la condición de embarazo o maternidad.
- Asimismo, el apoderado deberá informar la situación de paternidad de su pupilo.
- Cada vez que la estudiante se ausente, su apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.

### 9.3.- DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.

El/la estudiante portador/a de una enfermedad catastrófica tiene derecho a:

- Ingresar y permanecer en el liceo, recibiendo las facilidades académicas que requiera para el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Contar con los permisos necesarios para asistir regularmente a los controles médicos y/o terapias.
- Participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas en que participe el resto de sus compañeros/as.
- Ser promovido/a con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias estén debidamente justificadas.
- Ser evaluado/a de la misma forma que sus compañeros o en caso que se requiera, se aplicará evaluación diferenciada.
- Si las inasistencias son prolongadas, la directora del establecimiento resolverá su promoción.

## TÍTULO X.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

10.1 Las salidas pedagógicas en nuestro Liceo serán entendidas como experiencias educativas, y por tanto constructivas del proceso de enseñanza - aprendizaje de cada nivel, reguladas por el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento. Las salidas realizadas deben ser en el entorno cercano al establecimiento considerando el periodo escolar de cada nivel, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

## TÍTULO XI.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 11.1.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el encargado de promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad.

En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

El Consejo escolar estará compuesto por:

- La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o la Directora. Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en ningún caso será resolutivo.

El consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

### **11.2.- CONSEJO DE PROFESORES**

En el establecimiento funcionará un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docentes. El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los/las profesionales de la educación, en el cumplimiento de los objetivos, programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

El consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional. Los/las profesores/as podrán ser invitados/as a las reuniones de los Centros de Estudiantes y Centros de Padres y Apoderados; cualquiera que sea su denominación.

### **11.3.- CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Centro de estudiantes del establecimiento es la organización formada por los/las estudiantes de Enseñanza Básica y Media. La finalidad del Centro de Estudiantes, es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos/ellas, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos/as para la vida democrática, participar en los cambios culturales y sociales. Las funciones del Centro de estudiantes son las siguientes:

Promover en los/las estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus integrantes y de quienes representan; ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales.

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el centro se relacione. La directiva del Centro de estudiantes será representada por su presidente/a y/o vocero/a ante la dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran. Las elecciones de esta organización, serán el resultado de un proceso democrático.

Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio.

#### **11.4.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

Las madres, los padres y apoderados de estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y apoderados, el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la institución tales como:

- El Centro de Padres y apoderados tiene las siguientes funciones:
- Fomentar la preocupación de sus integrantes por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as.
- Integrar activamente a sus integrantes en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes; canalizando para ellos/ellas, las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno/a.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y facilitar la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los/las estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

De igual forma, los Padres y Apoderados, podrán participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio.

## TÍTULO XII.- CAPÍTULO ASPECTOS QUE ASEGURAN Y NORMAN LA CONVIVENCIA

### 12.1 BASES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA

#### a) NUESTROS VALORES

1. **Compromiso:** Es lo que transforma una promesa en realidad, es cumplir con lo prometido.
2. **Honestidad:** Es la cualidad que nos hace proceder con rectitud e integridad, es decir, no hay contradicciones entre lo que se dice, se siente, se piensa o hace. Dicho de otro modo, la honestidad implica no hacer mal uso de lo que se nos confió.
3. **Libertad:** Es la capacidad de una persona para actuar según su propia voluntad; o la posibilidad de tomar decisiones y realizar cualquier acción que desee, sin estar determinada por una circunstancia externa; o hacer lo que uno desea sin dañar a nadie.
4. **Respeto:** Entendemos por respeto, la consideración especial hacia las personas en razón de reconocer y valorar sus cualidades, méritos, situación o valor particular, independiente de las diferencias que podamos tener y desde ahí actuar en pos del bien común.
5. **Responsabilidad:** Entendemos por responsabilidad, el deber de asumir las consecuencias de los actos que uno ejecuta en los distintos ámbitos de la vida, en nuestra relación con nosotros mismos, con los demás y con nuestro entorno, teniendo presente que estas consecuencias recaen sobre uno mismo y sobre los demás.
6. **Solidaridad:** Es el valor que nos mueve a colaborar de manera circunstancial en la causa de otros, dejando de lado las necesidades, opiniones o prejuicios personales.
7. **Esfuerzo:** Es enfrentar las dificultades con el ánimo de superarlas para conseguir las metas. El esfuerzo supone la realización de una acción enérgica para conseguir algo. Está íntimamente relacionado con la perseverancia y la disciplina.

## TÍTULO XIII.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

### 13.1.- CONDUCTAS ESPERADAS DE QUIENES INTEGRAN LA INSTITUCIÓN

En nuestra institución, esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa, tengan una conducta que permita generar un buen clima escolar, donde se mantengan actitudes de respeto, responsabilidad, compromiso, autonomía, disciplina, solidaridad y se propicie el logro de aprendizajes de calidad. Procuramos trabajar en un ambiente estimulante, basado en el buen trato, para favorecer la formación de un/una ciudadano/a integral.

Las normas de conducta, se definen en procesos participativos de la comunidad en su conjunto, a través de diferentes instancias de retroalimentación y participación, siendo de conocimiento de todos/as los/las estudiantes y sus familias, quienes se comprometen con dichas normas, adhiriéndose al Proyecto Educativo Institucional y cumplimiento del Reglamento Interno.

### 13.2.- NORMAS EN LA SALA DE CLASES

Las salas de clases son espacios físicos adecuados de acuerdo a las diferentes asignaturas y niveles educativos; son el lugar donde por excelencia se construyen los aprendizajes. En la medida que el clima escolar sea positivo, los aprendizajes serán más eficaces y significativos. La convivencia escolar al interior del aula debe ser monitoreada en todo momento por el/la docente a cargo del curso.

Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales son las siguientes:

- Los/las estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina que propicie el adecuado ambiente de aula y, en consecuencia, el logro de los aprendizajes.
- Cada sala debe permanecer siempre limpia, ordenada y sin rayados en paredes o mobiliario.
- Estudiantes y profesores son responsables de que se cumpla esta disposición.
- Por motivos de higiene y seguridad, está estrictamente prohibido consumir alimentos o bebidas en las salas de clases u otros espacios que no sean los autorizados para ello. El liceo cuenta con un comedor escolar, habilitado para el servicio de alimentación escolar, que cuenta con las condiciones propicias y el personal de supervisión.

- Al salir de la sala el/la estudiante, sólo lo hará con la autorización del/la profesor/a que se encuentre a cargo de la clase y en compañía de un adulto designado para ello, según sea la situación, nunca solo/a.

### **13.3.- NORMAS EN EL DESAYUNO Y EL ALMUERZO**

Durante la hora de almuerzo, los/las estudiantes deberán:

- Servirse los alimentos en el lugar autorizado para estos fines (Solamente el comedor de alumnos/as), con un adecuado comportamiento y buenos modales; asegurando mantener siempre la limpieza y el orden.
- Respetar los turnos establecidos en el comedor, contribuyendo al adecuado funcionamiento de este.
- Respetar a los/las asistentes de la educación a cargo del cuidado de los/las estudiantes durante el horario de almuerzo, al encargado del Programa de Alimentación Escolar y seguir las instrucciones; para lograr un ambiente adecuado.
- Seguir las indicaciones del personal encargado de la manipulación de alimentos, como también tratarlas en todo momento con el debido respeto.

### **13.4.- NORMAS DURANTE EL HORARIO DE RECREO**

Durante el horario de recreo los/las estudiantes deben:

- Mantener un comportamiento adecuado, evitando los juegos bruscos donde expongan la integridad física propia y del resto de los/las estudiantes.
- Aprovechar el tiempo para servirse su colación e ir al baño, evitando hacerlo al toque de timbre de ingreso a clases.
- Depositar la basura en los contenedores destinados para ello, de tal manera que los patios y el liceo en general permanezcan limpios; contribuyendo de igual manera, en la protección del medio ambiente.
- Cuidar materiales e implementos deportivos y recreativos que se utilicen durante este horario y posteriormente entregarlos al personal a cargo.

### **13.5.- NORMAS EN LA BIBLIOTECA CRA (CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE)**

Al asistir a la biblioteca CRA, los/las estudiantes deben:

- Mantener una actitud disciplinada en este espacio, ya sea en el desarrollo de una clase, en horarios de estudio o en recreo.
- Cuidar y evitar causar daños a los libros y materiales del CRA.
- No consumir alimentos o bebidas dentro de este espacio.

- Respetar al encargado de la biblioteca, así como las normas de convivencia y uso del recinto establecido previamente.
- Hacer uso adecuado y devolución oportuna de los materiales facilitados en préstamo del CRA.

Los libros de la biblioteca de aula serán entregados al inicio del año escolar al profesor(a) jefe por la persona encargada del inventario del liceo, siendo responsabilidad del profesor(a) jefe y todos/as los/las estudiantes del curso correspondiente; devolverlos en buenas condiciones al finalizar el año escolar. Si el material está deteriorado, deberá ser informado oportunamente.

Si un/a estudiante deteriora o pierde un libro del liceo, es responsabilidad del/la apoderado/a reponerlo con otro ejemplar similar.

### **13.6.- NORMAS EN LA SALA DE COMPUTACIÓN**

Como en todo ámbito educativo, la sala de computación es un lugar que requiere del cumplimiento de ciertas normas de convivencia, para que las clases se desarrollen de la mejor manera:

Los/las estudiantes deben:

- Llegar puntualmente a la sala.
- No consumir alimentos o bebidas dentro de este espacio.
- Mantener la sala limpia y ordenada.
- Trabajar en el equipo asignado por el/la profesor/a y/o encargado de la sala.
- Cuidar el mobiliario y los implementos del espacio físico.
- Escuchar y seguir atentamente las instrucciones del/la profesor/a que se encuentre a cargo del curso.
- Reportar cualquier daño o falla de los elementos que se encuentren en la sala de computación.
- Acceder exclusivamente a las páginas sugeridas por el/la profesor/a o aquellas que aporten al trabajo pedagógico.

Si un/a estudiante daña algún equipo o accesorio de la sala de computación, es responsabilidad del/la apoderado/a asumir la reparación o reposición del mismo. Para estos efectos, el soporte técnico del liceo gestionará la cotización respectiva del material dañado, considerando las mismas características; entregando posteriormente la información al apoderado, quien se responsabilizará de solucionar el problema antes mencionado.

### **13.7.- NORMAS DURANTE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR**

- Todo/a estudiante matriculado/a en un taller, deberá entregar previamente, un documento firmado por su apoderado, donde se compromete a dar cumplimiento al protocolo estipulado para el adecuado funcionamiento del mismo.
- El/la estudiante debe respetar a las personas encargadas y sus compañeros/as.
- Expresarse en forma adecuada.
- Mantener el cuidado de las instalaciones y/o, mobiliario a utilizar y otros recursos del liceo.
- Cuidar materiales e implementos deportivos y recreativos del establecimiento.
- Presentarse con el uniforme del liceo.
- Respetar el horario de ingreso y salida de los talleres.

Si un/a estudiante daña algún material o equipamiento del liceo, es responsabilidad del/la apoderado/a asumir la reparación o reposición del mismo. Para estos efectos, la persona a cargo del taller, gestionará la cotización respectiva del material dañado, considerando las mismas características; entregando posteriormente la información al apoderado, quien se responsabilizará de solucionar el problema antes mencionado.

### **13.8.- USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Durante la jornada escolar no está autorizado el uso de equipos tecnológicos personales por parte de los/las estudiantes. De evidenciarse lo anterior, el equipo será retirado por el adulto que constate la situación y será devuelto al estudiante al término de la clase. De ser necesario, será entregado a inspección general del establecimiento. En caso de ser entregado a Inspección General, deberá ser retirado por el apoderado.

Al hacer mal uso de un aparato tecnológico, sea cual sea el medio de verificación del hecho; y continuamente corresponda a una falta que coloque en riesgo la integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará sanción de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

### **13.9.- OBJETOS DE VALOR**

En el liceo está prohibido el ingreso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa de objetos de valor: Joyas, teléfono celular, dispositivos musicales, cámaras fotográficas, equipos tecnológicos, entre otros. Cada persona deberá cuidar sus pertenencias. El establecimiento no se hace responsable ante la pérdida o daño de las mismas.

Las bicicletas son consideradas objetos de valor. Por motivo de la falta de espacio físico, el liceo no cuenta con un lugar para guardar las mismas. Será responsabilidad de los/las funcionarios/as que asistan en este tipo de movilización, gestionar su cuidado y protección; en consideración a lo planteado anteriormente.

### **13.10.- CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Es importante que todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa velen por el cuidado de la infraestructura y equipamiento del establecimiento. Si un/una funcionario/a de la comunidad educativa deteriora, pierde un bien del establecimiento, o existe una fatiga de material, deberá informar a Inspectoría general de forma inmediata, quien deberá evaluar la situación y aplicar el procedimiento correspondiente.

Los/las estudiantes tienen derecho al uso de las distintas dependencias del establecimiento, cuando las exigencias de sus actividades lo requieran y sean supervisados por un/una docente o asistente de la educación, según se requiera.

Los/las estudiantes deberán cuidar la infraestructura del establecimiento, mobiliario y demás bienes/materiales (vidrios, pintura de muros, accesorios sanitarios, enchufes, ampolletas, etc.). Si se producen deterioros de la infraestructura o recursos de alguna dependencia, producto de acciones inadecuadas de uno/una o varios/as estudiantes; el apoderado del/la involucrado/a, deberá responder con la reparación de lo dañado, luego de la evaluación técnica del material o infraestructura, dentro del plazo señalado por mutuo acuerdo, según el contexto o urgencia de reposición. Esto también corresponde a los artículos del establecimiento tales como libros, artículos deportivos, equipos tecnológicos, entre otros (Según se indica en artículos anteriores).

## **TITULO XIV.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

En el Liceo Leopoldo Lucero González, nos enfocamos en resguardar la buena convivencia, que fomenta un aprendizaje significativo. Esto se promueve, a través del fortalecimiento de límites, con normas claras y sanciones reparadoras; tanto de carácter formativo como disciplinario. En este sentido, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar, serán tipificadas como: leves, graves y muy graves.

#### **14.1.- ATENUANTES**

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido, de parte del/la ofendido/a, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si se procura con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

#### **14.2.- AGRAVANTES**

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a su género o de su fuerza.
- La reiteración del hecho.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del liceo.

#### **14.3.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS**

Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal implica favorecer la comprensión a los/las estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias; para contribuir así a que estos/as acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y valores del liceo promoviendo siempre el respeto dentro de la comunidad educativa.

### 14.3.1.- TIPOS DE MEDIDAS

El procedimiento considerará la implementación de las siguientes medidas formativas a cargo del equipo de convivencia, con el fin de que resulte un aprendizaje. Es importante destacar que el Equipo de Convivencia en conjunto con el equipo directivo pueden realizar la Activación del Protocolo de actuación correspondiente, en caso de ser necesario, según la situación. Si la falta cometida no constituye delito, el/la estudiante deberá participar de las actividades formativas que se determinen para superar la falta cometida.

### 14.3.2 TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS

#### Medidas formativas desde el Equipo de Convivencia Escolar:

1. **Conversación y reflexión:** Los/las docentes y directivos pueden realizar conversaciones cuando el/la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Reglamento.
2. **Actividades especiales:** El equipo de convivencia puede asignar actividades especiales en el propio liceo en otro horario posterior a la jornada escolar, orientadas a fortalecer el proceso formativo.
3. **Talleres formativos de reflexión:** en torno a las faltas cometidas. El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas a este Reglamento.
4. **Actividades pedagógicas y formativas:** Relacionadas con la falta cometida (Disertaciones, conversatorios, exposiciones, dramatizaciones e informes, entre otros).
5. **Entrevista y registro escrito de compromiso:** Según corresponda se puede solicitar un compromiso verbal con registro escrito al/la estudiante, con el fin de que mejore su comportamiento.

El establecimiento cuenta con redes de apoyo para la prevención de conductas de riesgo en los/las estudiantes, tales como: Talleres de prevención internos o externos, entidades y redes de apoyo; SENDA, PDI, FISCALÍA, CESFAM, HPV, entre otros.

### 14.3.3 TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. **Amonestación verbal:** Docentes directivos, profesores/as y asistentes de la educación, pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el/la estudiante asuma que ha cometido una falta al Reglamento Interno.
2. **Amonestación escrita:** Docentes directivos, profesores/as y asistentes de la educación, pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del/la estudiante, por faltas al Reglamento Interno.
3. **Suspensión:** Se aplicará cuando un/una estudiante cometa una Falta Grave o Gravísima, no haya cumplido los compromisos adquiridos en relación a su comportamiento anterior o en situaciones en que su comportamiento afecte el bienestar del curso o algún integrante de la comunidad educativa. El equipo directivo podrá aplicar la suspensión de clases de un/una estudiante por un período máximo de 5 días hábiles. De manera excepcional se podrá prorrogar esta suspensión una vez por igual período. Dicha medida considerará otras alternativas educativas, que resguarden el derecho a la educación del/la estudiante (Se asignan actividades pedagógicas para desarrollar durante el período de suspensión).
4. **Condicionabilidad:** La dirección del liceo podrá consignar a un/una estudiante con su matrícula condicional al cumplimiento de ciertas exigencias, aplicándose en casos excepcionales. La condicionabilidad será evaluada de manera semestral por el equipo de convivencia escolar, para evaluar la suspensión de esta medida disciplinaria, siempre que el/la estudiante haya superado los desafíos propuestos y compromisos adquiridos.

La condicionabilidad quedará consignada en un documento que deberá contener las siguientes consideraciones:

- El desafío formativo que enfrenta el/la estudiante (causas y consecuencias).
  - Los objetivos a lograr por el/la estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - Los compromisos del apoderado.
  - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el liceo para monitorear y apoyar al/la estudiante.
  - La toma de conocimiento a través de la firma del acta de reunión; del apoderado, profesor/a y el estamento que corresponda. La negativa del apoderado o del/la estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la medida disciplinaria. Se considerará una falta grave, que será comunicada a la dirección del establecimiento y se registrará en la hoja de vida del/la estudiante.
5. **Cancelación de matrícula:** La directora del liceo puede cancelar la matrícula a un/una estudiante cuando hayan sido agotadas todas las medidas formativas y

disciplinarias antes mencionadas, siempre y cuando se respete el debido proceso y sólo cuando el/la constituya un peligro para sus compañeros/as o sí mismo. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora informará al consejo de profesores y posteriormente al apoderado, en entrevista personal, la gravedad de la falta cometida y el inicio del proceso de cancelación de matrícula que consta de las siguientes etapas:

#### **Etapas de Cancelación de Matrícula:**

- A. Informar al apoderado la o las faltas cometidas, su gravedad y el proceso al cual se enfrentará el/la estudiante y su familia y las medidas implementadas en favor del o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del/la estudiante.
- B. La decisión de cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por la directora, quien deberá notificar esta decisión por escrito y en entrevista personal al/la estudiante afectado/a y a su apoderado.
- C. El/la estudiante y su apoderado podrán apelar dentro de un plazo de 5 días hábiles. Esta instancia deberá ser solicitada por escrito y dirigida a la directora. La presentación de la carta de apelación no garantiza revertir la medida.
- D. Una vez recibida la apelación del/la estudiante y su apoderado, la directora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse dentro de 3 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- E. Una vez que la directora resuelva, se comunicará esta decisión al/la estudiante y su apoderado en entrevista personal en el plazo de 5 días hábiles.
- F. Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la directora debe informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva dentro de 5 días hábiles, correspondiendo al Ministerio de Educación velar por la continuidad de estudios del/la estudiante.

#### **14.4 CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL/LA ESTUDIANTE QUE TRANSGREDE LAS NORMAS DEL REGLAMENTO VIGENTE EN EL LICEO**

- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del/la estudiante.
- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del/la estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.

- Las medidas establecidas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del/la estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- Las personas designadas para realizar la investigación y la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del/la estudiante, en el momento de graduar la aplicación de la sanción, cuando proceda.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del/la estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los apoderados o las instancias públicas competentes; la adopción de las medidas necesarias.
- El/la estudiante y su apoderado podrán apelar dentro de un plazo de 5 días hábiles. Esta instancia deberá ser solicitada por escrito y dirigida a la directora. La presentación de la carta de apelación no garantiza revertir la medida disciplinaria aplicada.

Se considerarán las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, serán resueltas por el equipo directivo del liceo, con la asesoría que este estamento considere necesario, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, acorde con el Proyecto Educativo Institucional

#### **14.5- INSTANCIAS DE REPARACIÓN**

Se entenderán por instancias de reparación, todas aquellas acciones que propendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado.

- Actividades de colaboración en la reparación del daño, si fuese el caso.
- Recuperación de tiempo (Atrasos reiterados o en caso de salida del liceo sin autorización).
- Servicio comunitario que sea un aporte para la comunidad escolar.
- Actividades formativas.

El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas a este reglamento.

## 14.6.- PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

El procedimiento se basará en los principios del debido proceso.

### 14.6.1.- DEBIDO PROCESO

- Reincidencia de la norma
- Presunción de inocencia
- Investigación racional e imparcial
- Derecho a ser escuchado/a (derecho de defensa)
- Plazos
- Notificación de la investigación al apoderado y al/la estudiante en el caso de faltas graves y gravísimas
- Proporcionalidad de sanciones, incluyendo formativa
- Derecho y procedimiento de apelación o reconsideración de la medida.
- Los plazos de días que se establecen en este procedimiento serán hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las notificaciones se realizarán a través de una entrevista personal o llamado telefónico a cargo del equipo de convivencia escolar. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificarse, no pueda ser contactada o no se presente en el establecimiento, se enviará en última instancia un correo electrónico con la información correspondiente.

El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se regirá por las siguientes reglas a cargo del equipo de convivencia escolar:

- Se seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo de actuación correspondiente, considerando primero el principio de inocencia de los/las involucrados/as, la gradualidad, las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan concurrir. Asimismo, se deberán considerar los argumentos hechos valer por estos últimos.
- Según el tipo de falta, se determinará acerca de la aplicación de las sanciones, en caso que fuere procedente, o de la absolución de los/las involucrados/as, o el cierre del proceso, sin perjuicio de las instancias de revisión de las decisiones adoptadas.
- Toda sanción, medida o absolución debe ser comunicada a los/las involucrados/as. Se informará siempre al apoderado, dejando por escrito lo acontecido y la resolución del caso.
- Ocurredida una falta, los/las estudiantes implicados/as tendrán derecho a ser escuchados/as, con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo.

- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del/la estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del/la estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del/la estudiante y teniendo presente que cualquier medida que se aplique, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

El/La profesor/a jefe, de asignatura, la encargada de convivencia escolar o un integrante del equipo de convivencia, inspectoría general e inspectoras de patio; supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que se ha considerado.

El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el o la estudiante investigado/a.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y disciplinarias.

#### **14.7.- FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES**

Se considerarán faltas leves, las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros/otras integrantes de la comunidad educativa.

El/la profesor/a de asignatura será responsable de informar al apoderado, en caso de que la situación ocurriese en la sala de clases. En caso de que se ocasione en el horario de recreo, el equipo de convivencia asumirá dicha acción.

Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el/la profesor/a de asignatura o integrante del equipo de convivencia escolar; deberá actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de diálogo personal o grupal según corresponda y/o anotación escrita en el libro de clases (Sólo en caso de ser necesario).

Falta	Grado
Presentar 3 atrasos al establecimiento en los horas de clase o intermedios.	LEVE
Presentarse sin el uniforme institucional.	LEVE
Inasistencias injustificadas a clases.	LEVE
Manifiestar conductas que interrumpan las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.	LEVE
No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o liceo.	LEVE
Utilizar aparatos electrónicos sin autorización (celular, Tablet u otros).	LEVE
No cuidar la higiene y aseo de la sala de clases u otra dependencia del establecimiento.	LEVE
Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.	LEVE
No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura correspondiente. Dormir en clases.	LEVE
Discusión verbal dentro de la sala de clases.	LEVE
Similares a las descritas anteriormente.	LEVE

#### 14.7.1.- MEDIDAS A IMPLEMENTAR

##### MEDIDAS FORMATIVAS

Medidas formativas implementadas por los/las docentes/asistentes	Medidas formativas implementadas por el equipo de convivencia escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En una primera instancia, se realiza la conversación con el alumno, en torno a la norma vulnerada y la falta cometida para escuchar su versión al respecto.</li> <li>2. Comunicación escrita o vía teléfono por el/la profesor/a, dirigida al apoderado informando sobre la falta cometida a modo de aprendizaje.</li> <li>3. Amonestación verbal si se corrobora la falta.</li> <li>4. De reiterarse por segunda vez, se establece una conversación en presencia del apoderado, amonestación verbal y/o escrita por el/la profesor/a en la hoja de vida del /la estudiante.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo Formativo</li> <li>2. Participación en taller formativo alusivo a la norma no respetada y a la falta cometida.</li> <li>3. Participación en mediación escolar si procede</li> <li>4. Acción de reparación.</li> <li>5. Acciones solidarias.</li> </ol>

Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El foco de esta acción será siempre apoyar y orientar a los y las estudiantes.

#### 14.7.2 FALTAS GRAVES DE ESTUDIANTES

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave. Se considerarán faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro integrante de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar. El caso debe ser derivado al equipo de convivencia escolar, donde se investigará la situación para proceder en correspondencia a lo estipulado en el Reglamento Interno.

Falta	Grado
Reiterar una falta leve.	GRAVE
Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin justificación por parte del apoderado.	GRAVE
Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterar los trabajos. En el caso específico de copiar en una prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.	GRAVE
Lanzar objetos tales como: Plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros; arriesgando la seguridad de quienes se encuentren en el entorno y faltando el respeto a las personas presentes, impidiendo el normal desarrollo de la clase.	GRAVE
Ausentarse más de tres veces del liceo sin previa justificación.	GRAVE
Ausentarse del liceo sin autorización del apoderado.	GRAVE
Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre o deambular por el establecimiento.	GRAVE
Salir de la sala de clases sin autorización del/la profesora a cargo.	GRAVE
Hacer comentarios ofensivos por causa de género o de diversidad sexual.	GRAVE
Hacer comentarios discriminatorios por situación migratoria o de tipo racial.	GRAVE
Hacer comentarios discriminatorios en contra de algún/a estudiante con NEE.	GRAVE
Uso del lenguaje inadecuado (garabatos e insolencias).	GRAVE
Uso indebido y información del diagnóstico del Programa de Integración Escolar.	GRAVE
Dañar especies del entorno y/o dependencias del liceo, como edificaciones, mobiliario, materiales de audio, audiovisual, entre otros; en base a antecedentes recopilados, descartando una situación accidental.	GRAVE
Hacer uso de bienes ajenos, apropiarse, dañar o destruir pertenencias de otros.	GRAVE
Hacer mal uso del material de las salas de clases, biblioteca, enlaces o de cualquier dependencia del liceo	GRAVE
Ser irrespetuoso con funcionarios/as y pares.	GRAVE
Descalificar a un/una compañero/a o cualquier integrante de la comunidad educativa.	GRAVE
No acatar normas consensuadas por el grupo.	GRAVE

Exponerse a sí mismo o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento (Incluye juegos bruscos).	GRAVE
No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que se soliciten.	GRAVE
Similares a las descritas anteriormente.	GRAVE

#### 14.7.3.- MEDIDAS A IMPLEMENTAR MEDIDAS FORMATIVAS

Medidas formativas implementadas por los/las docentes/asistentes	Medidas formativas implementadas por el Equipo de Convivencia Escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acción de reparación inmediata</li> <li>2. Establecer compromiso con el/la estudiante.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Conversación con el/la o los/las estudiantes para indagar en torno a la falta cometida y aclarar responsabilidades.</li> <li>4. Participación en mediación escolar, si procede.</li> <li>5. Resolución alternativa de conflictos.</li> <li>6. Participación en taller formativo alusivo a la norma no respetada y a la falta cometida.</li> <li>7. Instancias de reparación</li> <li>8. Entrevista y registro escrito de compromiso.</li> <li>9. Derivaciones a redes externas.</li> </ol>

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas disciplinarias implementadas por los/las docentes/asistentes	Medidas disciplinarias implementadas por el Equipo de Convivencia Escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se establecen responsables, se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del/la estudiante. Se analizan atenuantes y agravantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación de apoderado por equipo de convivencia escolar, donde se informará la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas.</li> <li>2. Firma de compromiso de cambio por el/la estudiante y su apoderado donde se registran los desafíos a</li> </ol>

	<p>superar y las medidas formativas que se adoptarán para la superación de la falta.</p> <p>3. Suspensión de clases de 1 a 3 días</p>
--	---

#### 14.7.4.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo. Este procedimiento se informará al/la profesor/a jefe y al apoderado.

Cuando se incurre en una falta muy grave, se trabaja en dos ámbitos: En el área formativa para que esta situación resulte un aprendizaje para el/la estudiante y en el área disciplinaria. Con respecto al área formativa, se evaluará dependiendo del caso si es necesario implementar una mediación, conversación en profundidad, trabajo con la comunidad educativa, charlas sobre el tema a tratar, trabajo de investigación, entre otras.

Falta	Grado
Reiterar una falta grave.	MUY GRAVE
Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.	MUY GRAVE
Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.	MUY GRAVE
Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.	MUY GRAVE
Hurtar (Lo cual se define como tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño/a, pero sin hacer uso de la violencia).	MUY GRAVE
Agredir física, psicológica o verbalmente y por cualquier medio (presencial o virtual) a cualquier integrante de la comunidad escolar.	MUY GRAVE
Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.	MUY GRAVE
Incurrir en discriminación arbitraria, cualquiera sea su índole.	MUY GRAVE
Adulterar, falsificar o destruir documentación del liceo (Libro de clases, actas, documentación del liceo y otros)	MUY GRAVE
Sustraer un instrumento de evaluación.	MUY GRAVE
Organizar o participar en actos vandálicos dentro del liceo.	MUY GRAVE
Efectuar grabaciones por parte de los/las estudiantes, de cualquier tipo, dentro del liceo. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos, como Internet.	MUY GRAVE

Interrumpir e impedir el desarrollo normal de la clase con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	MUY GRAVE
Practicar acoso escolar (bullying y/o cyberbullying)	MUY GRAVE
Agresión física y/o psicológica intencional dentro del establecimiento a cualquier integrante de la comunidad educativa.	MUY GRAVE
Participar en peleas dentro y fuera del establecimiento.	MUY GRAVE
Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o digital (Funas, confesiones,etc).	MUY GRAVE
Portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: Instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpeo, encendedor, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	MUY GRAVE
El consumo de cigarrillos y drogas al interior del establecimiento educativo, de manera voluntaria y premeditada tales como: Alcohol, tabaco, marihuana, cocaína, heroína, LSD, extasis, crack, anfetaminas, metanfetaminas, fentanilo, Spice, K2, y otros similares (como inhalantes, ketamina, psilocibina, DMT).	MUY GRAVE
Cualquier conducta o acción de connotación sexual, ya sea verbal, física o gestual, que se produzca dentro del establecimiento educativo: <b>comentarios o bromas sexuales</b> (comentarios del cuerpo sin consentimiento haciendo alusión sexual) <b>toques o contacto físico inapropiado entre estudiantes</b> (besos, abrazos demasiado efusivos entre cuerpos, toques en el trasero, pechos o genitales) <b>acercamientos o proposiciones sexuales</b> (hacer propuestas sexuales explícitas o insinuadas a otros estudiantes, docentes o personal del establecimiento de manera directa e indirecta, por medios tangibles o digitales.) <b>Difusión de contenido sexual y realizar comentarios sobre la vida íntima sexual propia o de otros.</b>	MUY GRAVE
Similares a las descritas anteriormente.	MUY GRAVE

#### 14.7.4.1.- MEDIDAS A IMPLEMENTAR MEDIDAS FORMATIVAS

Medidas formativas implementadas por los/las docentes/asistentes	Medidas formativas implementadas por el Equipo de Convivencia Escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acción de reparación inmediata</li> <li>2. Establecer compromiso con el/la estudiante</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contención.</li> <li>2. Activación de protocolo según corresponda</li> <li>3. Participación en la investigación</li> <li>4. Participación en mediación escolar, si procede.</li> <li>5. Elaboración e implementación del Plan de acción</li> <li>6. Si la falta cometida no constituye delito, el/la estudiante deberá</li> </ol>

	<p>participar de la instancia de reparación que corresponda.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Entrega de Informe Derivación para atención de salud mental.</li> <li>8. Derivación a redes de apoyo externas: OLN, PDI, Carabineros, Fiscalía; entre otras.</li> </ol>
--	--

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas disciplinarias implementadas por los/las docentes/asistentes	Medidas disciplinarias implementadas por el Equipo de Convivencia Escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se establecen responsables, se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del/la estudiante. Se analizan atenuantes y agravantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abrir una investigación</li> <li>2. Si se establecen los/las responsables, se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del/la estudiante. Se analizan atenuantes y agravantes.</li> <li>3. Citación de apoderado donde se informa a éste la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas.</li> <li>4. Firma de compromiso de cambio por el/la estudiante y su apoderado donde se registran los desafíos a superar y las medidas formativas que se adoptarán para la superación de la falta.</li> <li>5. Entrevista entre la persona designada del equipo de convivencia escolar, apoderado y estudiante para informar sobre la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas.</li> </ol>

	6. Suspensión de clases de 3 a 5 días 7. Condicionalidad. 8. Cancelación de Matrícula. 9. Expulsión.
--	---

Con respecto a las medidas disciplinarias, en caso de que la falta constituya delito, se informará al apoderado y al/la estudiante que el caso será denunciado por la directora o quien designe; ante las autoridades competentes. Se deriva a dirección según la medida disciplinaria que se debe aplicar, la cual puede corresponder a “advertencia de condicionalidad”, “condicionalidad”, “no renovación de matrícula” o “cancelación de matrícula”. Esta será revisada y evaluada por el equipo de convivencia escolar y el/la profesor/a jefe; mensualmente, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Es importante informar que el establecimiento se rige a través de los principios aplicables a los procesos disciplinarios que garantizan un debido proceso, destacando que ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

#### **A CONSIDERAR:**

**No se considera como falta ninguna conducta o comportamiento como consecuencia de episodios de desregulación emocional de estudiantes con diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o Trastorno del Espectro Autista (TEA):**

**Desregulación sensorial:** Movimientos repetitivos, desplazamientos dentro de la sala de clases, balanceo, agitación, uso de elementos de autorregulación, como mordedores, audífonos, música, pelotas de espuma para apretar.

**Dificultades en la comunicación:** Aumento del volumen de la voz, mutismo, ausencia de contacto visual, dificultades en la comunicación, no responder a normas como a la lista del curso o saludo, ecolalias, agresividad verbal como el aumento del volumen de la voz, lenguaje grosero, gritos.

**Hiperactividad motora:** movimientos impulsivos, levantarse y salir de la sala de clases sin autorización, uso de elementos de autorregulación, audífonos y música, movimientos impulsivos, correr, tirar pertenencias, mobiliario, saltar, agredir físicamente a otros o a sí mismo, que como consecuencia altere o no permita culminar el recorrido establecido en una salida pedagógica.

**Desregulación Emocional:** Como situaciones de agresión física, verbal o amenazas a miembros de la comunidad educativa en la comunicación tales como lenguaje grosero, insultos, descalificaciones, malos tratos, amenazas, burlas, humillaciones.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Considerar medidas para superar un DEC (Desregulación Emocional y Conductual), no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

#### 14.75.- PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

##### 14.75.1.- FALTAS LEVES DE LOS APODERADOS

Faltas	Medidas a implementar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No justificar inasistencia a clases de su pupilo/a.</li> <li>2. No justificar atrasos de su pupilo/a</li> <li>3. Ausentarse a las reuniones de apoderados y entrevistas personales</li> <li>4. Más de tres atrasos en el horario de entrada o salida de su pupilo/a</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de reunión individual formativa por parte del/la profesor/a y/o integrante del equipo de convivencia escolar.</li> </ol>

#### 14.7.5.2.- FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS

Faltas	Medidas a implementar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reiteración de las faltas leves.</li> <li>2. Faltar el respeto de manera verbal a otro integrante de la comunidad educativa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal y escrita si corresponde por parte de integrante del equipo de convivencia o directivo según el caso.</li> <li>2. Realización de reunión individual por parte del/la profesor/a y/o integrante del equipo de convivencia escolar, para abordar la norma vulnerada y las medidas adoptadas.</li> <li>3. Solicitud de cambio de apoderado/a y orden de no ingreso al liceo (En caso que corresponda).</li> </ol>

#### 14.7.5.3.- FALTAS MUY GRAVES DE LOS APODERADOS

Faltas	Medidas a implementar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agredir física o verbalmente a un/una integrante de la comunidad educativa (se activará protocolo correspondiente).</li> <li>2. Acosar o amenazar a un/una integrante de la comunidad educativa (se activará protocolo correspondiente).</li> <li>3. Efectuar grabaciones dentro del liceo. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos, como Internet u otros.</li> <li>4. Difamar a un integrante de la comunidad educativa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activación del protocolo correspondiente</li> <li>2. Informe de investigación.</li> <li>3. Informar al sostenedor.</li> <li>4. Denuncia si corresponde.</li> <li>5. Solicitud de cambio de apoderado/a y orden de no ingreso al liceo.</li> </ol>

#### **14.8.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

Según el Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los/las estudiantes; están obligados a efectuar la denuncia directivos, profesores/as y asistentes de la educación del establecimiento educacional. La denuncia realizada por alguno/a de los/las obligados/as, eximirá al resto. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

La denuncia se puede realizar ante autoridades competentes:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

Los/las menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados/as por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Son responsables penalmente los/las jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **14.9.- DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL LICEO**

##### **De los reclamos en contra de un/una funcionario/a del establecimiento**

Los reclamos en contra de los/las profesionales o asistentes de la educación, deben ser formulados por escrito en la secretaría del liceo. Se entregará al/la docente o asistente involucrado/a, copia del reclamo o denuncia y se procederá a la implementación del protocolo correspondiente si corresponde. En un período no mayor a días hábiles se dará respuesta del reclamo a través de reunión con la Directora u otra persona que la directora designe para esta función.

## TÍTULO XV.- INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

Con el objetivo de incentivar el esfuerzo y la contribución de los alumnos en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores y sellos educativos de nuestro Liceo, se llevará a cabo el reconocimiento de logros personales en sana convivencia, esfuerzo y/o contribución al fortalecimiento de las relaciones interpersonales a nivel del curso o del Liceo. Las modalidades de reconocimiento serán las siguientes:

- 1) Alumno Integral: Estudiante que refleja en su actuar los principios y valores que promulga el PEI de nuestro Colegio
- 2) Rendimiento: Haber obtenido el mejor promedio general de su curso, calculado con dos decimales
- 3) Mejor asistencia: Este reconocimiento destaca a aquel estudiante que haya obtenido un 97% o más de asistencia a las jornadas escolares oficiales del año lectivo.
- 4) Esfuerzo: Estudiante que haya sobresalido por su capacidad de enfrentar las dificultades logrando superar desafíos académicas y personales; Demostrando un compromiso constante con su aprendizaje, buscando mejorar cada día.
- 5) Mejor Compañero: Es un reconocimiento otorgado por sus pares a aquel compañero capaz de construir relaciones armónicas con todos como ejemplo de compañerismo y valores, promoviendo la amistad y el respeto en todo momento
- 6) Trayectoria: Reconocimiento al o los estudiantes de cuarto año medio que realizaron toda su trayectoria educativa, desde Pre kínder a Cuarto medio.

Cada uno de los anteriores, serán seleccionados a partir de información objetiva, revisada por los docentes que realizan clases a dichos estudiantes; sustentándose en primera instancia, a partir de la sistemática asistencia y puntualidad del/la estudiante a clases; como un indicador importante que respalda la participación sistemática en el proceso de enseñanza.

## TÍTULO XVI.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES FINALES

Aquellos aspectos, situaciones o acontecimientos no previstos en este Reglamento que llegasen a ocurrir, el Consejo Escolar se constituirá en forma extraordinaria, para estudiar y resolver el caso; resguardando que quede contemplada en este documento dicha situación. Las encargadas de esta tarea serían inspección general y la encargada de convivencia escolar.

### DISPOSICIONES FINALES

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año, por el equipo de convivencia escolar, con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativos a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los/las integrantes de la comunidad escolar deberán ser efectuados por escrito a la dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlos efectivos, dando respuesta a la persona correspondiente dentro 15 días hábiles siguientes a su recepción.

## TÍTULO XVII.- PROTOCOLOS Y SU NORMATIVA

Los Protocolos son instrumentos que regulan los procedimientos de una Comunidad Educativa, cuya finalidad es enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Los Protocolos, se fundamentan en la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten".

Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma escrita ante los siguientes miembros de la comunidad educativa: Dirección, Inspección General, Encargado/a de Convivencia Escolar. Posterior a la recepción de la denuncia, con un plazo máximo de 48 horas de haber ocurrido los hechos, los encargos activarán los protocolos correspondientes para así iniciar el proceso de investigación y entregar las respuestas correspondientes.

Aquellos protocolos que involucren riesgo vital y/o vulneración de derechos debe ser informado y aplicado en un plazo máximo de 24 horas.

# Protocolo frente a Agresiones Sexuales o Hechos de Connotación Sexual



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

**ABUSO SEXUAL:** Es una acción que tiene un sentido sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.

**VIOLACIÓN:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

**ESTUPRO:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR:** El Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: "Estarán obligados a denunciar: Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Cualquier persona del establecimiento puede recibir el relato, ya que el estudiante se acercará a conversar con quien sea de su confianza, es por esto que el adulto que reciba esta información tiene la obligación de denunciar.

Quien recibe el relato de la situación de carácter sexual debe:

- Generar clima de confianza y acogida.
- Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- Sentarse a la altura del estudiante.
- Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.

- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar interés y comprensión por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante, y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato ni desaprobar al estudiante o a su supuesto(a) agresor(a).
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
- No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y tenga la disposición a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe el relato de la agresión sexual, debe inmediatamente, informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dejará registro en hoja de entrevista el hecho, para activar protocolo y posterior a esto informará al Director/a (a) y/o Inspectoría General.
2. Al constituir delito se está en la obligación de denunciar dentro de las primeras 24 horas a las entidades pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia). Esta denuncia será realizada por el adulto (funcionario del establecimiento pudiendo ser profesor o asistente de la educación) que recibe el primer relato y será acompañado en el proceso por algún miembro del equipo de Convivencia Escolar. Se deberá, si las autoridades del establecimiento lo estimaren, solicitar la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones al establecimiento, con la finalidad que estas instituciones adopten el procedimiento de denuncia correspondiente. Si Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones no concurriere o si el establecimiento estimare no ser necesaria la presencia, se deberá efectuar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, por escrito al correo electrónico dispuesto para denuncias, o por cualquier otro medio o plataforma. De igual forma y ante la imposibilidad de alguna de las instancias anteriores, siempre se podrá concurrir de manera presencial ante alguna de estas instituciones, a fin de dar cuenta de un hecho constitutivo de delito.

3. Encargado(a) de Convivencia Escolar junto a Director/a y/o Inspector General, citará y entrevistará a los padres del estudiante, telefónicamente y/o por correo electrónico, quienes tomarán conocimiento de la denuncia y de los apoyos que se requieren en función de la problemática. No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.
4. El Establecimiento Educativo, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres a quienes se contactará inmediatamente vía telefónica, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
5. Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas pedagógicas en las cuales se pueda dar apoyo en este ámbito. Esto se realizará en conjunto con el equipo de UTP, Dirección, profesor jefe, ya que no se puede vulnerar el derecho a la privacidad del estudiante.
6. Se realiza informe concluyente y cierre de protocolo, si se tratara de un alumno que se encuentra derivado a las instituciones pertinentes y/o redes de apoyo (Programas del servicio Mejor Niñez, como PPF, PRM, PIE, etc) y no podemos sobre intervenir. Si no estuviera derivado a una institución de intervención el Encargado de Convivencia llevará a cabo la derivación que corresponda a las redes de apoyo.
7. Posterior a la denuncia se mantendrá a la familia informada sobre cualquier información que las instituciones pertinentes soliciten sobre los estudiantes involucrados. Además, se informará al profesor jefe de cualquier solicitud de información de carácter académica y en conjunto se creará el informe solicitado. Solo en caso de ser necesario se informará a otro miembro de la comunidad educativa la situación del estudiante a nivel judicial.

#### Procedimiento para la denuncia:

Encargado de convivencia o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o en ausencia de ellos el Director/a o Director/a a del Establecimiento Educativo, deberá, dentro del plazo de 24 horas:

- Poner en conocimiento al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones los hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes.
- Si Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, no concurriere o si el establecimiento estimare no ser necesaria la presencia, se deberá efectuar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, por escrito al correo electrónico dispuesto para denuncias, o por cualquier otro medio o plataforma.

- De igual forma y ante la imposibilidad de alguna de las instancias anteriores, siempre se podrá concurrir de manera presencial ante alguna de estas instituciones, a fin de dar cuenta de un hecho constitutivo de delito.

# Protocolo Frente a Situaciones de Vulneración de Derechos



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Definición Conceptual:

Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños). Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica o requerida por el estudiante.
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Obligatoriedad de Denunciar: De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar 20.536, en su artículo 16, párrafo 2o, consigna lo siguiente: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

El Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: "Estarán obligados a denunciar: Los Director/a es, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar en detalles innecesarios, no interrumpir.

4. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.

5. Una vez terminado el relato del estudiante, se cerrará la conversación, indicándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

1. Se le informará que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe el relato con la vulneración de derechos, debe inmediatamente, informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dejará registro en hoja de entrevista el hecho, para activar protocolo y posterior a esto informará a Director/a (a) y/o Inspectoría General.
2. En caso de que la vulneración de derechos constituya delito se debe denunciar dentro de las primeras 24 horas a las entidades pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia). Esta denuncia será realizada por el adulto que recibe el primer relato y será acompañado en el proceso por algún miembro del equipo de Convivencia Escolar.
3. Encargado(a) de Convivencia Escolar junto a Director/a (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes tomarán conocimiento de la derivación o denuncia si hubiere y de los apoyos que se requieren en función de la problemática. No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.
4. El Establecimiento Educativo, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

5. Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional al estudiante involucrado. Esta acción se llevará a cabo en caso de que no sea derivado a una institución externa, puesto que hay que evitar la sobre intervención.
6. Equipo de Convivencia Escolar, elabora Plan de Intervención, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas, esto en caso de que la vulneración no sea constitutiva de delito y se llegue a un acuerdo con el apoderado de cambiar las negligencias ocurridas (aseo personal, asistencia, atención de salud, etc).
7. Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará el Plan de Intervención y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez (OLN) o Tribunales de Familia.
8. Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes, en caso de que se haya realizado intervención por parte del equipo de convivencia escolar.

# Protocolo Acciones Preventivas de Salud Mental y Conductas Suicidas



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS

Definición Conceptual:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duradera (crónicas). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día. Algunas enfermedades de Salud Mental, son: trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo compulsivo, trastornos de estrés post traumáticos, fobias, depresión trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de la personalidad, entre otros. Comportamiento (Conducta) suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo. Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

### PROTOCOLO

Docentes de aula son primeros actores en identificar estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de, la capacitación en indicadores de riesgo, tales como: conducta hipoactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, etc.

#### EN SITUACIONES DE RIESGO DE SUICIDIO Y AUTOLESIONES

1. Informar a Equipo Directivo.
2. Derivación a equipo de convivencia escolar del Establecimiento:
  - a) Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
  - b) Escuchar empáticamente.
  - c) Proveer espacio para el desahogo.
  - d) Explorar ideación suicida y nivel de riesgo.
  - e) Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
  - f) Seguimiento y monitoreo.
3. Informar y entrevistar apoderado del estudiante afectado.
4. Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.

5. Resguardar identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.
6. Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
7. Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.
8. Informar al SLEP del hecho ocurrido.

### **EN SITUACIONES DE TRASTORNOS EMOCIONALES**

1. Informar al Equipo Directivo.
2. Derivar a Equipo de Convivencia Escolar.
3. Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
4. Escuchar empáticamente.
5. Proveer espacio para el desahogo.
6. Explorar el nivel de riesgo.
7. Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
8. Seguimiento y monitoreo.
9. Informar y entrevistar al apoderado del estudiante afectado.
10. Elaboración e implementación del Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.
11. Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
12. Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance.

### **A NIVEL DE COMUNIDAD ESCOLAR**

1. Realizar capacitación a Docentes y funcionarios en temáticas de riesgo suicida, como identificar e intervenir.
2. Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.
3. Detección factores Protectores y de riesgo.
4. Realizar campañas informativas y preventivas.

# Protocolo de Suicidio en el Establecimiento



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

1. De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:
2. Dar aviso a Directivos del establecimiento.
3. Resguardar sitio del suceso, de manera de no alterar investigación.
4. Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar el impacto emocional.
5. Solicitar presencia policial.
6. Contactar apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.
7. Dar contención emocional a la familia
8. Orientar procedimientos legales.
9. Elaborar informe del hecho ocurrido.
10. Informar al SLEP, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

### A NIVEL DE COMUNIDAD ESCOLAR

1. Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad Escolar.
2. Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.
3. Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
4. Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.
5. Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.

# Protocolo Maltrato Físico o Psicológico entre miembros de la comunidad



Leopoldo Lucero González  
2025

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, es un instrumento que tiene por objeto 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 padres en el establecimiento; entre estudiantes y funcionarios/as del establecimiento; entre funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados; y/o entre funcionarios del establecimiento.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectarán a los y las estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

Las acciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en la aplicación de sus protocolos están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar 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.

Es necesario señalar que este instrumento tiene un carácter orientador, estableciéndose un procedimiento que se pueda implementar en el colegio frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, según su realidad en particular.

Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

## I. Definiciones Operacionales:

1. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
2. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
3. Maltrato: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se 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, tipifica 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 a ellas. 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 al 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 de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, se considerarán 3 descripciones relacionadas al maltrato (maltrato físico, maltrato psicológico y maltrato escolar).

- A. **Maltrato 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. 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: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, la consciencia sobre la acción de maltrato, entre otras particularidades.
- B. **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal o no verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, 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.
- C. **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como 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.

4. **Acoso Escolar**: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada en el tiempo, 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 en 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.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, 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.

6. 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, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

7. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

8. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

9. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar

certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

10. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

I. Procedimiento del protocolo:

Un protocolo debe establecer de manera clara, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1. Recepción del relato/denuncia y adopción de medidas inmediatas.	La persona a la cual el estudiante y/o persona se dirija para realizar la denuncia. Posteriormente derivar a un miembro del Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente después de tomar conocimiento del hecho.

1.1 Otorgar escucha y comprensión a los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Miembro de Equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
1.2 Registrar la denuncia realizada formalmente.	Miembro de Equipo de convivencia escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación de medidas a tomar.	Miembro de Equipo Psicosocial, Directora o persona a la que se asigne dicha tarea	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	Miembro del Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
2.1 Apertura y desarrollo de la investigación de antecedentes de la situación de violencia escolar.	Miembro del Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3.1 Realización de informe de cierre de la investigación una vez recopilados todos los antecedentes	Miembro del Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo.	Equipo de convivencia escolar.	03 días hábiles una vez finalizado el informe de cierre de la investigación.
4.1 Toma de decisión grupal respecto al caso.	Encargada de Convivencia Escolar.	03 días hábiles una vez finalizado el informe de cierre de la investigación.

5.Solución Pacífica de Conflictos.	Encargada de Convivencia Escolar una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica del 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 durante 21 días, pudiendo ser este prorrogable según lo determine la encargada.
------------------------------------	---	---

Importante tomar conocimiento de:

1. Siempre que se active el protocolo de maltrato/violencia escolar se debe informar a la Dirección del establecimiento.
  
2. Si se determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia no corresponde a una situación de maltrato / violencia escolar, se informará de esto a las siguientes personas:
  - a. Denunciante
  - b. En caso de que el denunciante sea un estudiante, también se debe informar al apoderado.
  - c. Director del establecimiento.

**ASPECTOS GENERALES**

Mientras la/el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelar.

En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran: OLN, Cefam y otros.

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.

Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

a) Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad “Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

b) Son agresiones que constituyen delito.

c) Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Entonces será informada al servicio Local Andalíen Sur o a la Superintendencia de Educación vía oficio.

## OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

# Protocolo de Consumo Alcohol y Drogas



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, por parte de cualquier funcionario o estudiante de la comunidad educativa, se informa a Director/a /a , Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, quienes son los encargados de activar protocolo.
2. Luego de informada esta situación se contactará dentro de la jornada escolar vía telefónica al apoderado para que asista personalmente al establecimiento, en entrevista se socializa el protocolo y los pasos a seguir.
3. Director/a , Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. Esta investigación se tiene que realizar dentro de los 10 días hábiles luego de ocurrido el hecho.
4. Es importante el resguardo de la confidencialidad de los estudiantes involucrados.
5. Luego de recabados todos los antecedentes se realizará una reunión con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General para decidir qué medidas aplicar, tomando en consideración Reglamento Interno.
6. Esta situación debe ser comunicada, por el Director/a , Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar además de las consecuencias/sanciones si las hubiere, aclarando además su derecho de apelación dentro de 5 días hábiles de recibida la notificación a través de una carta dirigida a Dirección, quien a su vez tendrá 10 días hábiles para considerar dicha apelación sin nueva revocación.
7. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). El funcionario (profesor o asistente de la educación) que recibe la denuncia del hecho ocurrido, deberá dentro del plazo máximo de 24 horas, poner en conocimiento del Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones los hechos constitutivos de delito respecto de los cuales ha tomado conocimiento. Solicitará la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones con la finalidad que estas instituciones adopten el procedimiento de denuncia correspondiente. Si Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, no concurriere o si el

establecimiento estimare no ser necesaria la presencia, se deberá efectuar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, por escrito al correo electrónico dispuesto para denuncias, o por cualquier otro medio o plataforma. De igual forma y ante la imposibilidad de alguna de las instancias anteriores, se deberá concurrir de manera presencial ante alguna de estas instituciones, a fin de dar cuenta de un hecho constitutivo de delito. En este proceso el funcionario deberá ser acompañado por algún miembro del equipo de Convivencia Escolar.

8. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar, y registro en hoja de vida del estudiante.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial, para generar instancias de apoyo y/o derivación a organismos de salud en caso de que el estudiante y/o familia lo requiera. El equipo UTP coordinará las acciones pedagógicas necesarias (guías de aprendizaje, material en classroom, orientación de parte de docente) mientras dure el protocolo para resguardar el derecho del estudiante a la educación.
10. De lo anterior se deberá informar al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur mediante correo electrónico al área de convivencia escolar y área jurídica si corresponde.

# Protocolo Retención de Estudiantes en situación de Embarazo, Padres y Madres



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

1. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que esté en concordancia con datos entregados a Junaeb.
2. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
3. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
  - a) Sistema de Evaluación.
  - b) Criterios de promoción.
  - c) Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
  - e) Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades, riesgos e indicaciones del médico tratante. En caso de que la estudiante haya sido madre, estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (semanas después del parto), y en algunos casos calificados por el médico tratante podrán eximirse por un periodo superior.
  - f) En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes. Además de procurar que las alumnas madres, embarazadas y/o en periodo de lactancia no estén en contacto de materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
  - g) Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
  - h) Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
  - i) Elaborar calendario flexible de estudios que garantice su participación en las actividades curriculares: que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia.

j) El equipo del Programa de Integración (PIE) del establecimiento realizará un plan de acompañamiento para los estudiantes PIE que se encuentren en condición de madre, embarazada o padre con el objetivo de contener emocionalmente y pedagógica a estudiante y familia en caso de ser requerido para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.

k) Director/a , Encargado/a de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactará Profesional del Slep encargado de Salas Cunas para ofertar a los estudiantes.

l) El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a /a e Inspector/a para Conocimiento y formalización.

m) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

n) Las estudiantes embarazadas, padres o madres podrán asistir a todas las actividades extraescolares o regular del establecimiento que se realicen al interior o fuera de este salvo que por indicaciones del médico tratante mencionara lo contrario. Además tendrá derecho de participar en organizaciones estudiantiles.

o) Las autorizadas directivas, el personal del establecimiento y todos los miembros de la comunidad educativa deberán mostrar siempre un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

p) Estudiantes embarazados podrán ajustar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo que se encuentren y según las condiciones especiales que requieran.

q) Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que reglamenta el seguro escolar.

r) Para madres, padres o estudiantes embarazadas las redes de apoyo a las que pueden ser derivadas son Cesfam Villa Nonguén, OLN.

# Protocolo Accidente Escolar



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas, son:

Seguridad escolar: "Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile".

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación.

Beneficiarios: son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

Denuncia del accidente: se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios.

Beneficios médicos y pensiones: los beneficios contemplados son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos

- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez

(Art. 3º de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social 17)

### **¿QUÉ HACER FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO?**

1.- El/la estudiante que haya sufrido un accidente dentro del establecimiento educacional debe dar aviso al inspector y/o Profesor con el que se encontraba en clases ya sea en aula o patio del establecimiento, dando inicio al protocolo de accidente escolar.

2.- En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física, el/ la profesor/a no puede dejar al curso solo, sino que se debe enviar a un estudiante a solicitar la ayuda de un inspector que corresponde por ciclo.

3.- El/la inspector/a constatará lesiones sin levantar la ropa del estudiante. Inmediatamente se contactará con el apoderado titular o suplente por vía telefónica obteniendo este dato de la ficha con datos de apoderado principal y suplente que cada paradocente de ciclo maneja, el tiempo estipulado para esta comunicación dependiendo de la gravedad es durante la jornada escolar.

4.- Al llegar el apoderado/a al liceo se le hará entrega de la ficha de Seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido. Este se debe dirigir al Hospital Regional de Concepción.

5.- En caso que el apoderado se niegue a recibir la ficha de Seguro Escolar cualquiera sea el motivo, se dejará consignado en la hoja de vida del estudiante y en registro de entrevista la decisión del apoderado. De igual forma, se le enviará al apoderado una copia digitalizada vía correo electrónico registrado en ficha de matrícula.

5.- Se realizará un seguimiento del accidente de parte del paradocente del ciclo, para saber el estado de salud del estudiante.

6.- En caso de que el accidente sea de mayor gravedad y la asistencia pública no llegue prontamente el estudiante será trasladado en auto particular de un miembro del equipo directivo, ya sea acompañado del apoderado o este último deberá llegar a urgencia del Hospital Regional de Concepción.

Encargados de traslado de estudiante:

- Dirección
- Inspectoría General
- Encargado de biblioteca
- Inspectoras de Piso

### **¿QUÉ HACER FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR EN UNA SALIDA PEDAGÓGICA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO?**

- 1.- El/la estudiante que haya sufrido un accidente durante una salida pedagógica debe dar aviso al Profesor o paraprofesor que acompañe a la comitiva, dando inicio al protocolo de accidente escolar.
- 2.- Se dará aviso al inspector que corresponda por ciclo para que dé aviso al apoderado por vía telefónica obteniendo este dato de la ficha con datos de apoderado principal y suplente que cada paraprofesor de ciclo maneja, el tiempo estipulado para esta comunicación dependiendo de la gravedad es durante la jornada escolar.
- 3.- El profesor o paraprofesor que acompañe la actividad llenará la ficha de Seguro Escolar indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido, este se debe dirigir al Hospital Regional de Concepción.
- 4.- Si el accidente es de gravedad se llamará ambulancia o será traslado al hospital por profesor que se encuentre con ellos y se avisará al apoderado que el lugar de encuentro será servicio de urgencia.

### **¿QUÉ HACER FRENTE A UN ACCIDENTE DE TRAYECTO ?**

Accidente de trayecto: Son aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores (*inciso segundo del artículo 5º de la Ley N°16.744*).

- 1.- El/la estudiante que haya sufrido un accidente de trayecto el apoderado debe dar aviso al Profesor o paraprofesor de ciclo para dar inicio al protocolo de accidente escolar.

2.- Se dará aviso al inspector que corresponda para llenar la ficha de Seguro Escolar indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido, este se debe dirigir al Hospital Regional de Concepción.

NOTA: Si algún estudiante cuenta con seguro privado de atención de salud, será registrado en la ficha de matrícula y se solicitará al apoderado que entregue el nombre del centro médico donde llevarlo en caso de accidente escolar.

# Protocolo Salidas a Terreno con Estudiantes



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE SALIDAS A TERRENO CON ESTUDIANTES.

Se considerará "Salida Pedagógica" a toda actividad realizada en representación del establecimiento, con o sin uniforme, ya sea, de índole pedagógico propiamente tal o extraescolar, a cargo de un funcionario del Liceo, que acompañe a los estudiantes. Por esta

razón se debe considerar lo siguiente:

- Toda salida pedagógica, es una actividad organizada por el colegio y complementaria al proceso de enseñanza aprendizaje, que propende al desarrollo de las habilidades y competencias del estudiante.
- Todo alumno que participe de esta actividad debe quedar presente.
- Todo profesor, que dentro de su horario laboral, participe de esta actividad debe dejar material de apoyo pedagógico, para los cursos que no atenderá ese día.
- En caso de competencias externas en las que participen nuestros alumnos (académicas, culturales, deportivas, folklóricas, etc.), corresponde al profesor asesor o encargado de la actividad dar cumplimiento a este protocolo.
- En situaciones de desfiles o representaciones oficiales, (talleres, seminarios, funerales de un compañero (a), funcionario, o apoderado) los alumnos deben asistir acompañados de un funcionario del liceo.
- Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas estarán cubiertos por el "Seguro de Accidente Escolar" en caso de sufrir un accidente o lesión durante el trayecto y realización de dicha actividad.

### ANTES DE LA SALIDA

- a) Solicitar a Utp o Inspectoría General la autorización para la salida pedagógica con al menos 7 días de anticipación.
- b) Entregar la planificación de la actividad de acuerdo al formato establecido (**anexo 1**).
- c) Utp o Inspectoría General, autorizará o no en un plazo de 2 días hábiles.
- d) Dirección informará al DEPROV de la salida pedagógica.
- e) Enviar al apoderado " Autorización de salida pedagógica" (**Anexo 2**), con la descripción breve del objetivo, lugar, fecha, hora de salida, hora de regreso aproximada y adulto responsable de la actividad . Indicar, también, el vestuario y colación a llevar si corresponde u otros implementos necesarios para el logro de este propósito.
- f) Entregar en Inspectoría General, el total de las "Circulares de Autorización" firmadas, como evidencia de la actividad y resguardo frente a cualquier incidente, pues,

avalan la asistencia del estudiante a clases, y dan derecho al usufructo del “Seguro Escolar” en la eventualidad de accidente, sea de trayecto o durante el desarrollo de la actividad.

- g) La salida se hará desde el establecimiento, después de pasar Lista de Asistencia en el Libro de Clases, consignando el número total de alumnos presentes, (aquellos que participaran de la actividad y los que se quedan en el liceo, por carecer de autorización firmada por el apoderado).
- h) Registrar la salida en el “libro de salida”, a fin de resguardar su derecho a hacer uso del “Seguro de Accidente Laboral” frente a cualquier eventualidad.
- i) Se deberá entregar en Inspectoría del primer piso el listado de estudiantes asistentes y sus respectivos números de contacto.

### **DURANTE LA SALIDA**

- a) Durante el desarrollo de la actividad, el o los adultos responsables deberán cautelar que los estudiantes realicen las acciones programadas de acuerdo a las instrucciones entregadas.
- b) Procurar que los alumnos mantengan el orden y eviten incurrir en faltas al Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Informar inmediatamente vía telefónica, cualquier incidente grave a Dirección o Inspectoría General (ej. Accidente o extravío de algún estudiante, problemas con la movilización o la institución visitada, etc.)
- d) Notificar oportunamente, cualquier imprevisto, cambio de ruta u horario a la Dirección del liceo o Inspectoría General. Contabilizar permanentemente a los estudiantes, a fin de saber en todo momento dónde, en qué y con quién se encuentran.
- e) Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus pertenencias

### **DESPUÉS DE LA SALIDA**

- a) Al retornar al liceo registrar, por escrito, en el Libro de Clases, cualquier situación anómala que hubiese ocurrido.
  - b) Exponer y compartir la experiencia al resto de la comunidad liceana (fotografías, informes, videos, premios, diplomas, medallas, etc.).
  - c) Evaluar cualitativamente la actividad (pauta de cotejo, escala de apreciación, otras).
- (Anexo 3)**

## SALIDA PEDAGÓGICA

(Nombre de la salida)

### 1. Identificación

Organiza	
Fecha	
Hora	
Lugar de realización	
Curso	
Docente responsable	
Espectadores y beneficiarios	

### 1. Objetivo General

--

### 2. Objetivos Específicos

--

### 3. Objetivos Transversales

--

### 5. Fundamentación Curricular

- a. Objetivos de Aprendizaje:
  - OA 1: Demostrar
- b. Indicadores de Evaluación:
  - Se desplazan por medio.

Asignaturas Articuladas	Curso	Objetivos de Aprendizaje	Indicadores de Evaluación
Ciencias Naturales	4º BÁSICO	OA 6: Explicar, con apoyo de modelos,	6.1 Identifica estructuras del cuerpo humano que participan en el movimiento.
Matemática	1º MEDIO	OA 1: Calcular operaciones con números racionales en forma simbólica.	1.2: Realizan operaciones mixtas con números racionales, respetando la jerarquía

## 6. Actividades

Asignatura	Actividad	Instrumento de evaluación
Ciencias	- Exposición.	Evaluación de proceso.
Lenguaje y comunicación	- Recetas. - Decálogo. - Artículo informativo.	Evaluación de proceso- Rúbrica.

## 7. Requerimientos

### a. Recursos materiales

Cantidad	Nombre	Descripción	Valor
4	Notebook	Solicitud de material, sala de computación.	No aplica
8	Pliegos de cartulinas	Cartulinas de color: amarillo, naranja, celeste y rosado.	No aplica
Total			

### b. Recursos humanos

Solicitud	Descripción
Asistentes de la educación	Decoración puerta de acceso estudiantes

## Anexo 2 (Formato de informativo - Autorización)

### AUTORIZACIÓN VISITA.

Estimado Apoderado:

Junto con saludar, informamos que nuestro Liceo tiene el agrado de invitar a su pupilo(a) a participar en la actividad Conociendo el INACAP, a realizarse el día jueves 10 de octubre, de 9:00 hasta las 13:00 hrs. aproximadamente. Esta actividad tiene como objetivo, brindar a los estudiantes una experiencia directa con el centro de formación, conocer las carreras, programas académicos y el proceso de admisión.

Para esta actividad, los estudiantes asistirán en compañía de la Orientadora Gloria Rossel y encargada de convivencia Srta. Luisa Manriquez Rivas.

Los estudiantes que asistan deben hacerlo con su uniforme completo. Aquellos estudiantes que no sean autorizados tendrán clases normales.

- El transporte debe ser pagado por cada estudiante.
- Cada estudiante debe llevar su colación.
- Participación de estudiantes de media inscritos.

Importante: El reglamento del colegio debe ser respetado durante toda la actividad.

Luis González Muñoz  
Inspector General

### AUTORIZACIÓN

Yo,.....Run.....Apoderado del  
alumno(a)....., del curso .....SI - NO (encerrar  
en círculo elección) autorizo su asistencia a la Universidad de Concepción  
Jueves 10 de octubre, 2024.

IMPORTANTE (Favor completar) En caso de emergencia comunicarse  
con\_\_\_\_\_

Al número +569 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

### Anexo 3 (Evaluación de la Actividad)

Tu opinión es importante para tratar de mejorar nuestro desempeño. La información aquí recopilada nos resultará muy útil para conocer tus valoraciones y sugerencias.

Califica marcando con una X tu grado de satisfacción en los siguientes puntos, teniendo en cuenta que el 1 implica el mínimo grado de satisfacción y 3 el máximo.

Nº	INDICADOR	1	2	3
1.	Se te informó qué aprenderías en la salida.			
2.	La salida realizada te ha ayudado a aprender mejor los objetivos de aprendizaje tratados en clases.			
3.	La actividad estuvo bien planificada.			
4.	El contenido o temática de los lugares visitados fueron de tu interés.			
5.	Esta actividad te ayudó a tu formación			
6.	Las actividades preparadas fueron motivantes			
7.	La salida pedagógica ayuda a la sana convivencia del curso.			

Sugerencias	1.-
	2.-

# Protocolo Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista



Leopoldo Lucero González  
2025

**PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN  
DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN,  
PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS  
ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA):  
LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO  
2024**

La Ley N° 21.545 o Ley TEA, asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos/as con Trastorno del Espectro Autista (TEA), buscando eliminar cualquier forma de discriminación.

De esta forma, se tiene como objetivo proteger a las y los estudiantes con diagnóstico TEA de nuestra comunidad, de acuerdo con la normativa vigente. Al mismo tiempo, se busca generar acciones preventivas que faciliten la regulación de dichos/as estudiantes.

Es importante considerar los signos y señales que preceden una desregulación. Éstos varían de una persona a otra y no dependen solo de las características del estudiantado. En general se puede manifestar con signos de tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, inquietud, irritabilidad, desatención, aislamiento o retraimiento y cambios en el lenguaje corporal.

Para lo anterior se sugiere:

- Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y/o conductual mediante ejercicios de relajación y/o respiración. Enseñar también estrategias de carácter sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear, entre otras actividades que no les exciten y/o diviertan. Estas herramientas deben ser transmitidas por profesionales del PIE a los/as estudiantes con diagnóstico TEA.

Recabar antecedentes sobre posibles intervenciones por otros/as profesionales externos/as, para no sobre intervenir al o la estudiante. Estos antecedentes deben ser recabados por el Programa de Integración Escolar o profesionales de Convivencia Escolar en entrevistas. Todo documento médico, informe, certificados, etc., debe ser agregado a la carpeta del o la estudiante.

Se recomienda a docentes y funcionarios evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios, estar atentos/as a conflictos en el aula y minimizar el ruido ambiente. A continuación, se presentan acciones a realizar dependiendo del ámbito en el que se genere una desregulación emocional y/o conductual de un/a estudiante con diagnóstico TEA.

Para prevenir desregulaciones:

### ÁMBITO FÍSICO:

- Evitar estímulos, tales como luces, ruidos o colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, se sugiere disminuir estos.
- Permitir usar elementos que minimicen los estímulos, como por ejemplo tapones, auriculares, lentes ópticos, entre otros.
- Incertidumbre en actividades o lo que se espera que el estudiante haga. Se sugiere anticipación de toda actividad a realizar, informando cambios imprevistos.
- Se sugiere ajustar el nivel de exigencias considerando competencias del estudiante y el estado de regulación emocional, reconociendo momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

### ACADÉMICO

- Se sugiere equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes, programando momentos de relajación y de descanso, como también favorecer la práctica de ejercicio físico.

### ÁMBITO SOCIAL

- Volumen y tonos de voz. Se sugiere que se ajuste el habla, tono, ritmo y fluidez, como también dar espacio o momentos de silencio y calma en instantes en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Estrés en el adulto. Se sugiere mantener una actitud tranquila, para así del mismo modo poder transmitir calma.
- Trastorno del sueño. Se sugiere mantener contacto fluido con la familia, para saber problemas de insomnio, temores nocturnos, entre otros.
- Juicios y prejuicios. Se sugiere que de ningún modo se debe juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
- Dialogar entendiendo las necesidades del estudiante. Se sugiere dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa, expresando sus necesidades y emociones.
- Negar, minimizar e ignorar emociones. Se sugiere en todo momento que se debe aceptar y reconocer sus sentimientos, empatizando, entendiendo lo que sienten.

- Contacto físico y/o social. Se sugiere respetar los momentos de soledad.

### **Plan de acción frente a desregulaciones Estudiantes TEA. Al interior del Aula**

Es importante mencionar que en primer lugar una intervención ante una crisis o de regulación de un estudiante con diagnóstico TEA, debe ser asumida por personas profesionales del programa de integración escolar del establecimiento, en primer instancia debería ser atendido por el terapeuta ocupacional, en segundo lugar la educadora diferencial que atiende al curso, y en tercer lugar el fonoaudiólogo y/o psicólogo, del programa de integración, si no está disponible ningún profesional del PIE, se deberá recurrir a profesionales de Convivencia Escolar del Liceo a partir de esa distribución de roles es importante mencionar que no debe haber interrupción de la sesión de contención al estudiante una vez iniciada.

### **Aplicación de la contención.**

#### **Rol del Docente.**

El docente, o adulto responsable, deberá identificar la situación de crisis, a su vez, mantener la calma y resguardar la integridad de todos los estudiantes, ofreciendo alternativas para el estudiante desregulado (cambio de actividades).

Si las alternativas entregadas por el docente son insuficientes para la autorregulación del estudiante (el estudiante sigue molesto, contesta agresivamente, golpea la mesa, arroja objetos, entre otros) deberá informar al equipo PIE o de Convivencia escolar, mediante llamada telefónica, mensaje, comunicación directa con Inspectora de piso, con otro estudiante, etc.

Si es posible el docente deberá procurar conversar o cambiar de actividad a los demás estudiantes con el fin de bajar las tensiones. Si la situación lo amerita se sugiere trasladar al grupo curso a un espacio seguro según las indicaciones dadas por Inspección general o U.T.P., donde se puedan contener emociones y/o realizar otra actividad para bajar tensiones. Ej: Patio, Multicancha, Biblioteca, etc.

#### **Rol Profesional PIE o de convivencia escolar.**

En primera instancia se sugiere un abordaje Visual y Verbal, Establecer un primer acercamiento a través del diálogo, para conocer la situación, dando un espacio, según requerimiento y/o necesidad. Preguntando ¿Necesitas ayuda con lo que estás haciendo?,  
¿Qué pasa?

Disminuir la intensidad de enojo, ira, rabia, entre otras emociones negativas. Desviando el foco de atención hacia otra actividad. Toda acción fuera del aula de clases debe ser acompañada de un tutor, estableciendo comunicación con paraprofesionales preguntando:

¿Quieres dejarla actividad para otro momento o deseas hacer otra cosa? (escuchar música, dibujar, pintar, escribir) ¿Deseas ir al baño?

Los encargados deben seguir guiándose con preguntas de apoyo tales como, ¿Vamos afuera un rato para conversar? Para la continuidad del abordaje verbal, tratando de sacarlo/a del foco de crisis. Trasladar físicamente al estudiante, ¿Me quieres acompañar a otro lugar?, ¿Vamos a un lugar más tranquilo?

El Docente debe resguardar la integridad física de los demás estudiantes manteniendo la calma de sí mismo, como también de los demás estudiantes, mientras llegan encargados. La principal responsabilidad del docente será ocuparse del respeto de los estudiantes, hacia el compañero (a) afectado.

## **FUERA DEL AULA**

El docente, Inspector, o adulto responsable, deberá identificar los estímulos contextuales, que puedan estar interfiriendo en la crisis. Manteniendo la calma y la integridad física de todos los estudiantes, sin perder la atención del estudiante afectado, ofreciendo alternativas (cambio de actividades).

Si las alternativas entregadas, son insuficientes para la autorregulación del estudiante (Mayor activación psicomotora, caminar, correr, respirar, descansar etc.), deberá informar al equipo PIE o de Convivencia escolar, mediante llamada telefónica, mensaje o con otro estudiante, etc.

La aplicación de la intervención es similar a los ejecutados dentro del aula.

## POSTERIOR A LA CRISIS

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE, psicólogas de convivencia escolar, Equipo de gestión, etc.

### **Para los estudiantes que hayan presentado una desregulación:**

El equipo de contención, e inspectoría general, serán los encargados de analizar las variables para la toma de decisiones y las medidas de acción:

- Formativas/Reparatoria.
- Disciplinarias.
- Preventivas.

### **Para el grupo que estuvo presente en una crisis de un/a estudiante desregulado:**

El grupo curso o grupo de estudiantes que estuvieron presentes en una crisis de estudiantes, serán contenidos emocionalmente, generalizando la situación, pesquisando a los estudiantes posiblemente agredidos física y/o emocionalmente, para un abordaje individual, desde convivencia escolar.

### **Padres, madres y/o apoderados:**

Equipo PIE, inspectoría General, y/o Convivencia Escolar, deberá comunicar la situación, contemplando la activación del protocolo y las acciones implementadas.

Funcionarios/as involucrados ante una crisis de estudiante desregulado:

Desde Dirección y/o Convivencia escolar, se deben emanar las acciones reparatorias hacia los funcionarios/as. Realizando contención emocional y en virtud de la situación se determinará las acciones a realizar.

## EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS.

Mediante el registro de la situación emocional, conductual y contexto, se deben implementar acciones preventivas que permitan reducir riesgos a futuro. El registro se mantendrá en Equipo PIE e Inspectoría general y debe ser llenado por los encargados que participaron en la crisis.

# Protocolo de Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo



Leopoldo Lucero González  
2025

(Decreto 21, MINTRAB)

## I. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, se ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### 1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

## 2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas del Liceo Leopoldo Lucero González. Además, se aplicará, cuando corresponda, alumnos en práctica, visitas, usuarios que acudan a nuestras dependencias.

## 3. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

➤ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

➤ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

➤ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

➤ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

➤ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

➤ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

➤ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

➤ Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.

Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

➤ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

➤ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

➤ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

• **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

➤ Gritos o amenazas.

➤ Uso de garabatos o palabras ofensivas.

➤ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

➤ Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

➤ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

• **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

➤ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

➤ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

➤ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

➤ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

#### Ejemplos de sexismo hostil es:

➤ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.

➤ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.

➤ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.

➤ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

➤ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",

➤ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".

➤ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

#### **4. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo.**

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

## 5. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.

### a. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### b. Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## 6. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, considerando en este al representante del comité paritario de higiene y seguridad del Liceo Leopoldo Lucero González.

Es responsabilidad del Liceo Leopoldo Lucero González la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, se ha designado a la encargada de Convivencia Escolar.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad participará en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante reuniones presenciales y el responsable de esta actividad será la Dirección del Colegio.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo escribiendo a [karina.saravia@andaliensur.cl](mailto:karina.saravia@andaliensur.cl)

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de manera presencial en el establecimiento es la Directora.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Karina Saravia Rocha – Directora

Luis González Muñoz – Inspector General

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso

reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

## **POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

En el Liceo Leopoldo Lucero González, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros trabajadores y trabajadoras puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias. En nuestro Liceo No toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Es por ello que, dentro de nuestra organización, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral por

eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente, en el Liceo Leopoldo Lucero González, reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado y protegido.

## **7. Identificación de los factores de riesgo.**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de miembros del Comité Paritario de Higiene.

## **IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

- Exigencias Emocionales
- Sobrecarga de Trabajo
- Falta de Reconocimiento
- Comportamientos incívicos
- Conductas de acoso laboral
- Violencia externa

## 8. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual, así como adoptar medidas para abordar la violencia ejercida por terceros.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Liceo Leopoldo Lucero González abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).

Además, el Liceo Leopoldo Lucero González organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

El Liceo Leopoldo Lucero González informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante Consejos Generales y la persona responsable de esta actividad será la Directora del Liceo.

### **Medidas a Implementar**

- ✓ Dar a conocer Política y Protocolo mediante ficheros e impresión distribuida en distintas áreas comunes y por correo electrónico a todos los funcionarios.
- ✓ Se informará en consejo general de cada establecimiento sobre Política y Protocolo.

#### **1. Mecanismos de seguimiento**

El Liceo Leopoldo Lucero González, con la participación de representantes del Comité Paritario, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

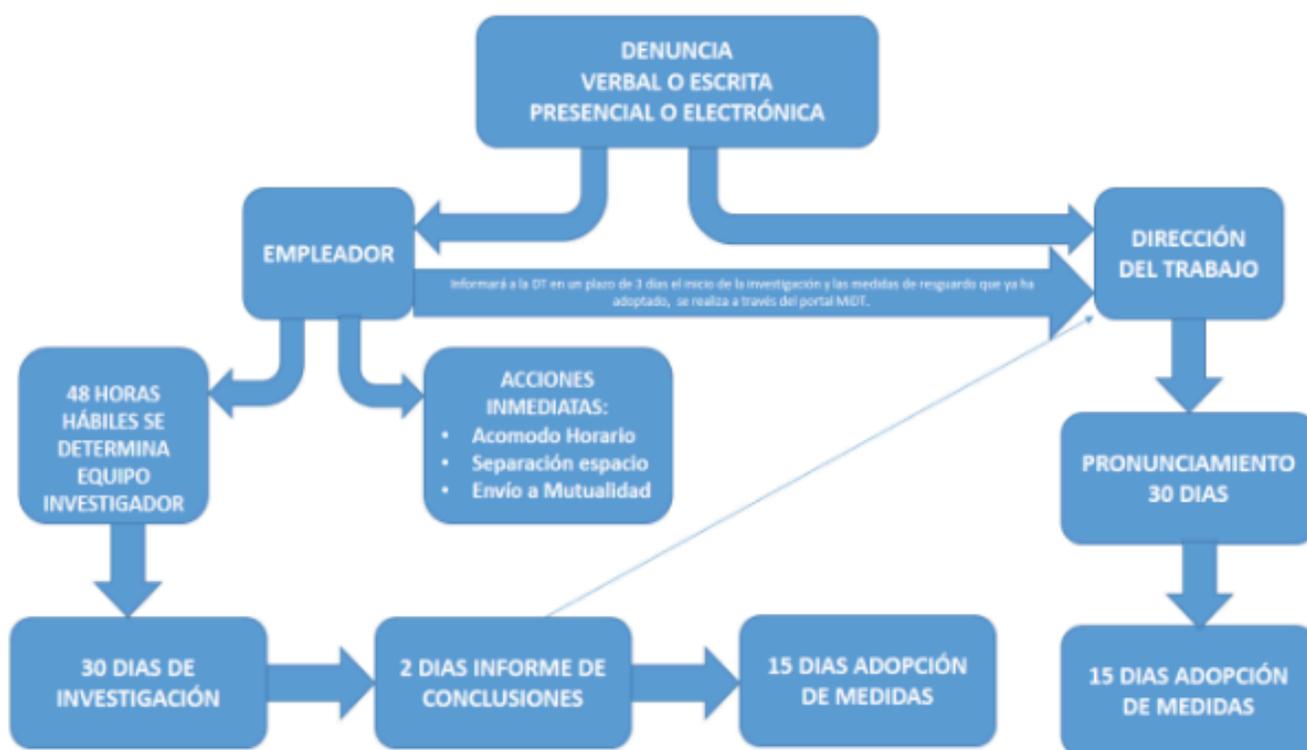
En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Directora.

## 9. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

El Liceo Leopoldo Lucero González establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## 10. DIAGRAMA DE DENUNCIA



## II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico
- Consejos generales presenciales
- Actualización 2025 del reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

### FORMATO DENUNCIA LEY KARIN- 21.643 POR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

#### 1. DENUNCIANTE

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE (SI LO HUBIERA)	

#### 2. DENUNCIADO

NOMBRE COMPLETO						
RUT						
CARGO						
VINCULO ORGANIZACIONAL	SI		NO		EN CASO QUE LA RESPUESTA SEA SÍ, ¿Cuál?	
PERSONA EXTERNA	SI		NO		EN CASO QUE LA RESPUESTA SEA SÍ, INDICAR RELACIÓN VINCULANTE	

### 3. RELATO DE LOS HECHOS QUE SE DENUNCIAN

\*Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

# Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

De acuerdo a la circular 0812 "Que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional".

El liceo Leopoldo Lucero González, se compromete a velar por las siguientes medidas según circular 0812 "El derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional"

- El establecimiento se asegurará de prevalecer los derechos de la niña, niño, adolescente, en cuanto a escuchar y dialogar sobre su identidad de género.
- El establecimiento respetará el principio de confidencialidad respecto a cuando, donde y como el/ la estudiante quiera comunicar la situación a sus padres/ apoderados la revelación de su situación.
- El establecimiento se reunirá con madre, padre o apoderado, cuando considere imperante comunicar la situación del estudiante, prevaleciendo la integridad de él/la estudiante, considerando que puede estar en riesgo su vida.
- Se entregará a madre, padre o apoderado (a) orientación concerniente a instituciones expertas en diversidad, para que reciba atención,
- Se respeta el principio de autonomía progresiva del niño, niña, apoderado (a), siendo ellos los encargados de guiar en la formación del estudiante, con respecto a edad, y etapa del ciclo vital en la que se encuentre
- Interés superior del niño: de conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la convención de los derechos del niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico mental espiritual moral psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adoptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares, y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente, dicho interés especialmente a quienes detenten una posición, de autoridad, sea sostenedor director docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el ámbito escolar.

- No discriminación arbitraria: el principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género:
  - Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
  - Principio de dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
  - Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evaluación de sus facultades.
- Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.
  - 1) El padre, madre, tutor/tutora legal y/apoderado de los niñas, niños y adolescente trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
  - 2) Se deberá solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a/director/a quien tendrá que dar las facilidades para el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
 

-El establecimiento tomará las medidas básicas de apoyo, así como las que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero.
- 1) Apoyo a la niña, niño o estudiante y, su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña/n niño, o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2) Orientación a la comunidad educativa: se deberán promover espacios de reflexión orientación capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y niñas y estudiantes trans.

3) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas pertinentes para que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en el punto 5 .

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción, a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño, o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín tales como informes de personalidad, comunicaciones con el apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5) Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar, se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

6) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El

establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Protocolo de Porte  
y  
Uso de Armas



Leopoldo Lucero González  
2025

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Considerando la regulación existente frente al porte de armas, de fuego o cortopunzantes, las potenciales consecuencias peligrosas de su actividad y, en especial la existencia del artículo 288 bis del Código Penal, que establece como delito el porte de armas cortantes y punzantes en los establecimientos de enseñanzas en conjunto con el artículo 175 del Código Procesal Penal que contiene la obligación de denuncia, el Liceo Leopoldo Lucero González, ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Liceo sepan cuáles son las regulaciones del Liceo frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

### DEFINICIONES

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), para efectos de este documento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma cortopunzante: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero.

### ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

1.- Cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea cortopunzante o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a la encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección. Para efectos de iniciar este procedimiento, bastará un relato de cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa.

2.- La encargada de Convivencia Escolar junto a la Directora o en su defecto Inspectoría General, convocarán al estudiante inmediatamente a su oficina, y por motivos de seguridad inmediata en el establecimiento educacional, le solicitarán el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se notificará inmediatamente a su apoderado, de forma telefónica o vía correo electrónico. En el intertanto, el estudiante permanecerá en oficinas de Dirección o Inspectoría General. En el evento que, el apoderado del estudiante no diera respuesta dentro de 1 hora desde que fue contactado de manera telefónica y vía correo electrónico, se dejará esta tarea a la autoridad policial, salvo que, por razones de fuerza mayor, alguno de los funcionarios

del Liceo deba intervenir para asegurar la integridad de los estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3.- Paralelamente, Directora o Inspectoría General tomarán las siguientes acciones:

- a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán. Los plazos de esta comunicación se sujetarán a lo que señala el Protocolo de Aplicación General, con las particularidades señaladas en el punto 2.
- b. Luego, y contando con la autorización y/o presencia de su apoderado, Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Inspector General, le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por la persona que realiza la entrevista como por el estudiante, y su apoderado (de estar presente) registrando fecha y hora del incidente.
- c. En el evento que el estudiante no desee dejar su relato o firmar, se dejará constancia de ello en el acta, la que sólo contendrá el relato de alguna de las personas presentes en el momento, en conjunto con la firma de ellos.
- d. Denuncia frente a los organismos competentes: Conforme al artículo 288 bis del Código Penal, que señala: "El que portare armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deban consumirse en el mismo local, sufrirá la pena de presidio menor en su grado mínimo o multa de 1 a 4 UTM. Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o en vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, cuando no pueda justificar razonablemente su porte". En su caso, el artículo 175 del Código Procesal Penal que contiene la obligación de denuncia y señala: "Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", mientras que el artículo 176 del mismo cuerpo normativo señala "las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

En este sentido, sí, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Inspectoría General vislumbra la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier

tribunal con competencia penal. Por la propia naturaleza de este deber, verificados los presupuestos, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

La Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspector General deberán evaluar si procede denuncia por vulneración de derechos a los tribunales de familia en caso de que la situación denunciada en el presente protocolo pueda constituir una vulneración de derechos del estudiante. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente o entidad competente

4.- El Liceo garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario. Cualquier medida que se tome en este sentido será debidamente notificada a los apoderados y se encontrará en una resolución fundada, la cual tendrá el carácter de medida de resguardo en el respectivo protocolo de aplicación general que se active.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe, realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario para determinar las sanciones y las acciones formativas que determinarán para el estudiante.

6.- Mientras ocurre la investigación, se podrá suspender al alumno como medida preventiva. Esta suspensión, no interferirá el derecho a la educación del estudiante y se encontrará en una resolución fundada, debidamente notificada a los apoderados del mismo, la cual tendrá el carácter de medida de resguardo y en ningún caso constituirá una sanción o medida disciplinaria.

## ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

- 1.- Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea cortopunzante o de fuego, deberá comunicar inmediatamente esta situación a la Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Inspector General o en su defecto al adulto más cercano.
- 2.- Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
- 3.- En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 2.
- 4.- En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor, y de requerirse efectuar la acción de repliegue al interior del establecimiento.

## OBSERVACIONES

- 1.- Si el portador del arma es un funcionario del Liceo, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes de verificarse el tipo penal aplicable y se evaluarán las sanciones aplicables de conformidad a la normativa laboral.
- 2.- Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Liceo, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes, de verificarse el tipo penal aplicable.

(\*) Para efectos de aplicar cualquier tipo de sanción disciplinaria por esta causa, se seguirá lo contemplado en el Reglamento Interno del Establecimiento, disponible en nuestra página web: [www.leopoldolucero.cl](http://www.leopoldolucero.cl)