



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
Liceo Politécnico Andes  
DUOC UC Año 2023**

## INDICE

### Página

Presentación y aspectos generales del Reglamento de Convivencia Escolar	3
Introducción	3
Principios rectores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)	3
Marco Filosófico Curricular del Establecimiento	4
Organigrama	5
Marco Legal del RICE	6
Objetivos del RICE	7
La Convivencia y el Clima Escolar	7
Conocimiento, difusión y modificación del RICE	8
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	8
Derechos de los Estudiantes	8
Derechos de los Padres y Apoderados	9
Derechos de los Profesionales de la Educación	10
Derechos de los Asistentes de la Educación y Administrativos	10
Derechos del Equipo Docente Directivo	10
Derechos de los Sostenedores	10
Deberes de la comunidad educativa y de los estudiantes	11
Deberes de los Padres y Apoderados	12
Deberes de los Profesionales de la Educación	14
Deberes de los Asistentes de la educación y Administrativos	15
Deberes del Equipo Docente Directivo	16
Deberes de los Sostenedores	17
Consejo Escolar	18
Encargado de Convivencia Escolar	18
Consejo de Profesores	19
Violencia Escolar	20
Normas de Funcionamiento	21
Horarios y Puntualidad	22
Uniforme y Presentación Personal	23

Falta a la Convivencia Escolar	24
Faltas Leves	24
Faltas Graves	24
Faltas Gravísimas	25
Atenuantes y Agravantes de la Falta	26
Criterios que Atenúan la Falta	26
Criterios que Agraven la Falta	26
Sanciones y Medidas aplicables por faltas a la Convivencia Escolar	27
Sanciones o medidas disciplinarias	27
Medidas pedagógicas formativas	27
Medidas proteccionales	27
Medidas psicosociales	28
Sanciones y medidas para cada tipo de falta	29
Sanciones y medidas para faltas leves	29
Sanciones y medidas para faltas graves	29
Sanciones y medidas para faltas gravísimas	30
Expulsión y cancelación de matrícula	31
Principios que regulan el procedimiento	33
Normas de procedimiento	34
Procedimiento desformalizado	34
Procedimiento formalizado	34
Medidas reparatorias	35
Protocolos de acción	36
Fundamento del Protocolo	36
Asistencia y cumplimiento de las normas establecidas en el RICE de los padres y apoderados al Liceo	37
Protocolo ante un conflicto de convivencia escolar que involucre a un estudiante	38
Protocolo ante un conflicto de convivencia escolar que involucre a un funcionario	38
Protocolo ante un conflicto de convivencia escolar que involucre a un Apoderado(a)	39
Aplicación de sanciones, considerando gravedad de la falta y/o antecedentes	39
Acciones de prevención que el establecimiento asume antes situaciones de riesgo	40

Aula Segura	42
Matonaje y Violencia Escolar - Bullying	43
Protocolo de Maltrato Escolar y Bullying	44
<b>Acta de Denuncia</b>	49
Acta de Reunión del Equipo de Convivencia	51
Acta de Entrevista al Apoderado	52
Acta de reunión equipo de profesionales	53
Comunicación de la medida disciplinaria	54
Protocolo sobre el Cyberbullying	55
Protocolo de actuación de los embarazos y paternidad juvenil	60
Protocolo sobre el consumo de drogas, alcohol y tabaco	61
Hechos de connotación sexual que afectan la integridad de los (as) estudiantes	64
Cuando la denuncia afecta a un funcionario, a un apoderado de la Institución	64
Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales entre pares (alumnos(as))	66
Formulario de denuncia sobre hechos de connotación sexual	70
Protocolo de uso de Plataforma AVA Collaborate	73
Protocolo de crisis de Epilepsia	75
Protocolo de acción y acompañamiento para estudiantes Trans	79
Del afrontamiento de presuntos delitos en la comunidad educativa	84
Protocolo de Retención Escolar	84
Protocolo de actuación sobre Accidentes Escolares	85
Protocolo de Salidas Pedagógicas	86
Protocolo de resguardo de la higiene y medidas sanitarias	86
Sistema de Admisión Escolar	87
Reconocimiento y Premiación	87
Derecho a Apelación	87
Protocolo del Plan Integral de Seguridad Escolar	88
Protocolos de actuación	95
Anexos	100

## CAPÍTULO I.-

### PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 1.1.- INTRODUCCIÓN. -

El Liceo Politécnico Andes perteneciente a la Fundación Duoc UC, es una Institución orientada al servicio Educativo de calidad. Nuestro Liceo, tiene como finalidad la educación integral de cada uno de sus estudiantes, siendo coherente con su identidad de Institución Católica, llevando a cabo la tarea educativa, sobre la base de los **valores cristianos** y de la **excelencia académica**, en un ambiente de respeto y valoración por la dignidad humana.

A través del proceso educativo pretendemos que nuestros egresados y egresadas puedan enfrentar el mundo y el futuro con **Esperanza, Compromiso, Pensamiento reflexivo y crítico, Respeto y Valoración de sí mismos, por los demás y por su entorno.**

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), responde a la necesidad de tener una buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa tales como: Alumnos(as), Profesores (as), Administrativos, Auxiliares, Padres y Apoderados y Directivos, y dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de los educandos. Además, contiene los lineamientos fundamentales, normas y principios, que regularán la interacción de los diferentes estamentos que conforman nuestro plantel. Este instrumento pedagógico nos permitirá orientar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas de nuestra comunidad.

Los lineamientos que inspiran este documento se han estructurado a la luz de nuestro Proyecto Educativo Institucional, los objetivos estratégicos de Duoc UC, las leyes y normativas educativas vigentes establecidas por el estado de Chile y por el Ministerio de Educación.

#### 1.2.- Principios rectores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. -

##### 1.- Reglamento Interno de Convivencia Escolar. -

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) tiene como objetivo otorgar un marco ordenador y regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios de procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Además “cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo” (Ley General de Educación N° 20.370, Artículo 9). También señala “que es deber de las familias conocer el Proyecto educativo y las normas de funcionamiento del Establecimiento, cumplir con los

compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna” (Artículo N° 10, letra b).

### **1.3.- Marco filosófico curricular del Establecimiento**

#### **Visión. -**

Ser la Institución más reconocida del ámbito técnico profesional para la formación de personas, que se distinga por la pertinencia de su preparación disciplinar, humana y ética, inspirada en la identidad católica.

#### **Propósito. -**

Formamos personas para una sociedad mejor.

#### **Misión. -**

Formar personas en ámbito Técnico Profesional, con una sólida base ética inspirada en los valores cristianos, capaces de aportar en forma significativa al mundo laboral y comprometido con el desarrollo de la sociedad.

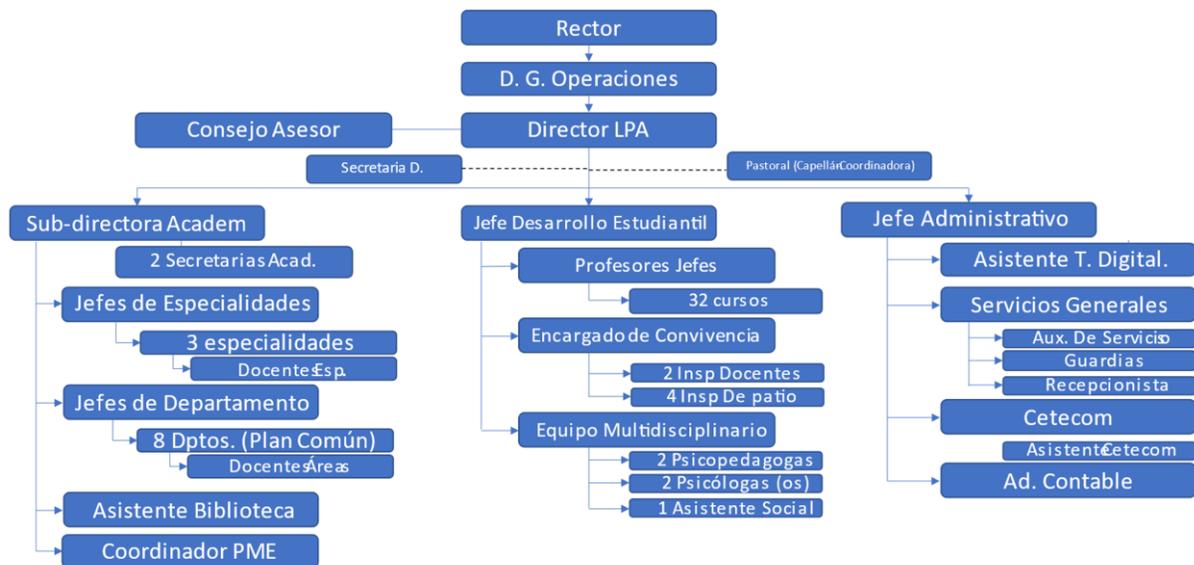
#### **Declaración de Principios del Liceo Politécnico Andes. -**

1. Reconocemos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, como base para nuestro modelo educativo potenciando el desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos y a las libertades fundamentales, en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional al cual adhiere voluntariamente la comunidad educativa.
2. Orientamos nuestro quehacer a una educación Técnico-Profesional de calidad, enfatizando la Excelencia Académica, con el fin de proporcionar una enseñanza efectiva en todas las áreas del conocimiento, aplicando nuevas metodologías de enseñanza en cada asignatura y nivel, orientando nuestro quehacer hacia los más exigentes estándares de calidad.
3. Requerimos de Apoderados conscientes y partícipes en el proceso educativo de sus hijos, respondiendo positivamente ante los requerimientos que se suscriben en el Proyecto Educativo del Liceo.
4. Procuramos cumplir con nuestra misión promoviendo el diálogo y la comunicación entre los distintos estamentos, demandando de esta forma la congruencia entre decir y hacer, con el fin de asegurar una convivencia armónica y participativa.
4. Concebimos la autodisciplina como un principio formativo transversal, en el que el estudiante asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito intelectual como social, asumiendo derechos y deberes consigo mismo y con su entorno.

5. Pretendemos que las normas reguladoras de la vida escolar de nuestra Institución se sustenten en valores compartidos por toda la unidad educativa, en un marco formativo y pedagógico.
6. Propiciamos mejoras en la calidad de vida de nuestra comunidad, promoviendo estilos de vida saludables en ámbitos como la alimentación, práctica del deporte, desarrollo de la afectividad y la sexualidad. También ponemos especial énfasis en el autocuidado respecto del abuso del alcohol, drogas y riesgos propios en el desarrollo de la cultura juvenil.
7. El Liceo Politécnico Andes, es una comunidad abierta que acoge el aporte de otras instituciones educativas o culturales de carácter local, nacional e internacional.

### Organigrama Institucional.

## Organigrama 2022



## **Perfiles de la Comunidad Educativa del Establecimiento. -**

### **Docentes Directivos. -**

El Equipo Directivo que se adhieren al Proyecto Educativo Institucional, los cuales deben tener la capacidad para liderar, planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión del Establecimiento, promoviendo un clima de confianza y colaboración con toda la comunidad educativa.

### **Docentes. -**

Son los profesionales de la educación que se adhieren al Proyecto Educativo Institucional, son altamente capacitados, con apropiación curricular, propia de la asignatura que imparte, orientado a la excelencia académica y con altas expectativas de sus estudiantes.

### **Asistentes de la Educación y Administrativos. -**

Son los funcionarios que se adhieren al Proyecto Educativo Institucional, tienen la responsabilidad de apoyar la labor docente, administrativa que se realizan en el plantel.

### **Estudiantes. -**

Los alumnos(as) que se adhieren al Proyecto Educativo Institucional, deben cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, asumiendo una actitud positiva para el aprendizaje, mostrando respeto y cuidado con su persona, teniendo una buena convivencia con toda la comunidad educativa.

### **Padres y Apoderados. -**

Los padres y apoderado que se adhieren al Proyecto Educativo Institucional deben respetar las disposiciones establecidas por el Establecimiento a través de su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **1.4.- Marco Legal del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. -**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación L.G.E. N° 20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL 2).
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536
- Ley de Responsabilidad Penal del Adolescente N° 20.084
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Ley de integración social de las personas con discapacidad N° 19.284
- Ley de libertad religiosa y de culto N° 19.638
- Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato.
- Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Ley Aula Segura N° 21.128
- Ley N° 20.000 Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

### 1.5.- Objetivos del RICE. -

- Establecer los principios básicos de comunicación y respeto como medio efectivo de las relaciones humanas, sustentados en la valoración del otro como persona y sujeto de derechos.
- Definir procedimientos, normas, derechos y deberes para los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
- Promover la convivencia escolar como fundamento pedagógico que nos permitirá el logro de los objetivos institucionales establecidos en nuestro P.E.I, y en nuestra Misión y Visión.

Para tales efectos; en el Liceo Andes entenderemos por Comunidad Educativa a la *“agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno”*. **(Ley General de Educación N° 20.370, Art.9).**

### 1.6.- La convivencia y el clima escolar. -

Definiremos la Convivencia Escolar como:

*“La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*. **(Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).**

Por lo tanto, la Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia, de cualquier tipo entre; los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El Clima Escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el plantel; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas.

Será deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa: conocer, promover, respetar y contribuir a la Convivencia y Clima Escolar, llevando a la práctica este Reglamento, sus Protocolos y en general las normativas internas de la Institución

## **1.7.- Conocimiento, difusión y modificación del RICE. -**

La difusión del RICE se realizará de la siguiente manera:

- Documento impreso y entregado al inicio del año académico.
- Página web institucional [www.liceopolitecnicoandes.cl](http://www.liceopolitecnicoandes.cl)
- Cartel institucional ubicado en Liceo
- Página del Ministerio de Educación.
- Los Padres y Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán esta Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional al momento de suscribir el Contrato de Matrícula.
- Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el inicio del año académico a cargo de su Profesor(a) Jefe.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, sanciones, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier situación no considerada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Plantel, con el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de Especialidad y Profesor Jefe. Sin perjuicio de que las eventuales modificaciones que sean necesarias serán expuestas en conocimiento de la comunidad educativa quien se pronunciará respecto de ellas en forma democrática y participativa.

## **CAPÍTULO II.-**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. -**

#### **2.1.- Derechos de los miembros de la comunidad educativa. -**

##### **2.1.1.- De los Derechos de los(as) Estudiantes. -**

Son derechos propios de los/as estudiantes de la comunidad educativa:

1.1. Ser protagonistas de su propio aprendizaje, recibiendo orientación formativa y profesional permanente de los docentes y profesionales especialistas, que sirven a nuestra comunidad escolar para alcanzar un desarrollo armónico en los valores cristianos, sociales, humanos, culturales, y cognitivos.

1.2. Ser respetados en su dignidad e integridad física y mental, recibiendo un trato digno y justo.

1.3. No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de abusos deshonestos o sexuales, tratos vejatorios o degradantes o de maltratos físicos o psicológicos, no ser objeto de acoso o intimidación escolar (Bullying y Cyberbullying), tanto al interior del recinto como fuera de él por ningún miembro de la comunidad educativa. (Ley N° 20.536)

1.4. Ser escuchado con respeto, basándose en el diálogo permanente.

1.5. Participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- 1.6. Ser evaluados en su rendimiento escolar, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- 1.7. Todo estudiante tiene derecho a ser informado(a) de las causas o motivos de la sanción que afectare a su persona, pudiendo hacer un descargo y la apelación respectiva de la sanción aplicada (5 días). Deberá dejarse constancia por escrito o virtual de cualquier sanción aplicada a un alumno o alumna independiente del estamento o autoridad que aplique dicha sanción.
- 1.8. Recibir los beneficios de la Ley N° 16.744 reglamentada por el Decreto N°313, sobre accidentes escolares en caso de que ocurra.
- 1.9. Participar de todas las actividades formativas (Pastoral, deportivas, culturales, etc.) que el Establecimiento desarrolle dentro de la jornada o fuera de ella.
- 1.10. Es derecho de los(las) alumnos(las) ser escuchados por sus Profesores(as); tener respuesta oportuna a sus necesidades (académicas, psicológicas, sociales, entre otras); presentar ante las autoridades del Liceo Politécnico Andes sus inquietudes; expresar su opinión de forma respetuosa y por los canales correspondientes, además de dar un cabal cumplimiento a lo manifestado en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en sus Protocolos.
- 1.11. Solicitar orientación y profundización de la fe católica y los sacramentos que correspondan según su edad.
- 1.12. Permanecer en un ambiente limpio, seguro e higiénico. Los estudiantes deben ser participes en mantener un ambiente de trabajo ordenado, limpio y cuidar las instalaciones del Liceo.
- 1.13. Utilizar las dependencias, infraestructura y equipamiento que estén dispuestos para el uso de los alumnos, previa autorización.
- 1.14. Recibir tutorías, acompañamiento, nivelación u otro tipo de apoyo pedagógico o personal, en caso de requerirlos.
- 1.15.- Tienen derecho a asociarse entre ellos a través del Centro de alumnos.

### **2.1.2.- Los Derechos de los(as) Padres y Apoderados. -**

- 3.1. Solicitar entrevistas con el Profesor Jefe o Profesor de Subsector si así lo requiere o con cualquier miembro de la Dirección.
- 3.2. Solicitar informes de rendimiento académico o de conducta especificando para qué lo necesita.
- 3.3. Participar activamente en las Reuniones de Padres y Apoderados.
- 3.4. Ser informado oportunamente de todo lo que concierne al funcionamiento del Liceo y eventos extraordinarios que lo involucren a él o a su pupilo(a).
- 3.5. Participar de la directiva interna de curso y del Centro general de Padres y Apoderados.
- 3.6. Ser escuchados y tener respuesta oportuna a sus necesidades y las de su Pupilo(a). Presentar ante las autoridades del Liceo Politécnico Andes, sus inquietudes, a expresar su opinión en forma respetuosa y por los canales correspondientes, como asimismo dar un cabal cumplimiento a lo manifestado en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de de Convivencia Escolar.
- 3.7.- Tienen derecho a asociarse entre ellos a través del Centro de Padres.
- 3.8.- Derecho a recibir orientación espiritual y entrega de sacramentos.

### **2.1.3.- Derechos de los(as) Profesionales de la Educación. -**

Son derechos de los profesionales de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Además, tiene derecho a proponer estrategias para el mejoramiento de los procesos de enseñanza aprendizaje en favor de los estudiantes y de los docentes.
- Tienen derecho a asociarse entre ellos para manifestar inquietudes propias o individuales.
- 

### **2.1.4.-Derechos de los(as) Asistentes de la Educación y Administrativos. -**

- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerante.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas y actividades que sean útiles para el Establecimiento.
- Tiene derecho a asociarse entre ellos para manifestar inquietudes propias o individuales.

### **2.1.5.- Derechos del Equipo Directivo. -**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.
- 

### **2.1.6.- Derechos de los(as) Sostenedores. -**

- Construir y realizar un Proyecto Educativo de acuerdo con las directrices de la Fundación Duoc UC.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley vigente y de acuerdo con el Ministerio de Educación.

## **2.2.- Deberes de la comunidad educativa. -**

### **2.2.1.- Deberes de los(as) estudiantes. -**

Son deberes de los(las) alumnos(las) de la comunidad educativa del Liceo Politécnico Andes DuocUC.

2.1. Participar activamente en clases; presentarse con los útiles y materiales necesarios; entregar de manera completa y puntualmente las tareas y trabajos, (sean individuales o de grupo); realizar todas las actividades propuestas por los Profesores y, dedicar todo el tiempo necesario al aprendizaje y el estudio metódico.

2.2. Tener un trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo especial atención en las relaciones interpersonales con sus compañeros y Profesores al interior del aula y fuera de ella, manteniendo una actitud de tolerancia y respeto por los derechos fundamentales de las personas, ideas ajenas y a normas que beneficien a la comunidad.

2.3. Adoptar un compromiso real, demostrable de conocer y reflexionar el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Politécnico Andes y regirse de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la Normativa Interna del Establecimiento.

2.4. Asistir, con la debida compostura, a los actos religiosos y cívicos programados por el Liceo y que dan cuenta sus valores institucionales, participando responsable, activa y comprometidamente en las actividades de formación propuestas para la comunidad.

2.5. Hacer uso responsable de cada una de las dependencias, mobiliario, equipamiento tecnológico, Biblioteca y material didáctico que el Establecimiento posee y esté a disposición de los estudiantes. De ser dañado, alterado o destruido es responsabilidad del alumno(a) y su Apoderado devolverlo reparado o reembolsar el costo de lo dañado al Colegio.

2.6. Respetar y acatar la autoridad del personal Directivo, Docente, Asistentes de la Educación y Auxiliares del Establecimiento, en todo lo referente a la buena convivencia.

2.7. Evitar desórdenes y altercados violentos al interior y en el entorno inmediato del Establecimiento que alteren la tranquilidad y el desempeño de las actividades académicas.

2.8. Asumir el costo o reparación de daños causados a terceros (lentes ópticos, mochilas, útiles escolares, uniforme, etc.) como parte del carácter “reparatorio” de las faltas cometidas.

2.9. Entregar responsablemente a su Apoderado todo comunicado oficial (Circulares, comunicaciones o documentos) que el colegio envíe al hogar, y traerlo firmado si fuese necesario. La Libreta de Comunicaciones y el correo institucional serán los medios oficiales de información con el Apoderado.

2.10. Mantener una conducta y rendimiento escolar acorde con las exigencias del Establecimiento, que le permitan optar a Práctica Profesional y Becas para la Enseñanza Superior.

### **3.- Deberes de Responsabilidad. -**

3.1. Cumplir responsablemente con el horario de llegada e inicio de cada clase según lo dispuesto por el Establecimiento en su reglamento Interno.

3.2. Ingresar sistemática y puntualmente a clases después de cada recreo.

3.3. Cumplir con las indicaciones o citaciones de sus Profesores u otras personas que trabajan en el Colegio.

3.4. Cuidar las áreas verdes, patios, canchas y toda dependencia del Liceo.

3.5. No empañar la imagen del Establecimiento, ni la honra de las personas ante la comunidad con conductas inapropiadas, acusaciones infundadas, ya sea utilizando medios tecnológicos, circular rumores y/o comentarios que menoscaben la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 3.6. No debe traer elementos tecnológicos (celulares, notebooks, Tablet, etc.) el Liceo no se hace responsable de la pérdida o daño de estos elementos.
- 3.7. Cuidar de sus pertenencias personales (útiles escolares, lentes, uniforme, celulares, dinero, etc.) como una forma de respetar el esfuerzo de sus padres.
- 3.8. Respetar los documentos oficiales de la Institución; Libro de Clases, Informe de notas, Certificados de estudio, Instrumentos de evaluación, Fichas escolares u otros.
- 3.9. Reconocer su responsabilidad personal ante una falta.
- 3.10. Manifestar rectitud y honestidad frente a la aplicación de procedimientos evaluativos y presentación de trabajos.
- 3.11. Cumplir todas las normas establecidas internamente en los distintos documentos Institucionales oficiales; Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Circulares, Protocolos, etc.
- 3.12. Presentarse a clases con su uniforme completo y según la normativa interna que regula la presentación e higiene personal para Damas y Varones.
- 3.13. Los estudiantes que llegan a la jornada de clases después de las 8.30 horas deben ingresar con el Apoderado o un Certificado Médico.
- 3.14. Cumplir con el Protocolo de Medidas Sanitarias en caso de Pandemia.

## **2.2.2.- Deberes de los(as) Padres y Apoderados(as). -**

Considerando los lineamientos del Liceo expuestos en el Proyecto Educativo, cabe señalar que el Apoderado juega un rol fundamental en el desarrollo de las actividades educativas propuestas, tanto en el área del conocimiento, como en el ético, moral y valórico.

A continuación, se exponen sus deberes, responsabilidades y derechos.

### **1. Deberes**

- 1.1. El Apoderado, padres o tutor es el representante legal del alumno frente a la institución.
- 1.2. Debe ser una persona mayor de edad, de preferencia padre, madre, hermano mayor o un familiar responsable, sin perjuicio de una Resolución Judicial debidamente comunicada a la Institución.
- 1.3. Concurrir a las citaciones que el Liceo realice para cualquier asunto relacionado con su pupilo(a).
- 1.4. Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio. Entendiendo como tal, Profesor Jefe, Jefe de Especialidad, Inspector General, Subdirección Académica, Director.
- 1.5. Asistir a todas las Reuniones Generales de Padres y Apoderados o Citaciones a las cuales convoca el Liceo.
- 1.6. Respetar las disposiciones establecidas por el Establecimiento contenidas en el RICE, (disciplina, horarios, actividades anexas, etc.) que lo involucre directa o indirectamente.
- 1.7. Informar al Profesor Jefe, Jefe de Especialidad o la Unidad de Inspectoría, de la o las enfermedades que sufra su pupilo y de la atención que pudiese requerir del personal calificado (Técnico en Enfermería) de la Institución e Inspectoría.
- 1.8. Procurar que su pupilo permanezca toda la jornada en el establecimiento evitando el retiro anticipado de clases. Sin embargo, en caso justificado puede retirarlo solamente el Apoderado o un adulto (autorizado por el apoderado previamente), inscrito en la Ficha de Matrícula.

- 1.9. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Liceo haya tenido que efectuar, debido a destrozos intencionales o que por descuido realizara su pupilo.
- 1.10. Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Liceo, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
- 1.11. En lo relativo a la derivación a profesionales externos, los apoderados deberán acoger las indicaciones que realice el Liceo y, posteriormente, informar del estado de avance del tratamiento de su pupilo en un período no superior a un mes.
- 1.12. Apoyar la labor formativa del Liceo, manifestada en sanciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia.
- 1.13. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 1.14. Participar en todos aquellos eventos del Liceo a los cuales haya sido invitado en forma particular o colectivamente.
- 1.15. Mantenerse informado a través de los comunicados oficiales emitidos por el establecimiento.

## **2.- Responsabilidades. -**

Es responsabilidad ineludible de los Apoderados:

- 2.1. Cuidar la salud física y mental de su pupilo. En este mismo ámbito, deberán informar al Establecimiento Educativo cualquier tratamiento médico en que se encuentre el alumno(a) en un plazo de tres días hábiles o en forma inmediata si fuese necesario para que el Liceo tome las providencias necesarias para salvaguardar su integridad.
- 2.2. Proveer de todos los útiles escolares requeridos para el desarrollo del proceso educativo.
- 2.3. Hacer cumplir todas las obligaciones y compromisos escolares.
- 2.4. Proveer de uniforme y/o vestuario adecuado, limpio y ordenado (debe marcar la ropa con el nombre y su curso) para una buena y digna presentación personal.
- 2.5. Organizar un horario adecuado para la realización de sus actividades escolares y recreativas.
- 2.6. No empañar la imagen del Establecimiento, ni la honra de las personas ante la comunidad con conductas inapropiadas, acusaciones infundadas, circular rumores y/o comentarios que menoscaben la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.7. Evitar las inasistencias voluntarias a clases, las cuales perjudican al alumno en su proceso de aprendizaje
- 2.8. Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases.
- 2.9. Comunicar al Establecimiento inmediatamente ante cualquier evento acontecido al alumno dentro o fuera del Plantel.
- 2.10. La Libreta de Comunicaciones del estudiante es el medio oficial para comunicarse con el Establecimiento.
- 2.11. Justificar las inasistencias de su pupilo(a) en un máximo de dos días hábiles a través de Certificados Médicos, en forma personal o en la Libreta de Comunicaciones.
- 2.12. Venir a dejar a su pupilo al Liceo si llega después de las 8.30 horas o de lo contrario debe traer el alumno el Certificado Médico.
- 2.13. Adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 2.14. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento.
- 2.15. Reforzar el Protocolo de Medidas Sanitaria en caso de Pandemia.

### **2.2.3- Deberes de los(as) Profesionales de la Educación. -**

Son deberes de los Profesionales de la Educación:

- 1.1. Ser un profesional altamente capacitado, con apropiación curricular, propia de la asignatura que imparte, orientado a la Excelencia Académica y con altas expectativas de sus estudiantes.
- 1.2. Internalizar y hacer suyo los fines y objetivos del Proyecto Educativo Institucional. El centro de su quehacer deberá estar puesto en que sus alumnos(as) aprendan los objetivos fundamentales y contenidos mínimos exigidos por Mineduc.
- 1.3. Ser modelo de vida para sus Estudiantes, expresado y testimoniado en acciones enmarcadas en el contexto ético y moral, a la luz del evangelio.
- 1.4. Permitir la evaluación de su desempeño pedagógico, académico y administrativo.
- 1.5. Velar por la seguridad física, psíquica y espiritual de sus estudiantes.
- 1.6. Mantener constantemente, una buena comunicación con los Educandos, Padres y Apoderados, Profesores, Administrativos y Equipo Directivo.
- 1.7. Orientar a sus Estudiantes en la búsqueda del conocimiento, en la práctica y el desarrollo de su personalidad.
- 1.8. Cumplir las normas administrativas establecidas por el Sistema Laboral e Institucional.
- 1.9. Respetar los derechos de los(las) alumnos(las) y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.10. Cumplir con el Protocolo de medidas Sanitarias en caso de Pandemia.

### **2.- Deberes y Funciones del Profesor (a) Jefe:**

El Profesor Jefe es el encargado del funcionamiento técnico-administrativo del grupo-curso y le corresponderá:

- 2.1. Ser un mediador entre la Institución, el estudiante y la familia.
- 2.2. Desarrollar una efectiva orientación educacional y vocacional al grupo curso, transmitiendo a los alumnos los principios que rigen esta unidad educativa.
- 2.3. Programar los Consejos de Curso obedeciendo el esquema de trabajo establecido por la Dirección y el Departamento de Desarrollo Estudiantil.
- 2.4. Desarrollar y lograr que las habilidades genéricas que corresponden al perfil de egreso de nuestros alumnos(as) señaladas en este Manual de Convivencia Escolar.
- 2.5. Registrar en el libro de clases los contenidos desarrollados en Orientación y Consejo de Curso.
- 2.6. Asistir a las actividades propias del Establecimiento planificadas por la Dirección tales como: Reuniones de Apoderados, Escuelas para Padres, Licenciaturas, Titulaciones, Ceremonias de Premiación entre otras.
- 2.7. Informar a Padres y Apoderados del rendimiento, asistencia, atrasos y actividades del educando en la unidad educativa, realizando una entrevista semestral (mínimo) con cada Apoderado y Alumno/a de su Curso.
- 2.8. Velar por que el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, esté centrado en el/la estudiante, respetando las diferencias individuales y el ritmo de aprendizaje de cada uno.
- 2.9. Dirigir las Reuniones de Padres y Apoderados según lineamientos entregados por la institución.
- 2.10. Mantener una retroalimentación constante con los Profesores de Asignatura en relación con la disciplina, rendimiento y cualquier aspecto académico de su grupo curso.

2.11. Cumplir con los aspectos administrativos de su cargo tales como: firmas en el Libro de Asistencia, Libro de Clases, registro oportuno de contenidos y notas en el Libro de Clases, entre otros.

### **3.- Deberes y Funciones de los Profesores (as) de Asignatura. -**

- 3.1. Planificar y desarrollar las unidades de aprendizaje correspondientes a su asignatura.
- 3.2. Calendarizar las actividades planificadas para cada periodo escolar.
- 3.3. Trabajar en conjunto con los Profesores de Asignaturas en el Departamento correspondiente.
- 3.4. Analizar y evaluar los resultados de los Instrumentos de Evaluación aplicados en los distintos cursos.
- 3.5. Asistir a reuniones convocadas por Dirección, por las Jefaturas de Especialidad o cualquier estamento de la Institución.
- 3.6. Apoyar el programa de Orientación y líneas formativas del Liceo.
- 3.7. Mantener una relación formal con los estudiantes.
- 3.8. Asistir a las actividades propias del Establecimiento planificadas por la Dirección tales como: Escuela para Padres, Licenciaturas, Titulaciones, Ceremonias de Premiación, entre otras.
- 3.9. Cumplir con los aspectos administrativos de su cargo tales como: registrar en el reloj control la Asistencia Marcando hora de llegada y retiro del establecimiento, Pasar lista en cada clase, registrar asistencia, registrar oportuno de contenidos y notas en la plataforma Syscol, entre otros.

### **2.2.4.- Deberes de los(as) Asistentes de la Educación y Administrativos. -**

#### **Son deberes de los Asistentes de la Educación:**

- 4.1.- Ser capaces de trabajar en equipo manejar y mantener buenas relaciones con los demás integrantes de la unidad educativa.
- 4.2.- Poseer iniciativa y proactividad.
- 4.3.- Comprometerse con el PEI del Liceo.
- 4.4.- Ser capaces de enfrentar problemas y dar solución oportuna a situaciones inherentes a su función.
- 4.5.- Manifiestar un comportamiento acorde a las normas institucionales.
- 4.6.- Internalizar y hacer suyo los fines y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- 4.7.- Mantener constantemente una buena comunicación con los Educandos, Padres y Apoderados, Profesores, Administrativos y Equipo Directivo.
- 4.8.- Cumplir las normas administrativas establecidas por el sistema laboral e institucional.
- 4.9.- Ser proactivos en la resolución de conflictos entre los estudiantes.
- 4.10.- Participar y apoyar en las labores educativas de los alumnos(as), y orientarlos en sus conductas y normas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4.11.- Colaborar en todo momento con la disciplina y seguridad de los estudiantes.
- 4.12.- Supervisar el cumplimiento de los siguientes aspectos: Asistencia a clases, citaciones de Apoderados y los respectivos justificativos.
- 4.13.- Atención de los estudiantes accidentados y/o enfermos, derivándolos a Enfermería y si fuese necesario el traslado a la Posta u Hospital.

- 4.14.- Informar diariamente al Inspector General de las novedades ocurridas durante su jornada de trabajo.
- 4.15.- Tener al día la documentación que corresponda a su nivel.
- 4.16.- Cumplir con las tareas y comisiones asignadas por el Inspector General.
- 4.17.- Control en la entrada y salida de los estudiantes con una presencia formativa y activa.
- 4.18.- Colaborar con la vigilancia y control de todas las dependencias del Plantel entre otros: patios, pasillos, salas, talleres, etc.
- 4.19.- Velar por la buena convivencia y comportamiento de los estudiantes.
- 4.20.- Acompañar a los alumnos(as) en los cambios de Profesor (cambio de hora).
- 4.21.- Atender Apoderados cuando corresponda a sus labores de nivel entre otras: por atrasos, inasistencias, comportamiento, presentación personal, etc.
- 4.22.- Tomar Cursos cuando sea requerido por el Inspector General, en reemplazo de algún Docente.
- 4.23.- Mantener una retroalimentación constante con los estamentos de la comunidad educativa.
- 4.25.- Asistir a los Consejos de Profesores cuando corresponde de acuerdo con su nivel.
- 4.26.- Cumplir con el Protocolo de medidas Sanitarias en caso de Pandemia.

#### **Deberes del Personal Administrativo. -**

- 1. Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función.
- 2. Desarrollar eficientemente las tareas asociadas a su cargo y las asignadas por la Dirección del Establecimiento.
- 3. Dar cumplimiento al dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de Duoc UC.
- 4. Respetar los derechos de los(las) alumnos(as), y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **2.2.5.- Deberes del Equipo Docente Directivo. -**

Son deberes del Equipo Docente Directivo:

- 1.- Liderar el Establecimiento a luz del Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Cumplir con los objetivos y metas propuestas por la institución.
- 3.- Promover la innovación, mejora y cambio desde su cargo.
- 4.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 5.- Asesorar y supervisar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- 6.- Vincular al Establecimiento con los organismos de la comunidad.
- 7.- Respetar los derechos de los(las) alumnos(las), y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **2.2.6.- Deberes de los(as) Sostenedores. -**

Son deberes de los Sostenedores del Establecimiento:

1. - Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la Institución que representan.
2. - Garantizar el servicio educacional durante el año escolar.
3. - Rendir cuenta pública de los resultados a la comunidad educativa.
4. - Rendir cuenta, a lo menos, 4 veces al año respecto del estado financiero del Liceo. Esta cuenta se realizará ante el Consejo Escolar y se publicará en Carteles ubicados en el establecimiento educacional para en conocimiento de toda la comunidad escolar.
5. - Respetar los derechos de los(as) alumnos(las), y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO III.-**

### **CONSEJO ESCOLAR, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. -**

#### **3.1.- Consejo Escolar. -**

El Consejo Escolar tiene por objetivo informarse, participar y opinar sobre temas relevantes y de interés para la comunidad educativa. Sus atribuciones tendrán carácter de consultivo, informativo y propositivo y estará presidido por el Director del Establecimiento. Se reunirá como mínimo cuatro veces durante el año escolar y estará integrado, a lo menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Equipo de Gestión
- Estudiantes
- Padres y Apoderados
- Profesores
- Asistentes de la Educación
- Sostenedor o su Representante

En situaciones que afecten la convivencia escolar, serán funciones de este Consejo:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Proponer e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el Establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias de acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- El Consejo Escolar, deberá ser informado y escuchado, respecto de la Gestión Pedagógica y Financiera del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar, será convocado, a lo menos 4 veces al año. La convocatoria a sus integrantes se realizará mediante comunicación escrita o correo electrónico con a lo menos 05 días de antelación a su realización. Por otra parte, la comunidad educativa será informada de su realización mediante Circular y carteles ubicados en el establecimiento educacional.

La Constitución del Consejo Escolar, en ningún caso podrá ser con posterioridad a 3 meses de iniciado el año escolar. Al respecto, se levantará Acta de su Constitución, de los temas abordados y de los acuerdos adoptados.

#### **3.2.- Encargado(a) de la Convivencia Escolar. -**

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo con el Sostenedor, designará un/a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quién deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del Establecimiento y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

Corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el plantel, y velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

La función del Encargado(a) de la Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del plantel.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades

### **3.3.- Consejo de Profesores. -**

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos (as) los(as) Docentes para el análisis y el quehacer pedagógico del plantel. Son los profesionales de la educación que analizan y proponen directrices para la toma de decisiones que promueva la innovación, mejora y cambio del proceso de enseñanza aprendizaje. Es un organismo esencialmente informativo, asesor, y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros.

El Consejo de Profesores, deberá siempre ser escuchado cuando se aplique la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. En dicho caso, deberá levantarse Acta de ello.

## **CAPÍTULO IV.-**

### **VIOLENCIA ESCOLAR. -**

Los actos de violencia escolar, entre los estudiantes, serán considerados graves o gravísimos de acuerdo con el RICE.

El Establecimiento cuenta con un Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar que establece los procedimientos de manera clara, los pasos a seguir en caso de su ocurrencia y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar o su prevención. Este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa y aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar ya sea psicológica o física.

Es obligación de todo miembro de la comunidad escolar informar al Encargado de Convivencia Escolar, Departamento de Desarrollo Estudiantil o Equipo Directivo las situaciones de violencia psicológica o física, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, de las cuales tome conocimiento.

También se considerará conforme a la Ley como falta gravísima la infracción de las obligaciones de los estudiantes, de los padres y apoderados contenidas en el artículo 10 del D.F.L. N° 2 de Educación del 2010 que dice. “los profesionales y los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

Lo anterior se traduce en brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los profesionales, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedores educacionales. En caso de que la conducta sea realizada por los padres o apoderados, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado

## **CAPÍTULO V.-**

### **Normas de Funcionamiento. -**

Es estrictamente obligatoria, la asistencia a todas las clases y todas las horas de clases por parte de los estudiantes. Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas una vez emitida la Licencia Médica en un plazo de 48 horas como máximo.

Toda inasistencia a la jornada de clases, sin justificación Médica deberá ser justificada personalmente por el Apoderado en el Establecimiento dentro de dos días hábiles.

En caso de inasistencia por más de dos días seguidos, el Inspector del Nivel tomará contacto de inmediato con el Apoderado y le informará al Profesor Jefe. Si el/la estudiante no se reintegra, comunicará al Profesor Jefe, Jefe de Especialidad e Inspector General la situación y citará al Apoderado, a fin de que justifique la inasistencia o traiga el respectivo Certificado Médico.

Si transcurridos 15 días hábiles de ausencia, no hay justificación ni aviso por parte del Apoderado, el Liceo está facultado para realizar el retiro del alumno de los registros oficiales del establecimiento.

Si la inasistencia a clases del estudiante coincide con la aplicación de un trabajo, interrogación oral, disertación o prueba, o en general cualquier evaluación y el Apoderado justificó la ausencia personalmente, el Profesor Jefe informará al Subdirector(a), quien se encargará de reprogramar dichas evaluaciones.

Todo alumno(a) que falte a clases sin Justificativo Médico será evaluado a una Escala de 80% de dificultad. El instrumento de evaluación será distinto al aplicado al curso.

Las justificaciones por atrasos e inasistencias reiteradas deben ser realizadas por el Apoderado, siguiendo el conducto regular. El incumplimiento a esta norma significará que el alumno deberá ceñirse a los criterios que el Liceo considere correctos adoptar para estos efectos.

En el caso de que un alumno(a) acumule tres atrasos en el mes, sin justificativo, se citará el Apoderado a una entrevista con Inspectoría General debiendo firmar una Carta de Compromiso. En caso de reiteración y no cumplimiento del compromiso se podrán solicitar el cambio de apoderado. Cuando los atrasos constituyan una vulneración al derecho de la educación del estudiante, se tomarán las medidas psicosociales pertinentes, pudiendo poner los antecedentes a disposición de la autoridad competente para resguardar dichos derechos.

Los retiros en horas de clases sólo serán autorizados por el Inspector General, en horarios determinados por el Liceo y no deberán interrumpir las evaluaciones. El apoderado deberá presentar su cédula de identidad al momento del retiro. No se aceptarán llamados telefónicos, comunicaciones escritas, o personas que no estén autorizadas oficialmente por el apoderado. El retiro del estudiante de su jornada de clases debe ser bajo una circunstancia de gravedad o fuerza mayor, siendo de exclusiva responsabilidad del Apoderado la pérdida de contenidos, trabajos prácticos, laboratorios o evaluaciones.

El Liceo no se hace responsable de Paseos o Giras de Estudios de los estudiantes.

## 5.1.- Horarios. -

Horarios de Ingreso a clases y Recreos de los Estudiantes por Nivel.

NIVEL	Lunes a Viernes en la Mañana	Recreos	Lunes a Jueves en la Tarde	Viernes en la Tarde
Primeros y Segundos	8.00 a 12.20 horas	9.30 a 9.50 11.20 a 11.35 Almuerzo 12.20 a 13.05  15.20 a 15.30	13.05 a 16.15	Almuerzo 13.00 horas y Salida 13.45 horas.
Terceros y Cuartos	8.00 a 13.05 horas	9.30 a 9.50 11.20 a 11.35 Almuerzo 13.05 a 13.50	13.50 a 16.15	Almuerzo 13.00 horas y Salida 13.45 horas

Horario de Atención de Apoderados. -

Estamento	Día	Horario
Director	Lunes Jueves	15.30 a 17.00 horas 9.00 a 10.30 horas
Subdirector(a)	Lunes y jueves	15.00 a 17.00 horas.
Inspectoría	Lunes a viernes	8.00 a 12.00 y de 15.30 a 17.00 horas.
Secretaria de Recepción	Lunes a Viernes	7.45 a 13.00 y de 14.30 a 17.00 horas.
Jefes de Especialidad	Tres veces por semana	Se determina en Marzo
Docentes	Una vez a la semana	Se determina en Marzo

En casos de fuerza mayor o problemas graves, se podrá solicitar una entrevista extraordinaria fuera del horario establecido.

## 5.2.-Uniforme y Presentación Personal. -

El Alumno (a) debe reflejar su preocupación permanente en este ámbito, como así mismo en su higiene personal.

1.- Varones; pelo corto y tradicional, (orejas y cuello despejados), no se aceptan fantasías capilares (tinturas), permanentemente afeitado, sin piercing, aros y/o expansiones visibles. Prohibido el uso de uñas largas y pintadas.

2.- Damas deberán presentarse con su pelo ordenado sin fantasías capilares (tinturas). Se prohíbe, el uso de maquillaje excesivo, uñas largas y pintadas de colores, que desarmonice con la imagen escolar, sin piercing, aros y/o expansiones visibles.

3.- Como normativa de seguridad en los talleres y laboratorios los estudiantes deben seguir las normas de autocuidado y no deben usar aros, pulseras, collares y las damas el pelo tomado.

4.- Como norma general el alumnado podrá usar el uniforme de educación física sólo mientras realiza la clase, ni antes ni después. Los estudiantes que realizan deportes en los recreos (voleibol, fútbol, básquetbol) pueden asistir al Liceo con polera institucional, buzo azul marino y zapatillas blancas, además, de su cotona.

5.- La adquisición del uniforme escolar debe ser efectuado en el lugar al que se ajuste el presupuesto familiar.

DAMAS	VARONES
Jumper azul marino, no ceñido al cuerpo y largo (cuatro centímetros arriba de la rodilla).	Pantalón escolar gris ceñido a la cintura de corte recto y no apitillado.
Blusa blanca con corbata del Liceo o Polera institucional Blanca.	Camisa blanca con corbata del Liceo o Polera institucional Azul.
Chaleco y/o polerón azul marino sin estampados con la insignia del Liceo.	Vestón azul marino o Chaleco y/o polerón azul marino sin estampados con la insignia del Liceo.
Parka y/o chaqueta de invierno azul marino sin estampados.	Parka y/o chaqueta de invierno azul marino sin estampados.
Zapatos negros de colegio, no se aceptan de lona o zapatillas.	Zapatos negros de colegio, no se aceptan de lona o zapatillas.
Cotona blanca identificada con su nombre y curso.	Cotona blanca identificada con su nombre y curso.
Calcetines azul marino.	Calcetines azul marino.
Debe usar el pelo ordenado y no estar teñido (fantasía).	Pelo corto y de corte tradicional, oreja y cuello despejado y no estar teñido o decolorado.
No debe usar adornos corporales tales como: piercing, expansiones en las orejas.	No debe usar adornos corporales tales como: piercing, aros y expansiones en las orejas.
No debe usar maquillaje excesivo ni pintura de uñas.	Afeitado y sin patillas excesivas, uñas cortas, limpias y sin pintura.
El uniforme de Educación Física es polera blanca, buzo azul marino, zapatillas blancas y calcetas.	El uniforme de Educación Física es polera blanca, buzo azul marino, zapatillas blancas y calcetas.
Pantalón de tela azul marino.(Invierno)	
Zapatos de seguridad para los Laboratorios o Talleres	Zapatos de seguridad para los Laboratorios o Talleres.

## **CAPÍTULO VI.-:**

### **6.1.-FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. -**

Se considerarán faltas, aquellas conductas que contravengan las normas de sana convivencia escolar contenidas en el RICE, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

#### **6.1 1.- Faltas Leves**

Son consideradas Faltas Leves aquellas que, sin alterar el clima general de armonía, la sana convivencia, son acciones que transgreden las normas y no responden al marco formativo trazado por la institución, sin embargo, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

- 1.- Llegar atrasado(a) a la hora de clases al inicio de Jornada y después de los recreos, cambios de hora y almuerzo.
- 2.- Comer, beber jugos, bebidas gaseosas, masticar chicle, etc. en la sala de clase.
- 3.- Mantener una actitud descuidada y/o poco comprometida con sus obligaciones escolares en clases.
- 4.- Usar sin autorización durante el desarrollo de cualquier actividad curricular objetos y/o distractores: celulares, equipos musicales, juegos de video, etc.
- 5.- Alterar el desarrollo normal de las clases.
- 6.- Botar basura donde no corresponda.
- 7.- Realizar trabajos que no correspondan a la clase en desarrollo, sin autorización del Profesor.
- 8.- No tener cotona.
- 9.- Uso de gorro dentro de la sala de clases.
- 10.- No portar la libreta de comunicaciones.
- 11.- Jugar cartas u otros juegos de azar en clases.
- 12.- Presentación personal descuidada (camisa afuera, uso de zapatillas, polorones de colores, pelo largo, uso de piercing, aros, etc.)
- 13.- No vestir el uniforme oficial del Liceo.
- 14.- Realizar cualquier tipo de ventas al interior del Establecimiento.

#### **6.1.2.-Faltas Graves**

Son consideradas faltas graves aquellas que transgreden las bases valóricas del Liceo Politécnico Andes, o bien comportamientos reiterativos que se cometen en circunstancias que agraven la falta.

La reiteración (conversación con el estudiante; remitirlo a Inspectoría; anotarlo y llamar al apoderado) de una Falta Leve se considerará Grave.

- 1.- Arrojar objetos de cualquier especie (libros, cuadernos, gomas, palos, etc.) dentro y fuera de la sala de clases.
- 2.- Incumplimiento reiterado de obligaciones escolares.
- 3.- Utilizar lenguaje soez verbal y no verbal.
- 4.- Dañar intencionalmente las instalaciones, ascensor mobiliario, materiales, y/o edificio del colegio: romper, rayar, perforar, destruir sillas, mesas, pizarra, vidrios, tubos fluorescentes, etc. De ocurrir esta falta debe ser repuesto por el apoderado de inmediato e íntegramente.

- 5.- Ingresar a personas ajenas a la Institución sin la autorización correspondiente.
- 6.- “Copiar” o adulterar en pruebas, trabajos o actividades evaluadas, usar torpedos, hablar o facilitar información de modo indebido.
- 7.- Abrir Salas, Laboratorios u otras dependencias del Liceo sin autorización del Profesor.
- 8.- Uso del Computador, Parlantes y Proyector de las Salas de Clases o Laboratorios sin autorización del Profesor.
- 9.- Pololear de modo efusivo y/o tener manifestaciones amorosas inadecuadas dentro del establecimiento.

### **6.1.3- Faltas Gravísimas.**

Serán consideradas Faltas Gravísimas aquellos comportamientos y acciones que atenten gravemente a: la integridad física, psíquica, la moral y las buenas costumbres, tanto propias como de la comunidad educativa.

La reiteración de una Falta Grave se considerará Gravísima.

- 1.- Portar o confeccionar bombas, explosivos y armas de cualquier índole al interior o en los alrededores del Establecimiento y en general realizar algunas de las conductas señaladas en la Ley de Aula Segura.
- 2.- Portar, vender y consumir bebidas alcohólicas en el interior del Establecimiento o en sus alrededores.
- 3.- Portar, vender, consumir drogas. (Ley N° 20.000 sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas). A sí mismo, consumir, vender o distribuir cualquier tipo de medicamentos al interior del Liceo, en sus alrededores o en cualquier actividad oficial fuera del plantel.
- 4.- Cometer abusos sexuales o deshonestos de cualquier índole con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 5.- Dañar, adulterar o robar: pruebas, evaluaciones, bienes materiales y personales del Establecimiento.
- 6.- Agredir y/ o amenazar en forma verbal, por escrito, físicamente o en forma virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.- Pelear dentro o en la cercanía del Establecimiento.
- 8.- Sustraer o dañar objetos de propiedad de sus pares, Profesores, Institución y personal en general. (N° 5 y 6 considerados como Faltas Graves se encuentran regulados por la Ley N° 20.191 que modifica la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual obliga a la Institución a denunciar este tipo de conductas ante las Autoridades y Tribunales Competentes).
- 9.- Realizar intencional o premeditadamente actos que dañen la imagen pública de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la Institución. (N° 1, 2, 3, 4, 6, 7 considerados como Faltas Gravísimas se encuentran regulados por la Ley N° 20.191 que modifica la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual obliga a la Institución a denunciar este tipo de conductas).
- 10.- Participar en cualquier tipo de actividades de connotación sexual en dependencias del Establecimiento y en el entorno de éste.
- 11.- Actos de matonaje o Bullying, ofensas, insultos, actos discriminatorios, actos denigrantes, daño físico y/o psicológico, ya sean efectuados presencialmente o a través de Internet, hacia sus compañeros u otras personas de la comunidad Educativa dentro del Establecimiento como fuera de él.

(Según normativa vigente Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se faculta a la Dirección del Establecimiento a denunciar los hechos a las Autoridades y Tribunales competentes; Ley Zamudio).

12.- Suplantar identidad y/o no ingresar a clases estando en el Establecimiento (cimarra interna y externa).

13.- Fumar cigarrillos electrónicos, vaporizadores, tabaco, dentro, en el frontis y alrededores del Establecimiento. (Ley N° 20.660 modifica Ley N° 19.419).

14.- Promover y participar en cualquier actividad que provoque paralización e impida el normal desarrollo de actividades académicas.

15.- Fuga o abandono del Colegio sin permiso o con engaño.

16.- Grabar, fotografiar y subir a las redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

17.- Sacar fotos de las Pruebas y evaluaciones.

18.- Dañar y jugar en el ascensor que es de uso exclusivo para las personas que posean problemas de discapacidad, movilidad reducida o con alguna limitación física.

19.- Falta de respeto a los símbolos Patrios y Religiosos.

## **6.2.- Atenuantes y Agravantes de las Faltas. -**

### **6.2.2.- Criterios que atenúan las Faltas. -**

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) Comportamiento anterior del estudiante responsable.
- c) La ausencia de medidas disciplinarias previas.
- d) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades curriculares y extracurriculares.
- e) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado.
- f) La voluntad del estudiante infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, tratamiento con un especialista y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

### **6.2.3.- Criterios que agraven las Faltas. -**

- a) La premeditación y reincidencia.
- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, que afecten su integridad física, moral o psicológica.
- c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de los agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en el anonimato o con una identidad falsa.
- d) Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

## **CAPÍTULO VII.-**

### **SANCIONES Y MEDIDAS APLICABLES POR FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **7.1.- Sanciones o medidas disciplinarias. -**

Las sanciones o medidas disciplinarias son las consecuencias negativas producto de las acciones que tiene un estudiante por faltar a la sana convivencia escolar. Son aquellas medidas que se aplican para poder corregir o mejorar alguna conducta que contravenga el RICE y el proyecto Educativo Institucional.

#### **7.2.- Medidas pedagógicas formativas. -**

Las medidas pedagógicas formativas son sanciones complementarias o sustitutivas de las sanciones establecidas en el RICE. La aplicación de esta medida permite que el estudiante tome conciencia de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos y reparación del daño causado.

Las medidas formativas pueden ser:

- Servicio comunitario: se entiende por tal, la presentación del estudiante en el día y hora previamente citado y el cual no interrumpa su horario de clases (recreos, hora de salida, hora libre), para realizar alguna tarea tales como: limpiar rayados de muro, trabajo en el comedor, colaborar en la ejecución de actividades extraprogramáticas, entre otras.
- Servicio pedagógico: se entiende por tal, la colaboración prestada por el estudiante el día y la hora señalada, que no interrumpa su horario de clases (recreos, hora de salida, hora libre), para realizar alguna tarea tales como: ayudar en alguna asignatura según sus aptitudes a un compañero, apoyar en la realización de tareas escolares a estudiantes de cursos menores, entre otros.
- Diálogos formativos: se entiende por tal, la reunión de carácter individual y/o grupal con el estudiante y algún integrante del Profesorado, Equipo psicosocial, Equipo Directivo con el objeto de reflexionar sobre su actuar en el Liceo.

#### **7.3.- Medidas Proteccionales. -**

Las medidas proteccionales tienen como finalidad proteger los derechos de vulneración de algún miembro de la comunidad educativa.

Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el encargado de Convivencia Escolar o la Dirección están la separación de clases, el retiro del estudiante por parte de su apoderado del Establecimiento durante su jornada escolar, suspensión de clases, cambio de apoderado, cambio de curso.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

#### **7.4.- Medidas Psicosociales. -**

Las medidas psicosociales están dentro del proceso educativo de nuestros estudiantes para ayudarlos a superar sus problemáticas con el fin de que puedan solucionarlas en forma individual o como familia.

Estas medidas serán las siguientes:

- 1.- Observación y evaluación de estudiante a través de su rendimiento, disciplina, atrasos, ausencias, entre otras.
- 2.- Entrevistas con sus Padres y Apoderado, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector del Nivel, vinculadas al aspecto académico, disciplinar, afectivos y sociales.
- 3.- Apoyo del Departamento de Desarrollo Estudiantil del plantel, a través de entrevistas, derivaciones externas con Especialistas, cuando corresponda.
- 4.- Seguimiento y posterior evaluación del caso por el Equipo multidisciplinario del Liceo.
- 5.- Si el estudiante después de este proceso se verifica que está siendo víctima de vulneración de derechos, se pondrán los antecedentes a disposición de las autoridades correspondientes.
- 6.- Todo estudiante que cometa una falta grave o gravísima, debe contar con un plan de intervención individual por el Departamento de Desarrollo Estudiantil.
- 7.- También será obligación del Apoderado a asistir a los Talleres o Escuela para Padres.

## CAPÍTULO VIII.-

### SANCIONES Y MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA. -

#### 8.1.- Sanciones y medidas. -

##### 1.- Sanciones y medidas para las Faltas Leves.

Reiteraciones	Tipo Sanción	Nivel de aplicación
Reiteración de Falta Leve (hasta tres veces).	1. Diálogo valórico y formativo.	NM1 a NM4
	2. Amonestación verbal	NM1 a NM4
	3. Amonestación escrita	NM1 a NM4

\*Quienes realizarán estas acciones, serán los Docentes de Asignatura o bien los responsables de los cursos cuando se presenten este tipo de conductas dentro y fuera de la sala de clases.

##### 2.- Sanciones y medidas para Faltas Graves

Reiteraciones	Tipo Sanción	Nivel de aplicación
A la cuarta Falta Leve o la Primera Falta Grave.	1. Citación Apoderado por parte del Profesor Jefe o de Asignatura y firma de Carta de Compromiso.	NM1 a NM4
	2. Citación Apoderado, Suspensión de clases por un día.	NM1 a NM4
	3. Tercera Citación de Apoderado por Profesor Jefe con Inspectoría. Suspensión de clases por dos días.	NM 1a NM4
	4.-Firma de Carta de Condicionalidad por un período determinado y evaluado. Suspensión de clases por tres días.	NM1 a NM4
	5.- Revisión de condicionalidad para pasar a Extrema Condicionalidad.	NM1a NM4

\*Quienes realizarán estas acciones serán el Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, Orientador.

### **3.- Sanciones y medidas para Faltas Gravísimas**

<b>Reiteraciones</b>	<b>Tipo Sanción</b>	<b>Nivel de aplicación</b>
Frente a Falta Gravísima será analizado por el Consejo de Profesores	1. Citación apoderado por Profesor Jefe e Inspectoría General. Suspensión de clases por cinco días.	NM1 a NM4
	2. Carta de Extrema Condicionalidad por un período determinado y evaluado.	NM1 a NM4
	3.- Cambio de Curso.	NM1 a NM4
	4. No renovación de matrícula para el siguiente año académico.	

#### **8.2.- Carta de compromiso.**

Frente a la reiteración de una falta disciplinaria o académica leve, se solicitará al estudiante y a su Apoderado, firmar una Carta de Compromiso con el objetivo de modificar su conducta.

#### **8.3.- Carta de Condicionalidad.**

El alumno (a) y el Apoderado que no cumpla con los acuerdos asumidos en la Carta de Compromiso, reiterando las faltas e incumplimientos, será notificado (a) que su matrícula pasa a Condicionalidad.

#### **8.4.- Carta de Extrema Condicionalidad y no Renovación de Matrícula. -**

Una vez registrada y notificada, al Apoderado, la calidad de alumno(a) Condicional y de seguir su mal comportamiento, se comunicará la Extrema Condicionalidad por el período académico correspondiente.

Si, al término del año lectivo, no hubo un cambio o no se respetaron los acuerdos de la Extrema Condicionalidad, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, Profesor Jefe, Jefe de Carrera y el Departamento de Desarrollo Estudiantil evaluarán si al estudiante se le renovará su matrícula para el siguiente año académico, independientemente de los resultados académicos obtenidos por el alumno(a).

Si al estudiante se le cancela la matrícula, el apoderado puede realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida adoptada al Director en un plazo de cinco días.

El alumno conserva su calidad de Condicional, según los antecedentes del año anterior, teniendo la oportunidad de salir de esta condición previa revisión de su situación por el Consejo de Profesores antes del término del Primer Semestre.

### **8.5.- De la Expulsión y Cancelación de Matrícula. -**

La Cancelación de Matrícula: es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente. Pudiendo ser consecuencia de la reiteración de una conducta conducente a Extrema Condicionalidad. El encargado de Convivencia escolar y el Profesor Jefe informarán oportunamente la situación para que el Apoderado tome conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la Hoja de Vida del Estudiante (Syscol) como prueba de ello.

Expulsión: es la pérdida de la condición del estudiante regular del Liceo Politécnico Andes de forma inmediata.

Ésta será aplicada como consecuencia de una falta Gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de la comunidad escolar.

Si la situación se da antes del 30 de octubre, el estudiante se retira del plantel con un informe de notas parciales. En cambio, si ocurre después de dicha fecha, el estudiante tendrá derecho a asistir solamente a rendir las evaluaciones en los horarios que el Establecimiento determine.

Frente a estas sanciones, el Apoderado junto al estudiante tendrán derecho a apelar ante la sanción mediante una Carta dirigida al Director del plantel en un plazo de cinco días y además se entregará una copia de la notificación de la sanción.

### **Normas sobre la Cancelación de matrícula y Expulsión de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión. -**

1.- Previo al inicio del procedimiento de Cancelación de matrícula o Expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar deberá haber presentado al Apoderado la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole las posibles aplicaciones de sanciones.

2.- El Establecimiento deberá, previamente implementar a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el RICE, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la gravedad de la falta cometida.

3.- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro Colegio, considerando como tope el 30 de octubre.

4.- Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en conformidad al Párrafo 3° del Título I del Decreto con fuerza de Ley N°2, del 2009 del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a las letras siguientes:

a.- La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo de acuerdo con el RICE.

b.- El procedimiento debe garantizar el derecho del estudiante afectado y/o padres y apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

c.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección.

d.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula tomada por la Dirección, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado a sus padres y apoderado según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 05 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

5.- El Director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica, o rendimiento académico, o la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9° que se presenten durante sus estudios.

6.- Está absolutamente prohibido ejercer directa o indirectamente cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a su apoderado para que opten por otro colegio debido a dichas dificultades. De acuerdo con la Ley los estudiantes de Enseñanza Media tienen derecho a repetir un curso en el mismo Establecimiento.

7.- El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

8.- Es labor del Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesario.

## **CAPÍTULO IX.-**

### **9.1.- Principios que regulan el procedimiento. -**

1.- Principio de Tipicidad: sólo se podrán aplicar las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el RICE.

2.- Principio de inexcusabilidad: una vez que se haya puesto en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar, Unidad de Inspectoría, Profesional de la educación, Asistente y Administrativos de algún hecho que contravenga los valores, principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional o en el RICE, éste no podrá excusar su investigación y seguir los protocolos correspondientes.

3.- Principio de inocencia: no se podrá dar por acreditada la existencia del hecho investigado, ni la responsabilidad del denunciado con el solo hecho de la denuncia, debiendo acreditarse mediante un justo y debido proceso su participación en los hechos. De todas maneras, cuando la situación lo amerite y se encuentren los estudiantes en peligro por su integridad física o psicológica se debe dar una pronta solución.

4.- Principio del justo y debido proceso: toda medida disciplinar debe respetar las garantías de un justo y debido proceso, tales como:

- Derecho del investigado a ser oído.
- Que el Encargado de Convivencia Escolar haya establecido con anterioridad el hecho constitutivo de falta.
- Que al estudiante y apoderado se le informe de la falta de su pupilo y le notifique de la investigación en curso.
- Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante el equipo directivo.
- Que la sanción sea notificada al estudiante y a su apoderado.

5.- Principio de oralidad y escrituración: el procedimiento es oral, sin perjuicio de levantarse actas de actuación realizadas de las declaraciones prestadas, registradas en Syscol, Hoja de Entrevistas, entre otros.

6.- Principio de bilateralidad: en este principio importa que las partes tengan la posibilidad de ser escuchadas, mantenerlas informadas acerca del procedimiento y entregarles las facultades para que presenten pruebas.

7.- Principio de proporcionalidad de la sanción: la medida disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida según el RICE, debiendo considerar la edad, el grado de madurez de el o los involucrados y el bien superior del niño(a).

8.- Principio de no discriminación arbitraria: el plantel se basa en la no discriminación arbitraria en concordancia con las normas de la Constitución Política de la República y de los tratados suscritos y ratificados por Chile.

## **9.2.- Normas de procedimiento. -**

9.2.1.- Procedimiento desformalizado: se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de una falta.

9.2.2.- Procedimiento formalizado: las faltas graves y gravísimas, siempre deberán ser formalizadas.

a) Conocida la infracción al RICE por cualquier miembro de la comunidad escolar, este deberá ponerla en conocimiento por cualquier vía al Encargado de Convivencia Escolar en el menor tiempo posible de ocurrido el hecho.

b) En caso de que se trate de una falta que vulneren los derechos de algún estudiante, podrá tomar de inmediato las medidas de protección, realizando las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial del Ministerio Público o a quien corresponda.

Para ver más en detalle las normas de procedimiento remitirse al Protocolo de Convivencia Escolar.

## **9.3.- Deberes Generales. –**

- 1) Las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de Renca o domicilio del estudiante.**
- 2) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.**
- 3) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.**
- 4) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.**
- 5) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.**

## 6) CAPÍTULO X.-

### **Medidas reparatorias.**

10.1.- Medidas reparatorias: ante faltas, sanciones o procedimientos se habrán de tener en cuenta las medidas reparatorias que permitan la resolución de situaciones al interior del Establecimiento. Para lograr su efectividad como medida será necesaria la “voluntariedad del estudiante”. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características del o de los involucrados y de la comunidad educativa. Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

Las medidas deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados tales como:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Plan reparatorio en que el o los autores de la falta, con conocimiento de sus apoderados, elaboran un plan de reparación del daño causado, en un tiempo determinado.

10.2.- Procedimiento de resolución pacífica de conflictos: son un conjunto de herramientas o técnicas que tiene por objeto solucionar los conflictos de convivencia entre las personas que voluntariamente accedan a participar de estas instancias. Estas pueden ser las siguientes:

a) La negociación: la cual se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de soluciones aceptables a sus diferencias.

b) El arbitraje: es el procedimiento que está guiado por un adulto (Encargado de Convivencia Escolar, Unidad de Inspectoría, Profesores, entre otros), quien, a través de un diálogo, analiza una posible solución justa y formativa para ambas partes.

c) La mediación: es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones, ni culpables, solo buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido es que los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

## **CAPÍTULO XI.-**

### **PROTOCOLOS DE ACCIÓN. -**

#### **PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023.-**

El Liceo Politécnico Andes, perteneciente a la Fundación Duoc UC, es una Institución orientada al servicio Educativo de calidad. Nuestro Liceo, tiene como finalidad la Educación Integral de cada uno de sus estudiantes, siendo coherente con su identidad de Institución Católica, llevando a cabo la tarea educativa, sobre la base de los **valores cristianos** y de la **excelencia académica**, en un ambiente de respeto y valoración por la dignidad humana.

A través del proceso educativo, pretendemos que nuestros egresados y egresadas puedan enfrentar el mundo y el futuro con **Esperanza, Compromiso, Pensamiento reflexivo y crítico, Respeto y Valoración de sí mismos, por los demás y por su entorno.**

#### **Protocolo de Convivencia. -**

El presente documento da cuenta de las disposiciones reglamentarias que regulan la Convivencia Escolar de la comunidad educativa Liceo Politécnico Andes DuocUC

#### **Fundamento del Protocolo. -**

Los lineamientos que inspiran este documento se han estructurado a la luz de nuestro Proyecto Educativo Institucional, los objetivos estratégicos de Duoc UC, las leyes y normativas educativas vigentes establecidas por el estado de Chile y por el Ministerio de Educación.

La visión del Liceo Politécnico Andes es ser un modelo de calidad y excelencia en el ámbito de la Educación Técnico Profesional, centrado en la formación integral de todos sus estudiantes, con una mirada inclusiva, capaces de desarrollar todas la potencialidades de los alumnos y alumnas que atiende, para que estos se desempeñen con éxito en la vida y en el mundo laboral, constituyéndose como personas plenas y en un verdadero aporte para la sociedad como respuesta a su impronta de Institución Católica.

El Establecimiento debe ser un espacio protector para toda la comunidad educativa y en especial para los estudiantes que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el abuso sexual, violencia, entre otros.

#### **El estudiante, primer responsable del cumplimiento del Protocolo. -**

El estudiante del Liceo Politécnico Andes Duoc UC es el primer responsable en dar cumplimiento a este protocolo.

Los estudiantes de 1° a 4° Medio, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro de Estudiantes. Los representantes de éste deben transmitir, con el ejemplo, los valores institucionales. Serán el organismo mediador entre estudiantes, docentes y Equipo Directivo.

El Centro de Estudiantes podrá reunirse periódicamente en Asambleas Generales de Estudiantes o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el Profesor Asesor.

El Centro de Estudiantes será asesorado por dos docentes, el que será designado por el Equipo Directivo, previa presentación de los candidatos por parte del centro de alumnos.

### **Documento oficial de comunicación Apoderado-Liceo. -**

La agenda es diseño exclusivo del Liceo es el único Documento Oficial, junto a los comunicados oficiales y la plataforma de Syscol para las comunicaciones familia-Liceo y viceversa, por lo tanto, es obligatorio que los estudiantes la tengan consigo permanentemente.

El estudiante tiene la obligación de portar y mantener limpia y en buen estado su agenda. El estudiante es responsable de mostrar a sus padres – apoderados todas las comunicaciones y entregarle todas las circulares que emite el Establecimiento. El Apoderado deberá, a su vez, revisarlas y firmarlas periódicamente.

El apoderado obligatoriamente mantendrá actualizada la información referida a datos personales (ejemplos: dirección, mail, teléfonos, teléfonos de emergencia, antecedentes médicos, entre otros), para mantener la comunicación expedita y permanente.

El Profesor utilizará la agenda y/o el correo institucional del Docente sistema en línea para comunicarse con los Apoderados.

### **Asistencia y cumplimiento de las normas establecidas en el RICE de los Padres y Apoderados al Liceo. -**

Las Reuniones para Padres y Apoderados son el único espacio de participación sistemática de los Padres y Apoderados y también las Escuelas para Padres y toda la información oficial general relativa al funcionamiento del curso y del colegio, se da a conocer en ellas, por lo cual se establece que la asistencia a estas es de carácter obligatorio.

De la misma forma, se considera de carácter obligatorio la asistencia a las citaciones que un Docente o Docente Directivo del Liceo realice, vía agenda o teléfono. Al notificar tres inasistencias a las citaciones al Liceo por parte del apoderado y no asiste, la Trabajadora Social realizará una visita al hogar.

La no asistencia reiterada a las Reuniones de Apoderados y/o a Citaciones, sin justificación, como así mismo no aceptar las normas establecidas en el RICE será entendida como falta de compromiso y, frente a ello, el Liceo evaluará la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo ser sancionado con un cambio del apoderado.

El registro de inasistencia a reuniones y/o citaciones estará consignada en la plataforma de Syscol.

### **Relación Apoderado – Liceo. -**

Los Apoderados pueden solicitar Entrevistas con los Profesores Jefes y Profesores de Asignatura, mediante Agenda o coordinación telefónica o por mail, en horario de atención de apoderados según horario del Profesor.

Del mismo modo se procederá con las entrevistas solicitadas a Dirección, Coordinador Académico, Coordinador Curricular, Orientadora y demás miembros del Equipo Directivo.

El Apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando mantenga una actitud respetuosa con todo el personal del Liceo. El no cumplimiento de esta norma podrá tener eventualmente como sanción el cambio de Apoderado del estudiante.

El Apoderado tiene Derecho a formar parte del Centro General de Padres del Liceo.

El Centro de Padres será asesorado por un docente, el que será designado por el Equipo Directivo.

### **Protocolo ante un conflicto de Convivencia Escolar que involucre a un Estudiante. -**

Cada entrevista con los(as) estudiantes, sus padres o apoderados se registrarán plataforma de Syscol.

La Hoja de vida del estudiante es un registro oficial interno en el que se consignan los hechos históricos de los estudiantes, durante su permanencia en el Liceo.

El procedimiento que se establece ante un conflicto o conducta negativa se aplicará en el caso que un estudiante no cumpla con cualquiera de las normas del RICE, y en la secuencia expresada en la siguiente pauta:

**1º Amonestación Verbal:** Es una conversación entre el Estudiante y el Coordinador de Convivencia, Inspector General u otro Docente del Liceo por una falta reiterada. Se registra en la plataforma de Syscol.

**2º Observación Escrita:** Es una observación hecha por un Docente o Inspector en el registro de Observaciones en la plataforma Syscol, después de una conversación con el Estudiante. En esta observación se describe el hecho en forma breve, se registra el compromiso acordado y se le hace ver al apoderado y alumno la inconveniencia de esta conducta.

**3º Citación al Apoderado:** Es una conversación personal con el Apoderado para comunicarle la falta cometida por su pupilo y para informar las estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo: Se registra en la Hoja de Vida y la Ficha de Entrevista del estudiante, o puede ser en la Plataforma Syscol.

### **Protocolo ante un conflicto de Convivencia Escolar que involucre a un funcionario**

Cuando un funcionario(a) Administrativo y/o Docente o algún miembro de la comunidad escolar se vean involucrado frente a un hecho de Convivencia Escolar el Encargado de la Convivencia Escolar realizará los siguientes pasos;

1. Al siguiente día de ocurridos los hechos se tomará declaración escrita a la(s) persona(s), (funcionario(a), apoderado) afectado por la situación de Convivencia.
2. Se entrevistará al funcionario(a) por parte de la Dirección, a quién se informará de la situación solicitando un relato por escrito de los acontecimientos.
3. Se evaluará por parte del consejo Directivo la información y la denuncia recogida.
4. Se establecen mecanismos de intervención y/o mediación entre las partes. Al segundo día de ocurrido los hechos se realizará una mediación donde participan: Inspector General, encargado de la Convivencia Escolar e integrantes del Departamento de Desarrollo Estudiantil. Si se llega a acuerdo y compromisos por ambas partes, se dejará por escrito y bajo firma de cada involucrado. Además, se orientará respecto a las redes de apoyo externa si fuese necesario. Si no se llega a acuerdo la Dirección dictaminará la sanción de acuerdo con las normativas vigentes (denuncia a los tribunales, solicitud de cambio de apoderado).

5. Como medida de protección y resguardo, se podrá determinar la no asistencia del funcionario al establecimiento, mientras dure la investigación. Lo anterior, con pleno resguardo de las normas laborales.
6. Si procede se amonestará al funcionario(a) por escrito. Dependiendo de la gravedad de los hechos la Dirección puede dictaminar sanciones de acuerdo con la normativa vigente (denuncia frente a los tribunales competentes, carta de amonestación, carta a la inspección del trabajo, cese de labores).

### **Protocolo ante un conflicto de Convivencia Escolar que involucre a un Apoderado(a)**

Cuando un Apoderado(a) se vea involucrado frente a un hecho de Convivencia Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Profesor Jefe realizarán los siguientes pasos;

1. Se tomará declaración escrita a la(s) persona(s), (alumno(a), Funcionario(a), apoderado(a)) afectado(a) por la situación de Convivencia.
2. Se entrevistará al Apoderado(a) por parte del encargado de la Convivencia Escolar, a quién se informará de la situación solicitando un relato por escrito de los acontecimientos.
3. Se evaluará por parte del consejo Directivo la información y la denuncia recogida.
4. Se establecen mecanismos de intervención y/o mediación entre las partes. Además, si se llega a acuerdos y compromisos por ambas partes, se dejará redactado por escrito bajo firma de los involucrados.
5. Dependiendo de la gravedad de los hechos la Dirección puede dictaminar sanciones de acuerdo con la Normativa Interna vigente (denuncia frente a los tribunales competentes, Solicitud de cambio de Apoderado).

### **Aplicación de sanciones, considerando gravedad de la falta y/o antecedentes:**

**Suspensión de clases:** Éste puede ser aplicado por problemas Conductuales reiterados (como faltas a la responsabilidad e incumplimientos de acuerdos), los cuales serán sancionados por el Equipo Directivo del Liceo, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases (virtual). También por faltas del Apoderado tales como: inasistencias a citaciones, faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, desacuerdo verbal del apoderado con el Proyecto Educativo del Liceo, falta de apoyo del apoderado hacia las exigencias con el cumplimiento de deberes escolares o de asistencia al especialista(s), si los Docentes, Equipo Directivo y el Departamento de Desarrollo Estudiantil determinan que es necesario, se cambiará al Apoderado.

La Condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período se evaluará por el Consejo de Profesores si se levanta o continúa con la medida disciplinaria.

### **1.-Acciones de prevención que el establecimiento asumen ante situaciones de riesgo.**

El liceo declara en sus planes de trabajo de las diversas unidades sus procedimientos de actuación en situaciones de riesgo escolar. Lo anterior está integrado al plan de mejoramiento escolar (PME) que el liceo gestiona anualmente para cubrir todas las necesidades escolares y educativas, relevando la formación integral y apuntando a prevenir situaciones de Violencia, Bullying, deserción escolar, Acoso Escolar y otros que dificultan la formación integral de los y las estudiantes.

Lo anterior se evidencia en los planes de:

#### **1.- Plan de Desarrollo estudiantil (DDE)**

- Plan de Afectividad Sexualidad y Género
- Plan Inclusión

#### **2- Plan de Convivencia Escolar y Seguridad Escolar.**

#### **3.- Plan Académico**

- Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación.
- Plan de trabajo diferenciado y Formación General (Continuidad de estudios)
- Plan de Formación Profesional Docente

#### **4.- Plan de Vida Sana (Deportes)**

#### **5.- Plan de Formación Ciudadana**

#### **6.- Plan de Pastoral**

La ejecución de estos planes se encuentra detallada en el informe final de la gestión de cada año escolar que se entrega al centro de padres.

### **2.- Procedimiento ante situaciones de ideaciones suicidas y/o autoagresiones. -**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que va desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: “un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2011).

Hay factores de riesgo de la conducta suicida en la etapa escolar los cuales son: Ambientales como bajo apoyo social, discriminación entre otros. Familiares tales como conflictos familiares, agresiones físicas y psicológicas. Individuales como conductas autolesivas, víctima de bullying, problemas de salud entre otros (Elaboración propia en base a Barros et. al. 2017 – OMS 2014).

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daños sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

### **3.- Protocolo para situaciones de intento de suicidio o conductas autolesivas. -**

1.- Todo miembro de la comunidad educativa que escuche u observe conductas que puedan alertar de una conducta autolesivas o de un posible riesgo de suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá informar de inmediato en una primera instancia a un miembro de Departamento de Desarrollo Estudiantil o Unidad de Inspectoría. En caso de no contar con la presencia de los anteriores, informar a profesor/a jefe/a. Sin embargo, el adulto que se encuentre más cercano debe realizar la primera estrategia de contención, que consiste en tratar de calmarlo, alejarlo de los medios u objetos que lo puedan lesionar.

2.- Se debe avisar a los padres o apoderado del o la estudiante de esta situación.

3.- En caso de lesiones llevarlo inmediatamente a la Enfermería, quien evaluará el estado del o la estudiante y derivará según corresponda.

4.- El Departamento de Desarrollo Estudiantil realizará un seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria por especialistas.

### **4.- Procedimiento de derivación en caso de riesgo. -**

4.1 Se acoge la denuncia por parte del encargado de Convivencia Escolar y en su ausencia la jefa de desarrollo estudiantil.

4.2 Previo análisis del caso se procede según su gravedad:

#### **4.2.1 Leve:**

- 1) Reflexión de la situación con involucrados (Conversación)
- 2) Registro de acuerdo para subsanar lo acontecido (Firma de compromisos)
- 3) Notificación al apoderado por los canales de comunicaciones oficiales
- 4) Seguimiento de caso por parte de Depto. De Convivencia Escolar.

#### **4.2.2 Moderada:**

- 1) Reflexión de la situación con involucrados y apoderados en conjunto (Entrevistas)
- 2) Registro de compromisos de los involucrados y sus apoderados
- 3) Aplicación de Sanciones de acuerdo con nuestro RICE.
- 4) Seguimiento de caso por parte del Depto. de Convivencia Escolar con Reuniones Mensuales.
- 5) Notificación si se respetaron los compromisos a los involucrados (Reunión)

#### **4.2.3 Grave:**

- 1) Reflexión de la situación con involucrados y apoderados en conjunto (Entrevista a las partes involucradas)
- 2) Intervención del Equipo multidisciplinario con las partes involucradas (DDE, Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Subdirección)
- 3) Medicación Escolar con partes involucradas (Firma de compromisos)
- 4) Aplicación de Sanciones de acuerdo con nuestro RICE si no existen acuerdos
- 5) Seguimiento por parte de Convivencia Escolar (Monitoreo Semanal a los compromisos firmados)
- 6) Aplicación de Remediales en caso del incumplimiento de compromisos

#### **4.2.4 Gravísimas:**

- 1) Reflexión de la situación con involucrados y apoderados (Entrevista a las partes involucradas)
- 2) Intervención del Equipo multidisciplinario con las partes involucradas (DDE, Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Subdirección)
- 3) Derivación a programas de apoyo externo (Redes comunales, Regionales y/o Estatales) y/o denuncia a policías según la gravedad del caso según nuestro Reglamento Interno. (**ANEXO N°1**)
- 4) Aplicación de Sanciones de acuerdo con nuestro RICE si no existen acuerdos
- 5) Seguimiento por parte de Convivencia Escolar (Monitoreo semanal por los canales oficiales)

## **Aula Segura. -**

El 27 de diciembre del 2018 fue publicada la Ley N° 21.128 denominada Aula Segura. Está normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los Establecimientos Educativos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia que afecten gravemente los derechos e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Esta Ley se amplía ya que se puede aplicar a Profesores, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados que incurran en estas conductas o se vean afectados, como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Plantel.

Protocolo para la aplicación de esta medida de acuerdo con la Ley:

- 1.- Esta medida se aplicará cuando afecte gravemente la convivencia escolar por los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante del plantel tales como agresiones físicas, de carácter sexual, uso, porte, posesión y tenencia de armas de cualquier tipo (reales o de fantasía) o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- 2.- El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar deberán iniciar un procedimiento sancionatorio en el caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida en el RICE y que afecte la sana convivencia escolar.
- 3.- El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio a los o las estudiantes y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RICE, y que conlleven a la expulsión o cancelación de matrícula.
- 4.- El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar deberán notificar la decisión de suspender al o la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al o la estudiante afectada y a sus padres o apoderado según corresponda. En los procesos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- 5.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de

Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

6.- Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de educación, Región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional.

### **Matonaje y Violencia Escolar – Bullying.-**

La Ley sobre violencia Escolar N° 20.536 en el Artículo 16 d, establece la especial gravedad de maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño(a): “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 detente 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”.

Todo hecho de violencia y/o matonaje a cualquier miembro de la comunidad escolar atenta contra la normativa interna y el desarrollo de un buen clima al interior del Liceo, por esta razón se pondrá especial énfasis en toda acción de estas características.

El Bullying es una forma de “maltrato, habitualmente, intencionado y perjudicial, de un estudiante hacia otro compañero(a) (más débil), al que convierte en su víctima perpetua o habitual, pudiendo durar dicha situación persistente, semanas, meses o años” (Cerezo 2002). Otros investigadores, lo definen, haciendo referencia al grupo de personas, que se dedican al asedio, persecución y agresión de algún alumno(a). Persona que molesta, hostiga, o atormenta a otra.

Son ataques o intimidaciones verbales, físicas o psicológicas, destinadas a provocar miedo o temor, dolor y/o daño a la víctima. Esto puede ser en forma individual o grupal.

Los pasos para seguir para ambos casos son los siguientes:

1. Informar a la Dirección, Inspector General, Profesor Jefe, Departamento de Desarrollo Estudiantil y a los Apoderados,
2. Establecer los hechos por escrito y por separado de todos los involucrados, también si hay testigos directos. De esta situación. Con respectivos testimonios de la situación y/o evidencias de lo ocurrido.
3. Circunstancias en que ocurren los acontecimientos y dejar registro firmado por el adulto que recibió la denuncia.
4. Citar a los apoderados de los alumnos(as) involucrados por separado.
5. Dar cuenta al o los estudiantes y apoderado(s) de las sanciones y medidas correspondientes. Estas acciones se catalogan como Faltas Gravísimas.
6. Acompañamiento por parte de Orientación y el Encargado de Convivencia Escolar a ambas partes involucradas. Mediación en el conflicto entre los estudiantes y sus apoderados.

7. Si sus padres y/o apoderados no cumplen con los acuerdos en dicha mediación en los plazos acordados se realizará la denuncia a la institución correspondiente.
8. Informar al Profesor Jefe de la situación y de los avances con los estudiantes en la mediación.
9. Si es un adulto de la comunidad educativa se debe realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile.

Si existe reiteración de la falta por parte de los alumnos causante de violencia y/o matonaje en actos similares se apartará al o los estudiantes por la integridad del agredido y del agresor procederá a caducar Matrícula.

Todos los hechos y pasos a seguir serán registrados en la Hoja de Vida (virtual) y Entrevista del o los estudiantes involucrados, resguardando su integridad e información.

Según normativa vigente Ley nº 20.536 sobre Violencia Escolar, se faculta a la Dirección del establecimiento para denunciar los hechos a las autoridades y tribunales competentes.

### Protocolo de Maltrato Escolar y Bullying

N°	ACCIÓN	PROCEDIMIENTO
1	<p><b>Identificación, comunicación y denuncia de la situación</b></p> <p>Durante la jornada escolar. Encargado de la Convivencia escolar.</p>	<p>1.- Se acoge la denuncia del hecho por escrito, en <b>“Formulario de Denuncia” Anexo 1</b>, identificando a todos los involucrados en la situación, clasificando el tipo de maltrato correspondiente.</p> <p>2.- En el mismo documento, el denunciante, debe realizar una descripción detallada de los hechos y debe indicar los hitos más relevantes del maltrato recibido.</p> <p>3.- Quién acoge la denuncia, debe luego de formalizada ésta y en el mismo día, entregársela al Encargado de la Convivencia Escolar u Orientador e informar telefónicamente y por escrito de esta situación al Apoderado.</p> <p>4.- El encargado de Convivencia Escolar debe evaluar y ponderar la situación, de tal forma que continúe con las gestiones correspondientes, es quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada recogiendo la información en un mínimo de dos días y aplicando el</p>

		<p>siguiente procedimiento:</p> <p>a) Se debe informar al Profesor Jefe, Inspector General, Dirección y Sostenedor dependiendo de la gravedad de los hechos. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Director o en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.</p> <p>b) El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Orientador y el Director del Establecimiento, evalúan el poner en conocimiento de las autoridades policiales – en un plazo de 24 horas la situación denunciada, si califica como delito.</p>
<b>2</b>	<p><b>Actuaciones inmediatas</b></p> <p>Durante la jornada escolar.</p> <p>Definición de profesionales que abordarán la denuncia, y acciones que realizarán.</p>	<p>1.- Durante el mismo día, el Encargado de Convivencia convoca a los profesionales competentes tales como la Psicóloga, Orientador(a), Profesor Jefe, entre otros, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que se debe realizar. Esta reunión debe quedar formalizada en documento, “<b>Acta de reunión Equipo de Convivencia</b>”, <b>Anexo 2</b>.- Esta acción debe quedar registrada por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.</p>
<b>3</b>	<p><b>Medidas de urgencia.</b></p> <p>(Siempre pensando en proteger la integridad del agredido).</p> <p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>1.- En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia tales como: separación de clases, suspensión de clases, cambio de curso, que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar que las agresiones continúen.</p> <p>2.- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna agredido (a), así como medidas específicas de apoyo y ayuda.</p> <p>3.- Evaluada la situación y los hechos denunciados, se toman acciones inmediatas de protección, a favor del agredido(a).</p> <p>4.- Evaluada la gravedad de los hechos denunciados, por el Encargado de Convivencia, se generan acciones de atención médica, en caso de ser requerida, derivación a enfermería o algún servicio de Urgencia en</p>

		<p>caso de ser maltrato físico, y/o en el caso de corresponder a maltrato psicológico, se debe apartar al alumno/a agredido(a) de su grupo curso, de tal forma, que pueda ser contenido emocionalmente, por el profesional competente, ya sea el Orientador, Psicólogo o quien corresponda.</p>
4	<p><b>Comunicación a la familia</b></p> <p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>1.- El Encargado de Convivencia Escolar, con otro representante del colegio, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista <b>Anexo 3 “Acta de Entrevista”</b>, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumno(a) implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas, tanto con el alumno/a agredido/a, como con el alumno/a agresor/a haciéndole saber la inconveniencia de la conducta.</p>
5	<p><b>Comunicación al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.</b></p> <p>Al día siguiente de ocurridos los hechos.</p>	<p>1.- La información, tanto interna como externa, debe ser revisada por el Equipo Directivo, antes de entregarse a otros estamentos.</p> <p>2.- El Director, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, deberá informar de la situación al equipo docente del alumno(a) implicado a través de una reunión o correo electrónico.</p> <p>3.-- Si lo estima oportuno informará también al resto del personal y a otras instancias externas (sociales, judiciales, de salud). Ésta debe evacuarse conforme avanza el conocimiento de más información y la recogida de antecedentes.</p> <p><b>Anexo 4 Acta Reunión con Profesionales</b></p>
6	<p><b>Recogida de información de distintas fuentes</b></p> <p>Días Siguientes (No más de cinco)</p>	<p>1.- Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia mencionadas anteriormente, el Encargado de la Convivencia Escolar recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes relacionadas.</p>

		<p>2.- Recopilación de la documentación existente sobre el alumno(a) afectado. Ficha de matrícula, Actas de entrevista de los Padres y Apoderados, Hoja de Observaciones del Libro Virtual, Entrevistas con otros representantes del Colegio, Actas de Condicionalidad, etc.</p> <p>3.- Esto se hará, según el caso, observando al alumno(a) afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumno(a) afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno(a). <b>Anexo 3 Acta de entrevista</b></p> <p>4.- Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.</p> <p>5.- Una vez recogida toda la información, el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, realizará un <b>informe con los datos obtenidos, Anexo 5</b>, para lo cual contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.</p> <p>6.- En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la protección de los estudiantes involucrados.</li> <li>- Resguardar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.</li> <li>- Actuar de manera inmediata.</li> <li>- Generar un clima de confianza básica en los alumnos(as)</li> <li>- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.</li> <li>- No duplicar intervenciones y evitar aplazamientos innecesarios.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTAR TODO EL PROCEDIMIENTO</b></p>
7	<p><b>Aplicación de medidas disciplinarias</b></p> <p>Días Siguientes (no más de cinco)</p>	<p>1.- Una vez recogida y verificada toda la información, se procederá por parte del encargado de la Convivencia Escolar del Establecimiento a la adopción de correcciones</p>

		<p>a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumno(a) agresor implicado, en función de lo establecido en el respectivo Manual de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Comunicación Medida disciplinaria Anexo 5</b></p>
8	<p><b>Comunicación al Consejo de Profesores</b></p> <p>Días siguientes (no más de cinco)</p>	<p>1.- En virtud de los antecedentes y gravedad de los hechos conocidos, el Director/a del Liceo, entregará el informe elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar, para conocimiento de los hechos y de las medidas disciplinarias aplicadas al Profesor Jefe del Curso.</p>
9	<p><b>Comunicación a la Instituciones Educativas competentes (Mineduc – Supereduc, otro)</b></p> <p>Transcurrida una semana mínimo (terminado el proceso anterior)</p>	<p>1.- Evaluada la gravedad de los hechos, El Director/a del Establecimiento remitirá el informe elaborado con sus antecedentes a los distintos estamentos públicos que lo soliciten, como pudiese ser el MINEDUC, la SUPEREDUC, u otro, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Punto 2 de este protocolo.</p>
10	<p><b>Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección</b></p> <p>Transcurridos dos semanas</p>	<p>1.- El equipo directivo, con el asesoramiento del equipo multidisciplinario y el Profesor Jefe de la unidad educativa del Liceo, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.</p> <p>2.- Asimismo, si se considera necesario, podrá solicitar colaboración y evaluaciones de profesionales externos a la institución.</p> <p>3.- Estas medidas y actuaciones, aplicadas en el Liceo y en el aula y aquellas que se apliquen al estudiante en conflicto, garantizarán el trato individualizado y confidencial tanto de la víctima como del o los agresores, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el alumnado, para el implicado y para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio que se apliquen al estudiante acosador, las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.</p>

**ANEXOS**

DOCUMENTO ASOCIADO:

**N°1  
ACTA DE DENUNCIA**

1.- Identificación denunciante: \_\_\_\_\_  
Calidad del denunciante: \_\_\_\_\_  
Madre: \_\_\_\_\_ Padre: \_\_\_\_\_ Apoderado: \_\_\_\_\_ rut: \_\_\_\_\_  
Teléfono o celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Nombre Completo Alumno: \_\_\_\_\_

Fecha de la Denuncia: \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Identificación de agresor/es: \_\_\_\_\_

Indique cuántas veces ha informado situación al Colegio y a quienes: \_\_\_\_\_

2.- Tipo de Maltrato (Marque con una cruz, a qué tipo de maltrato corresponde):

- Maltrato físico de Adulto a Alumno/a.....
- Maltrato psicológico de Adulto a Alumno/a.....
- Maltrato verbal de Adulto a alumno/a.....
- Maltrato físico entre alumnos/as.....
- Maltrato psicológico entre alumnos/as.....
- Maltrato verbal entre alumnos/as.....
- Maltrato físico de alumno/a adulto.....
- Maltrato físico de apoderado a adulto.....
- Maltrato Verbal de apoderado a adulto.....

Otro.....

Descripción de la denuncia, (Redactar con letra clara): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

*Firma*

**Nombre Completo y Cargo de quien recibe la denuncia:**

---

---

*Cargo*

**Gestión** (Describa la gestión a realizar):

---

---

---

---

---

**Nombre Completo de persona que continúa con la gestión de la denuncia:**

---

---

*Firma*

**Nota:**

Todos estos documentos también pueden quedar registrados en forma virtual a través de nuestra Plataforma Syscol.

**Acta de Reunión Equipo de Convivencia**

**Anexo 2**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recopilar información referente al caso.

**Nombre de Participantes, cargo y firma:**

- |     |       |       |
|-----|-------|-------|
| 1.- | _____ | _____ |
| 2.- | _____ | _____ |
| 3.- | _____ | _____ |
| 4.- | _____ | _____ |
| 5.- | _____ | _____ |
| 6.- | _____ | _____ |

**Temas abordados en reunión:**

---

---

---

---

---

---

---

**Acuerdos y Compromisos adquiridos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tareas, responsables y plazos:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---



**Acta de Reunión Equipo de Profesionales**  
**Anexo 4**

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

**Nombre de Participantes, función.**

**Firma**

1.- _____	_____
2.- _____	_____
3.- _____	_____
4.- _____	_____
5.- _____	_____
6.- _____	_____

**Temas abordados en reunión:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Acuerdos y Compromisos adquiridos:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tareas, responsables y plazos:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA**  
**Anexo 5**

Sr. Apoderado, don/a del alumno/a: \_\_\_\_\_,  
del curso: \_\_\_\_\_ y con fecha de hoy: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, comunicamos a Ud. Formalmente que debido a los hechos registrados el día \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se aplica la medida  
disciplinaria de : \_\_\_\_\_ de acuerdo a  
nuestro Manual de Convivencia.

Instamos a Ud. y familia a seguir colaborando con nuestro Proyecto Educativo, de tal forma que podamos construir en conjunto, Familia – Escuela, soluciones a los problemas de conducta que presenta su estudiante.

Solicitamos, formalmente diagnóstico y tratamiento del profesional  
.....: para que evalúe la condición conductual y/o emocional del  
alumno/a, de tal forma que podamos colaborar de forma eficiente las actitudes señaladas.  
Como también evidencias del tratamiento establecido por el especialista como informes,  
certificados y comprobantes de hora de atención de forma periódica.

Atte.

\_\_\_\_\_  
***Firma Encargado de Convivencia***

\_\_\_\_\_  
***Firma del Apoderado***

**Nota:**

Todos estos documentos también pueden quedar registrados en forma virtual a través de nuestra Plataforma Syscol.

## **Protocolo sobre el Cyberbullying**

La transformación de la sociedad en estos últimos años ha producido un gran avance en las tecnologías de la información y del conocimiento mediadas por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Todas las redes sociales nos permiten comunicarnos de una forma fácil y rápida hoy en día, pero al mismo tiempo nos introducen a todos nosotros en un mundo virtual. Sin duda todo cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Esto nos hace sentido, ya que el uso del internet y todas las redes sociales en algunas ocasiones son usados para denigrar, amenazar, chantajear y hostigar a otras personas, esto se llama cyberbullying.

El cyberbullying o acoso virtual es un acto anónimo agresivo e intencionado, llevado a cabo de manera repetida, mediante el uso de formas de contacto electrónico a través de la TIC.

El Liceo Politécnico “Andes” de acuerdo con las directrices emanadas por el Ministerio de Educación entrega un Protocolo de Acción en contra del Cyberbullying.

Como requisito para activar este Protocolo se requiere de una evidencia concreta, por eso es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto, las conversaciones en la red, fotos, etc.

### **Protocolo de Acción. -**

Con respecto al agredido(a):

- 1.- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor(a) Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Multidisciplinario, Equipo de Gestión y Profesor(a) de Asignatura, el cual lo derivará al Encargado de la Convivencia Escolar.
- 2.- Entrevista con el alumno(a) agredido dejando un registro por escrito y firmado en su efecto en forma virtual en la Plataforma de Syscol.
- 3.- Entrevista con sus padres o apoderado.
- 4.- Entrevista de manera inmediata con los posibles alumnos(as) conocedores de la situación.
- 5.- El Liceo ofrecerá atención al alumno(a) agredido por parte del equipo DDE (o redes externas de apoyo),
- 6.- Si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas junto a sus apoderados.
- 7.- Si no se llega a un acuerdo con las partes involucradas, y los padres no realizan la Denuncia correspondiente a Carabineros o la Policía de Investigaciones, el Liceo realizará lo que corresponda.

Con respecto al agresor o agresora:

- 1.- Si se conoce al agresor o agresora se entrevistará dejando un registro escrito y firmado.
- 2.- Entrevista con sus padres o apoderados por parte del Encargado de la Convivencia Escolar.
- 3.- Petición de disculpas en forma verbal y/o escrita.
- 4.- Se realizará una mediación entre las partes involucradas en el cyberbullying por parte del Encargado de la Convivencia Escolar y el DDE.
- 5.- Firma Carta de Condicionalidad en presencia del Encargado de la Convivencia Escolar, padres o apoderado y Profesor Jefe
- 6.- Trabajo personalizado con el DDE.
- 7.- Separación de clases por tres días por protección a las partes involucradas.
- 8.- Se evaluará por parte del Encargado de la Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Equipo de Gestión la gravedad de los hechos y según corresponda será denunciado(a) a la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile en un plazo de no mayor de 48 horas.
- 9.- Se evaluará por el Equipo de Gestión y Profesor Jefe la Cancelación de la Matrícula.

**Nota:**

Todos estos documentos deben quedar registrados en forma virtual a través de nuestra Plataforma Syscol.

**FICHA DE DENUNCIA SOBRE CIBERBULLYING**

1.- Datos personales del denunciante. -

Nombre: ..... Curso:.....

Edad:.....

Nombre del apoderado:.....

Teléfono:.....

2.- Motivo de la denuncia y descripción de los hechos.-

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.- Antecedentes relevantes.-

.....  
.....  
.....

4.- Acuerdos.-

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

-----  
Firma del Denunciante

-----  
Nombre y Firma del Receptor

Fecha de la Denuncia:.....

**ENTREVISTA CON EL DENUNCIADO(A) Y SU APODERADO**

1.- Datos del Denunciado.-

Nombre:.....Curso:..... Edad:  
.....  
Nombre del Apoderado:.....  
Teléfono:.....  
Nombre del Profesor Jefe:.....  
Fecha:.....

2.- Motivo del posible cyberbullying.-

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.- Antecedentes relevantes.-

.....  
.....  
.....  
.....

4.- Acuerdos.-

.....  
.....  
.....  
.....

-----  
Firma del Apoderado

-----  
Firma del denunciado(a)

-----  
Firma del Receptor

**FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

1.- Datos del Apoderado y del denunciado(a) quienes reciben la Notificación.-

Nombre del Apoderado:.....

.....

Nombre del denunciado(a):.....

Curso:..... Nombre del Profesor

Jefe:.....

Fecha de la Notificación:.....

1.- Síntesis de las conclusiones. -

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.- Acuerdos. -

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.- Sanción. -

.....  
.....  
.....  
.....

-----  
Firma del Apoderado                      Firma del denunciado(a) Encargado de Convivencia

## **Protocolo de actuación de los Embarazos y Paternidad Juvenil**

En estos casos el Liceo evitará la deserción escolar del o la estudiante brindándole todo el apoyo necesario para que culmine con éxito su proceso escolar y que asuma su nuevo rol que le toca cumplir. (Derechos de la adolescente embarazada Decreto N° 79, Ley 18.962).

Además, en el Artículo 11 de la LGE dice que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

En caso de detectar un embarazo adolescente o Paternidad, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Entrevista con el/la alumna por parte del profesor(a) Jefe en la Sala de atención de apoderados, quien realizará la derivación oportuna al Departamento de Desarrollo Estudiantil.
- 2.- La o el estudiante deberá ser tratada(o) con respeto al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación por toda la comunidad educativa.
- 3.- Entrevista con los Apoderados para informar de la situación cuando corresponda y con el fin de buscar en conjunto con la Familia las estrategias pertinentes para acompañar a los adolescentes.
- 4.- Seguimiento del caso y tutorías permanentes por parte del/la Profesor(a) Jefe.
- 5.- Facilitar los permisos médicos de control Médico (padre y la madre cuando correspondan, presentado el respectivo Certificado Médico).
- 6.- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7.- Si es necesario, el Departamento de Desarrollo Estudiantil realizará las derivaciones correspondientes como por ejemplo al psicólogo, OPD, entre otros.
- 8.- Realizar un Calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario, entre otras, las evaluaciones diferenciadas por ejemplo en Educación Física (trabajos por escrito).
- 9.- Otorgar facilidades durante el período de lactancia del bebé.
- 10.- Brindar el apoyo Académico correspondiente, con la finalidad de facilitar los procesos (reprogramación de las evaluaciones y trabajos). Además de acciones que apunten a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

El Liceo no hará exigible el 85 % de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad u otra situación derivada que se indique por razones médicas.

Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo de gestión directiva

## **Protocolo sobre el Consumo de drogas, alcohol y tabaco.**

### **1.- Protocolo de Actuación. -**

Este Protocolo tiene una serie de procedimientos específicos establecidos con la finalidad de ser utilizado para la intervención en caso de sospecha de uso o detección certera o de consumo de alcohol y otras drogas. También para ser utilizado en caso de detección y/ o sospecha de porte, venta o microtráfico.

### **2.- De lo permitido y no permitido**

**A.- Sobre las drogas ilegales:** No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley núm. 20.000 sustituye la Ley N<sup>a</sup> 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, dentro del Colegio, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

**B.- Sobre los psicofármacos:** No está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del Colegio ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado (con receta e informe médico), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el Liceo para su salud. Esta situación se debe informar a cualquiera de las siguientes autoridades Profesor jefe, Inspectoría General y Subdirector(a) o al Departamento de Desarrollo Estudiantil. En todo caso, ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado a dar medicamentos a los estudiantes.

**C.- Sobre el alcohol:** No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro del Colegio, actividades extracurriculares, así como el ingreso al Colegio, bajo la influencia del alcohol.

**D.- Sobre el tabaco:** No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley N°19.419.

### **3.- De las medidas**

#### **A.- Sobre las drogas ilegales: marihuana, u otra.**

La venta y distribución de drogas dentro del Liceo amerita la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y la Extrema Condicionalidad del estudiante.

En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo droga se informará a los padres. Luego, se le apoyará en conversación con el Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia y Orientación, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir (Atención de un Especialista, Tratamiento).

Ante una reincidencia del consumo de drogas, se citará al apoderado con el Coordinador de Convivencia, Orientación y el Profesor Jefe, quienes, en un trabajo en conjunto con la familia, analizarán las causas y motivaciones de este consumo y lo derivarán a diagnóstico de un profesional externo quien determinará el tratamiento. Los Padres o el Apoderado son los responsables de llevar al estudiante al Especialista. Por lo tanto, la atención profesional como su seguimiento y tratamiento deberán ser informados por el apoderado al Coordinador de Convivencia y/o Inspector General.

En caso de no requerir atención externa ni de un tratamiento, Orientación se hará cargo del seguimiento por medio de entrevistas personales, por un período de 2 meses, al cabo de los cuales se reevaluará su conducta, aplicando las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si se requiere un tratamiento y hay oposición a realizarlo, por parte del Apoderado, y éste no asiste, la matrícula del estudiante quedará automáticamente caducada para el año siguiente.

Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el Profesor Jefe y Orientación tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.

#### **4.- Sobre los Psicofármacos. -**

**En caso de venta o distribución:** La venta o distribución de psicofármacos dentro del Colegio amerita la denuncia a Carabineros de Chile y se aplicarán las medidas correspondientes según nuestro RICE.

**En caso de consumo:** En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo psicofármacos o bajo su influencia, sin prescripción médica, se citará al apoderado para informar la situación. Luego, se le apoyará en conversación con el Profesor Jefe y Departamento de Desarrollo Estudiantil, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir. Se exigirá al apoderado tratamiento con especialista externo. Estas acciones quedarán registradas en la plataforma de Syscol, resguardando adecuadamente, su privacidad.

Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento son de responsabilidad absoluta del apoderado, quien deberá mantener informado del proceso al Coordinador del Departamento de Desarrollo Estudiantil y/o Inspector General en forma permanente.

Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del apoderado, la matrícula del estudiante no se renovará para el año siguiente.

Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el profesor jefe y Orientación tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.

#### **5.- Sobre el alcohol.-**

**Venta o distribución de alcohol:** La venta de alcohol dentro del Colegio, amerita la denuncia a Carabineros de Chile, se informa a los padres y apoderados y se aplicarán las medidas correspondientes según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Consumo de alcohol:** En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo alcohol en el Liceo o en sus alrededores, portándolo o bajo su influencia, se informará a los padres. Luego, se le apoyará en conversación con el Profesor Jefe, el Coordinador de Convivencia y Orientación, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir. Estas acciones quedarán registradas en la Ficha de Entrevista, resguardando adecuadamente, su privacidad.

Si la conducta es reiterativa, se exigirá al apoderado tratamiento con especialista. Estas acciones quedarán registradas en la Hoja de Entrevista del estudiante, en la plataforma de Syscol resguardando adecuadamente su privacidad.

Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento son de responsabilidad absoluta del apoderado, quien deberá mantener informado del proceso al Coordinador de Convivencia y/o Inspector General.

Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del Apoderado, la matrícula del Estudiante quedará automáticamente caducada.

Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el Profesor Jefe y Departamento de Desarrollo Estudiantil tomará las medidas y/o sanciones de acuerdo a la falta cometida.

## **6.- Sobre el Tabaco.-**

Este Protocolo de Convivencia establece como falta de carácter Gravísima el hecho de detectar a un estudiante fumando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio, conforme al artículo 10 de la Ley N° 20.660 modifica Ley N° 19.419. La sanción para esta falta es "Condicionabilidad de matrícula por el año Académico", evaluándose al término de este período dicha condición. En el caso de no existir reincidencia en estos u otros actos de indisciplina, se levantará la Condicionabilidad. En caso contrario se caducará la matrícula para el año siguiente. Todo este procedimiento será informado por el Coordinador de Convivencia y/o Inspectoría General al apoderado, en entrevista personal.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y equipo multidisciplinario) velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del Estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo y el Profesor Jefe del Liceo y, las sanciones aplicadas, serán comunicadas al Apoderado y al Estudiante.

## **Hechos de connotación sexual que afectan la integridad de los/as estudiantes. –**

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral, la urgencia de abordar este tipo de situaciones y el imperativo de dar cumplimiento a la ley, nos han llevado a establecer normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia.

Nuestro objetivo primordial, es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia como forma de proceder. Para dar fiel cumplimiento a lo anterior, cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores y su interés superior.

El abuso sexual es la imposición a un niño(a) o adolescente, de una actividad sexualizada en la cual el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño(a) o adolescente.

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tiene el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño(a) o adolescente.

La familia es la primera responsable de la protección de niños(as) y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que recae también en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los colegios. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia formal.

No denunciar a tiempo conlleva una sanción a quien omite el cumplimiento de esta obligación.

### **Protocolo ante la sospecha o denuncia de Abuso Sexual contra un menor de edad.-** (Documento Oficial Fiscalía, Ministerio de Justicia de Chile)

#### **1- Responsabilidad de funcionario/a de la Institución frente al conocimiento de la situación. -**

- 1.1 Cualquier Adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, inmediatamente al Director, Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del Equipo Directivo del Establecimiento Educacional. Por otra parte, se debe registrar en forma textual el relato del o la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 1.2 El Establecimiento está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el

Código Penal. “Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Además, el Artículo 175 del Código Procesal Penal, establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, debido a las funciones que desempeñan. Así dispone que están obligados a denunciar (letra e): los directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos(as) o que hubiesen tenido lugar en el Establecimiento”.

1.3 Poner en conocimiento al Apoderado u otro adulto responsable del Estudiante de la situación que afecta a su pupilo ante de 24 horas de ocurridos los hechos a través de llamada telefónica, desde que el Establecimiento toma conocimiento de la situación ocurrida.

1.4 En caso de que se estime que el niño/adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado dentro de las 24 horas ocurridos los hechos a la Fiscalía por parte del Encargado de Convivencia o el DDE, de forma que se adopten las medidas de protección correspondiente.

## **2- Cuando la denuncia afecta a un funcionario de la Institución**

2.1 Si el Adulto denunciado es miembro de la Comunidad Escolar será notificado por Dirección de la denuncia en su contra.

2.2 El testimonio deberá quedar registrado por escrito y firmada por la víctima y el adulto que toma la denuncia.

2.3 La Dirección apartará al funcionario de sus labores habituales, asignará tareas administrativas fuera del establecimiento Educativo mientras dure la investigación, ya que debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso se asigna a otras tareas, para evitar el contacto entre la posible denunciante y posible denunciado.

2.4 Se quedará a la espera de la resolución de la justicia sobre el caso de supuesto Abuso Sexual para aplicar normativa interna o integrar al funcionario a sus labores habituales.

## **3.- Cuando la Denuncia Afecta a un Apoderado de la Institución. -**

3.1 Cualquier Adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un posible delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, inmediatamente al Departamento de Desarrollo Estudiantil. Posterior a ello, se informará a Dirección.

3.2 El Establecimiento está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.

3.3 Poner en conocimiento a través de llamada telefónica al apoderado u otro adulto responsable del Estudiante denunciante de la situación que afecta a su pupilo, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, antes de 24 horas.

Notificar por parte de la Dirección al Apoderado de la denuncia en su contra.

Se quedará a la espera de la resolución de la justicia sobre el caso de supuesto Abuso Sexual para tomar medidas pertinentes, según lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sobre el Apoderado.

#### **4.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre pares (alumnos y alumnas).**

4.1 Cualquier Adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una posible agresión sexual entre pares, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, inmediatamente deberá poner en conocimiento del hecho al Director del Liceo y dejar registro de ello en un documento. Luego se da a conocer al Departamento de Desarrollo Estudiantil y al Encargado de Convivencia Escolar.

4.2 De manera inmediata a realizada la acusación por parte del/la joven, se entrevistará a los alumnos(as) involucrados por separado y paralelamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los(as) estudiantes. Sólo será entrevistado por un adulto responsable del establecimiento (Departamento de Desarrollo Estudiantil y/o encargado de Convivencia Escolar).

4.3 Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se apartará de toda actividad presencial y/o virtual a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación, pudiendo determinarse el cambio de curso, tomando las medidas de resguardo y protección que imposibiliten compartir espacios comunes, diferir horarios de entrada o salida y acordar con los padres y apoderados el retiro del establecimiento por uno de ellos.

4.4 Se debe realizar la denuncia a los organismos pertinentes en un plazo de 24 horas.

4.5 Se llamará telefónicamente al estudiante y al apoderado a entrevista con el encargado de la Convivencia Escolar, Orientador u otro miembro del Departamento de Desarrollo Estudiantil para informarle el procedimiento a seguir y firmar la medida de resguardo y protección correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el RICE. Así como establecer la modalidad del seguimiento del estudiante en el caso que permanezca en el Liceo.

4.6 Notificar por parte del encargado de Convivencia Escolar, Orientador u otro miembro del Departamento de Desarrollo Estudiantil al estudiante y a su apoderado de la denuncia en su contra transcurridas las 24 horas.

4.7 Respecto el desarrollo de la entrevista con el o la joven denunciante, el/la profesional entrevistador/a deberá:

- Escuchar y contener en un contexto de resguardo y protección.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

-Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

5.- Que NO hacer en estos casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/adolescentes involucrados.
- Poner entre dicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por los estudiantes involucrados.
- Presionar al niño/adolescente para que conteste pregunta o aclare la información.

5.1 Una vez obtenidas las declaraciones de los involucrados, se pone en conocimiento a través de un llamado telefónico al Apoderado u otro adulto responsable del/la estudiante de manera inmediata (vía llamada al teléfono registrado en el establecimiento, wsp, u otro medio idóneo que asegure la rapidez en la comunicación) respecto la situación que afecta a su pupilo(a) dejando constancia escrita de ello. Además, se informa a los apoderados respecto las medidas de resguardo y protección de las identidades de los/las jóvenes involucrados.

5.2 Una vez que los apoderados toman conocimiento de los hechos, el Liceo procede a realizar la denuncia a los organismos pertinentes dentro de un plazo de 24 horas junto a los antecedentes de los que dispone (PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía). Esto es sin perjuicio de la investigación interna, en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del presente Protocolo, que se regulará de acuerdo a las normas del procedimiento formalizado en cuanto a su forma, notificación, plazos, medios de prueba, resolución de la investigación y recursos contra la resolución que ponga término a la investigación establecidos en dicho Reglamento, y sobre las medidas de protección y/o resguardo, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias, debiendo siempre respetar las normas del justo proceso.

5.3 Como medida de protección mientras la investigación policial está en proceso, el liceo apartará a los jóvenes de toda actividad presencial y/o virtual y se toman medidas pedagógicas y formativas para ellos, gestionando material de estudio, dentro de 48 horas a través de la coordinación académica y profesor/a jefe/a, que es llevado al hogar una vez por semana por algunos de los integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento bajo firma de recepción del apoderado. La finalidad de esta visita es asegurar la continuidad de estudios y la no deserción escolar de los jóvenes, además de brindar apoyo psicológico y contención emocional a éstos y sus familias, y resguardo en su integridad física.

5.4 Derivación Externa. Es importante señalar, además que el liceo ofrece derivación externa a centros de apoyo psicológico si es que la familia lo requiere. (Convenios liceo: UDP – U. Autónoma – Centro RUCALAF – Centro médico Mueve Salud – COSAM – CESFAM – Programa Lazos – otros), sin perjuicio de que, en caso, así se solicite, la derivación se realice directamente a las instituciones públicas o privadas que se indiquen por ella.

5.5 Finalizado el procedimiento investigador, en la entrevista que se realizará con el estudiante y el apoderado con el Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar se le dará a conocer el procedimiento seguido, las medidas de distinta índole que se adoptaron y adoptarán,

según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio. Se deberá establecer una modalidad de seguimiento de los estudiantes involucrados, su derivación externa, cuando proceda, los apoyos psicosociales, de acuerdo con cada caso concreto, debiendo tener en consideración la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los alumnos involucrados, debiendo velar en todo momento por el interés superior del niño/a y de los principios de proporcionalidad y gradualidad.

5.6 Cualquier documento que ordene prohibición de acercamiento a cualquiera de los involucrado y/o de su círculo familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en la Dirección del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento deberá tomar todos los resguardos a fin de evitar el contacto entre los involucrados, tanto en las salas de clases, talleres, actividades extracurriculares, giras, recreos y otros. Esta última medida, deberá ser comunicada a los padres y apoderados de los alumnos involucrados.

5.7 De considerarse pertinente, se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.

5.8 En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.

**Con el/la Alumno(a) que podría estar siendo víctima de un delito de Abuso Sexual se realizarán las siguientes acciones:**

1. Acompañamiento permanente por parte del Departamento de Desarrollo Estudiantil.
2. Entrevistas periódicas (una vez al mes) con el Apoderado.
3. Monitoreo de la derivación a especialista/s externo/s para tratamiento.
4. Se Manejará de forma restringida la información del caso, para resguardar la integridad del/la Estudiante.

**Consideraciones. -**

- El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

- Este protocolo es revisado periódica y comunitariamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación con los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

**Nota:**

Todos estos documentos también pueden quedar registrados en forma virtual a través de nuestra Plataforma Syscol.

Referencias bibliográficas

Código Procesal Penal, Artículos N° 175-177.

Código Penal, Artículo N° 361.

Resolución N° 482 de 20/09/2019

D.F.L. N° 2 de Educación de 2009

Ley N° 20.845

Departamento Jurídico Fide (2011), Instructivo N° 30 Sugerencias sobre abuso sexual.

MINEDUC (2013): "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.

Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales", Santiago, Chile.



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cargo**

**Acción** (Describa la acción a realizar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nombre de responsable que continúa con el seguimiento de la denuncia:**

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

\_\_\_\_\_

**Firma**

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Rut:** \_\_\_\_\_

**Acta de Reunión Equipo de profesionales**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Recopilar información referente al caso.

**Nombre de Participantes, cargo y firma:**

- |     |       |       |
|-----|-------|-------|
| 1.- | _____ | _____ |
| 2.- | _____ | _____ |
| 3.- | _____ | _____ |
| 4.- | _____ | _____ |
| 5.- | _____ | _____ |
| 6.- | _____ | _____ |

**Temas abordados en reunión:**

---

---

---

---

---

**Acuerdos y Compromisos adquiridos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tareas y responsables:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

## **Protocolo de uso Plataforma AVA Collaborate. -**

Es fundamental ser conscientes de que enfrentamos una situación de pandemia a nivel mundial para lo cual nadie estaba preparado y debemos todos ser capaces de ir adaptándonos a cambios y ajustes que nos obliga a modificar de forma profunda nuestras costumbres y hábitos.

En virtud de lo anterior, las metodologías de trabajo escolar se trasladan al ambiente remoto (virtual) donde por elección del L.P.A. se implementa la plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizaje). En donde también se pueden revisar las diferentes carpetas por asignatura de su curso con el material disponible.

Podemos tener clases asincrónicas en donde el Profesor y los estudiantes no se encuentran conectados simultáneamente para realizar la clase. Además, tenemos clases sincrónicas en donde el Profesor como el estudiante debe estar conectados en tiempo real en sus dispositivos móviles o computadores para participar de la clase, vale decir, son clases en directo en un horario determinado y establecidos con anticipación.

Por lo anteriormente expuesto, como Liceo hemos generado un Protocolo de uso de plataforma virtual AVA Collaborate y el funcionamiento es el siguiente:

- 1.- El estudiante es el responsable, quien deberá ingresar con su Rut y Clave en la plataforma según el horario de clases.
- 2.- No se debe cambiar el nombre del usuario, por ningún motivo, al momento de ingresar a Collaborate (nombre y apellido), ya que se controla la asistencia de los participantes.
- 3.- Es importante que no comunique a otras personas el link de ingreso a clases virtuales.
- 4.- Las clases virtuales en tiempo real, son diseñadas exclusivamente para el estudiante del Liceo y por curso. Uno de los objetivos fundamentales de la educación actual es que los jóvenes generen autonomía en sus aprendizajes. Por lo anterior, cualquier persona ajena a la Institución, no debe ingresar, ni participar de dichas clases.
- 5.- La plataforma AVA tiene un fin pedagógico, por lo cual no está permitido a los estudiantes compartir datos personales, grabar, compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, capturas de pantalla, clases o videos sin el consentimiento de los Profesores.
- 6.- Las actividades propuestas por los Docentes permiten a los estudiantes obtener aprendizajes significativos, de ahí la importancia de seguir instrucciones y participar de la clase.
- 7.- El uso de vocabulario formal de manera oral y escrita en clases remotas, es fundamental para interactuar y mantener ambientes educativos sanos y de respeto, además de la preparación que conlleva para el mundo laboral.
- 8.- Debe evitar el uso de groserías o faltarse el respeto al dialogar con sus compañeros de aula virtual. Use una lengua culta formal.

9.- Debe mantener la comunicación y el mismo respeto que en las clases presenciales. Las personas con las que interactúan son las mismas, lo que ha cambiado es el medio de comunicación con ellas.

10.- Se debería usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal por respeto a sus compañeros y profesores, por lo tanto, deben evitar el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad.

11.- Los alumnos no deben enviar mensajes, emoticones, dibujos, imágenes y fotos de sus compañeros(as).

12.- Se prohíbe intervenir en la clase virtual sin la previa autorización del Profesor que dicta la cátedra.

13.- Al comienzo de la clase los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el Profesor.

14.- De acuerdo a la ley, está penado el mal uso de los correos electrónicos de los Profesores o de cualquier miembro de la comunidad educativa que han sido publicados en la página web del Liceo.

15.- Los estudiantes deben saber que las clases serán grabadas, para aquellos alumnos que no puedan participar, tendrán la clase a su disposición, entendiendo que se pierde la oportunidad de interactuar en tiempo real en la clase con sus Profesores.

16.- Serán consideradas Faltas Graves aquellas que trasgredan las bases valóricas del Liceo, o bien, comportamientos reiterados que interrumpen el normal desarrollo de las clases virtuales. Los que podrán determinar que el Profesor lo retire de la clase que se está desarrollando.

17.- En base a nuestro RICE se activarán los Protocolos pertinentes y se informará al Apoderado en caso de que el estudiante incurra en una falta a lo establecido (Leer el RICE el 2.2.1; 6.1.2; y el 6.1.3.).

## **PROTOCOLO CRISIS DE EPILEPSIA**

### **¿Qué es la epilepsia?**

La epilepsia es una afección crónica del Sistema Nervioso Central que se manifiesta en forma de crisis inesperadas y espontáneas, debido a actividad eléctrica excesiva de un grupo de neuronas del cerebro.

Todos podemos sufrir una crisis, aún sin tener antecedentes de epilepsia. Tener información sobre los pasos a seguir es clave a la hora de asistir a quien la experimenta.

### **¿Cuáles con sus síntomas?**

Entre los posibles síntomas que se pueden presentar durante una crisis epiléptica se encuentran.

- Desmayo breve seguido de un período de confusión.
- Caída repentina.
- Babeo o espuma en la boca.
- Pérdida de control de la vejiga o los intestinos.
- Espasmos musculares incontrolables con contracciones o sacudidas de las extremidades
- Movimientos de los ojos
- Gruñidos o ronquidos.
- Apretar los dientes.
- Ausencia temporal de la respiración.
- Comportamiento inusual como ira o risa repentina.
- 

### **Factores precipitantes.**

Dentro de los factores que pueden desencadenar crisis epilépticas se encuentran:

- Suspensión en forma brusca el medicamento o tomarlo en forma irregular.
- Privación o falta de sueño.
- Consumo de alcohol y/o drogas.
- Fiebre alta.
- Factores emocionales.
- Tratamiento con otros fármacos.
- Cambios hormonales como, por ejemplo, los que ocurren durante la menstruación.
- Exposición a luces estroboscópicas (intermitentes) en epilepsias fotosensibles (4% del total de los casos).

### **¿Qué hacer ante una crisis de epilepsia?**

Ante una crisis epiléptica de cualquier tipo, lo más importante es **mantener la calma y no perder de vista a la persona.**

Junto a lo cual es importante considerar:

1. La sala mantiene una colchoneta ubicada lo más próxima al o la estudiante.
2. La ubicación del/la joven con crisis epilépticas en la sala de clases debe ser cercana a la puerta, del mismo modo en los talleres de especialidad.

3. El profesor/a jefe debe abordar con el curso todos los pormenores respecto ataque de epilepsia y buscar colaborativamente estrategias de apoyo toda vez que ocurra.
4. Logísticamente para abordar los ataques, el curso contará con tres encargados:
  - a) Compañero/a que comparte el mismo escritorio debe conocer la sintomatología y actuar inmediatamente dando aviso al profesor/a para activar protocolo “ataque de epilepsia”.
  - b) Segundo estudiante, da aviso inmediato a técnico en enfermería liceo.
  - c) El tercer estudiante, contabiliza el tiempo de inicio y término de la crisis epiléptica. (Esto responde al tiempo límite que cada estudiante con crisis puede tolerar y evitar sufrir algún daño cerebral mayor. El liceo es el encargado de llamar apoyo médico externo – ambulancia – toda vez que sea necesario)
5. Ante situación de ataque epiléptico, todo el curso baja a patio central liceo, manteniendo orden y controlando el ruido general de la sala para no perjudicar mayormente la situación de ataque epiléptico.
6. No interrumpir las vías respiratorias (nariz, boca), ni colocar nada en la boca. Aunque pueda parecer que la persona no respira, no es necesario dar respiración artificial. Además, se debe sacar cualquier accesorio ubicado sobre los hombros que pueda provocarle daño y/o obstruir las vías respiratorias.
7. No intentar sujetar ni reanimar a la persona. La recuperación se produce de manera espontánea.
8. Recostar a la persona en la colchoneta y despejar el área de todo mobiliario y personas a su alrededor para evitar cualquier golpe o lesión.
9. Proteger la cabeza de posibles golpes poniendo ropa o un cojín sobre la colchoneta debajo la cabeza del/la persona en crisis.
10. Colocar a la persona en “posición lateral de seguridad”. (\*)
11. No frotar las extremidades, ni elevar las piernas de las personas en crisis, esto no ayudará a que acabe antes.
12. No dar a beber agua (líquidos) ni suministrar medicamentos durante ni después de la crisis.
13. Una vez finalizada la crisis, técnico en enfermería del liceo, asume el control de la situación. (llamada apoderado/a, ambulancia si es requerida, administración de medicamento indicado bajo receta médica, calmar al/la joven luego de la crisis, otro).

### **(\*) Posición lateral de seguridad**



1. *Se coloca al/la joven boca arriba, se separa el brazo que está más próximo a nosotros y se lleva hacia arriba, colocando el codo en un ángulo de 90 grados.*



2. *Flexionar la rodilla del lado contrario a la persona quien está brindando apoyo.*
3. *Tomar al/la estudiante en crisis por la muñeca del brazo del lado contrario al que estamos situado y traerlo hacia nosotros.*



4. *Girar al/la estudiante en crisis, tirando de su hombro y rodilla hasta que ésta toque el suelo quedando “de lado” (quedará apoyado sobre el costado más cercano a nosotros).*
5. *Ajustar la posición de la cabeza: debe estar ladeada y hacia atrás, para mantener las vías respiratorias despejadas.*

### **Información útil para profesores – Profesora jefe averiguar estas preguntas previo a dar a conocer protocolo a los distintos estamentos liceo.**

- ¿Desde cuándo tiene epilepsia el niño y cómo son sus crisis?
- ¿Presenta aura (aviso previo) antes de la crisis?
- ¿Existen factores que desencadenen las crisis?
- ¿Debe tomar alguna dosis de su tratamiento en el colegio?
- ¿Qué tipo de ayuda de primeros auxilios necesita el niño cuando manifieste una crisis?
- ¿Qué es lo que representa una emergencia médica para el niño y cuándo se debe recurrir a un servicio de urgencia?
- ¿Existe algún medicamento para uso de urgencia en el colegio?



## 1. Bibliografía

- Conde, R. M. (s.f.). *Actuacion en la escuela ante enfermedades cronicas. Epilepsia*. Recuperado el 5 de Julio de 2022, de Colegio Publico Rural Valle Verde: <https://colegiovalleverde.es/wp-content/uploads/2020/10/PROTOCOLO-ENFERM-CRONICAS-EPILEPSIA.pdf>
- Liga Chilena contra la epilepsia. (s.f.). *Epilepsia: Conocimientos basicos*. pág. 12. Recuperado el 4 de Julio de 2022, de <https://www.ligaepilepsia.cl/kit-docentes/>
- Liga Chilena contra la epilepsia. (s.f.). *Epilepsia: Recomendaciones que te ayudaran a vivir mejor*. pág. 5. Recuperado el 4 de Julio de 2022, de <https://www.ligaepilepsia.cl/kit-docentes/>
- Liga Chilena contra la epilepsia. (s.f.). *Epilepsia: Recomendaciones que te ayudarán a vivir mejor*. págs. 2-4. Recuperado el 4 de Julio de 2022, de <https://www.ligaepilepsia.cl/kit-docentes/>

## Protocolo de acción y acompañamiento para estudiantes Trans que soliciten el cambio de nombre como reconocimiento de su identidad de género.

### Introducción

El presente protocolo surge como respuesta a la Circular 812 de diciembre 2021, emitida por la Superintendencia de Educación en reemplazo de la Circular 768 de abril 2017, donde se establecieron nuevas condiciones para los establecimientos educacionales, específicamente en el área relacionada al derecho a la identidad de género de sus estudiantes.

Este protocolo, tiene por objetivo fundamental asegurar el derecho a la educación mediante una serie de medidas que ayuden al proceso de reconocer la identidad de género del/la estudiante en la comunidad escolar, velando siempre por el cuidado integral del/la joven.

La circular 812 permite a los estudiantes mayores de 14 años, y menores de 18 años, cambiar su nombre social a razón de su identidad de género.

En el caso de estudiantes mayores de 18 años, se seguirá el mismo procedimiento ya descrito aquí, pero adicionalmente se les informará de la posibilidad de realizar el procedimiento de cambio de nombre legal a través del registro civil.

### Glosario

El siguiente glosario de términos ha sido recuperado del “Manual de Escuelas Inclusivas” de la fundación *Todo Mejora* y las adoptadas de manera oficial por el Ministerio de Educación de Chile en donde sólo se presentarán los términos que son pertinentes para este protocolo en particular.

- **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Trans:** termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

- **Características sexuales:** Se refieren a rasgos físicos o biológicos, como la anatomía sexual, los órganos reproductivos y los patrones hormonales o cromosómicos, que pueden ser aparentes al nacer o desarrollarse más adelante.
- **Sexo biológico:** Características biológicas (genéticas, endocrinas y anatómicas) empleadas para otorgarle a una persona la definición de hombre u mujer.
- **Género no binario:** Este concepto se utiliza para describir a las personas cuya expresión de género no se percibe como mujer ni hombre. Estas personas se pueden identificar con un tercer género, con ningún género en particular o con más de uno.
- **Nombre anterior/muerto (Dead Name):** El nombre que una persona trans o no binaria usaba antes de realizar su transición, o cambio de nombre.
- **Transición:** Proceso por el cual pasa una persona trans al desprenderse de su identidad relacionada al Nombre muerto, y relacionarse por medio de su nuevo nombre social.

**Procedimiento para realizar el cambio de nombre y reconocimiento de identidad de género del/la estudiante:**

**1. Recoger antecedentes del caso en particular mediante entrevista con estudiante:**

La o el Profesor jefe, si es que identifica la situación, notifica a psicólogos DDE para realizar entrevista con estudiante. Psicólogos realizan una entrevista para determinar la razón y objetivos del cambio de nombre, en esta entrevista también se le consulta si la o el apoderado se encuentra informado o informada de su deseo de cambio de nombre. En función de la respuesta indicada por el o la estudiante se determinará cuál será el siguiente paso.

**1.1.** Si él o la estudiante no consiente que su apoderado sepa de cambio de nombre, se le debe informar que de todos modos se enterará una vez realice el cambio, puesto que aparecerá en los documentos oficiales del liceo, como la lista o los informes de notas. Psicólogos le pueden orientar de qué manera comunicarle el cambio a su apoderado, o de qué formas puede ser apoyado en esto por el equipo del liceo.

**1.2.** Posterior a la recopilación de antecedentes, se acuerda con él o la estudiante realizar una reunión con su apoderado y psicólogos para informar y educar al respecto de la identidad de género de los adolescentes. Del mismo modo, se pueden realizar jornadas o circulares educativas para apoderados, con el fin de concientizar sobre el derecho a la identidad de género de las y los estudiantes.

**1.2.1.** Cabe destacar que debemos regirnos por el principio del *Interés superior del niño* para guiar nuestras decisiones institucionales, las y los estudiantes tienen derecho a que se respete su identidad de género y el nombre que decidan. La intención subyacente de esta reunión es evitar, dentro de lo posible, un conflicto familiar, aun asumiendo que en ocasiones esto será imposible.

**1.3.** Complementariamente a “(...) *determinar la razón y objetivos del cambio de nombre (...)*”, se le debe informar al estudiante sobre los límites del cambio. Esta información se traduce en comentarle que este cambio sólo se limitará a incluir su nombre social dentro de los documentos del liceo, más no un cambio legal de su nombre, el cual deberá ser efectuado por el registro civil.

## **2. Entrevista personal al apoderado:**

Si la o el apoderado se encuentra informado, se le solicita entrevista. Esta entrevista tendrá por objetivo obtener más información de la situación para, finalmente, registrar su asistencia y colaboración con el proceso mediante su firma. Este consentimiento permitirá que exista un registro del conocimiento del uso de nombre social dentro del liceo, tanto por personal del liceo como por compañeros y compañeras, y que este aparezca en la lista del curso. Sin embargo, seguirá apareciendo con su nombre legal en documentos oficiales del liceo hasta que este cambio se realice en el registro civil. Esta entrevista no tendrá por objetivo buscar el consentimiento del apoderado para realizar el cambio de nombre, sino que tendrá por objetivo darle a conocer la situación, el proceso y para educarlo u orientarlo en aquello que sea necesario.

## **3. Solicitud de informe médico o psicológico correspondiente:**

Para poder confirmar el bienestar del estudiante durante su transición, el liceo solicitará un informe o certificado de profesional tratante que acredite que el o la estudiante se encuentra en proceso de evaluación, orientación y terapia. Lo anterior a razón de la complejidad que conlleva el proceso de cambio de nombre tanto a nivel personal, familiar, como social.

**3.1.** A la o el estudiante que solicite el cambio de nombre se le debe informar sobre los convenios que mantiene el establecimiento con centros de atención psicológica a los cuales pueda acceder, con la finalidad de ofrecerle un lugar donde puedan buscar apoyo profesional (Centro Médico Mueve Salud- Centro Rucalaf, UDP y Universidad Autónoma). Además, se les dará a conocer algunos lugares en donde pueden obtener orientación y/o atención especializada, entregada por expertos en el tema, como las fundaciones: Todo mejora, OTD Chile, Movilh, Hablemos de todo, Línea Libre, u otros.

## **4. Informar al encargado del Sistema de Gestión Escolar (Syscol):**

Se informa al administrador de Syscol sobre cambio social del nombre del o la estudiante para ser **modificado en plataforma del liceo**, esto permitirá que su nombre social aparezca en la lista del curso.

## **5. Dar aviso al área académica, jefe de especialidad, profesor/a jefe y de asignatura e Inspectoría:**

A continuación, se informará a las entidades correspondientes sobre el cambio social del nombre, para que la o el estudiante pueda ser llamado en clases por este. Junto con lo cual,

se destaca la importancia del respeto hacia el nuevo nombre y la importancia del **no** uso del *Nombre muerto*, acciones enmarcadas en el respeto por la identidad expresada por el o la estudiante.

#### **6. Intervención:**

En caso **de ser requerido y/o solicitado** por el o la estudiante, se gestionará una intervención en el curso para facilitar a sus compañeras y compañeros la comprensión del nuevo nombre e identidad asumida por el o la estudiante. El objetivo de esta intervención es fortalecer la convivencia escolar dentro y fuera de la sala de clases incentivando al respeto, empatía y amor hacia mi par.

#### **7. Presentación personal:**

El o la estudiante trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme, buzo o ropa deportiva de acuerdo con lo estipulado en el RICE y a lo que considere más adecuado a su identidad de género.

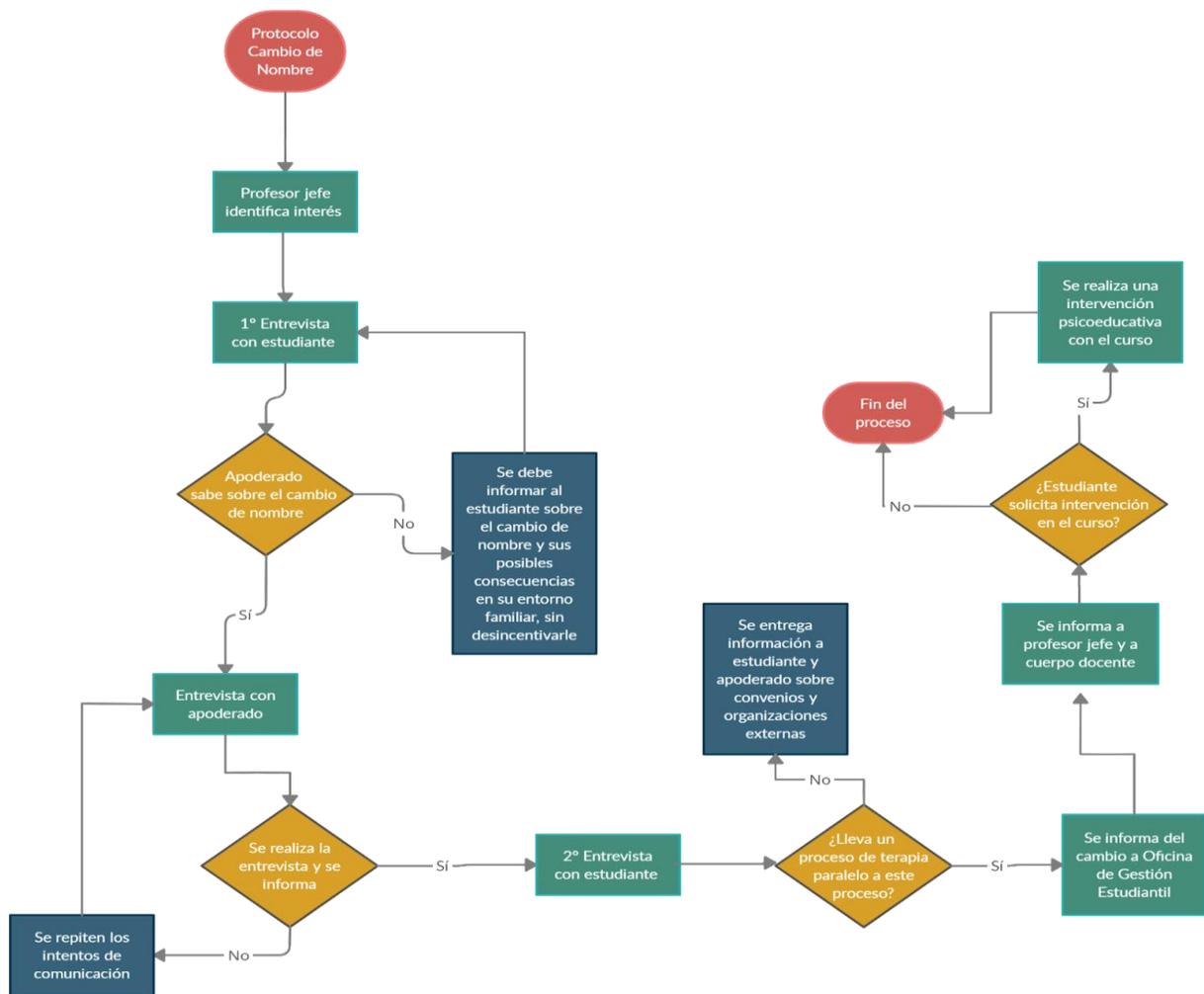
#### **8. Uso de servicios higiénicos:**

Se dará las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. Para ello, el liceo en conjunto al o el apoderado y estudiante, determinarán de manera razonable la utilización pertinente de los servicios higiénicos, ofreciendo el uso del baño universal existente dentro del establecimiento, procurando respetar su privacidad e integridad física, psicológica y moral del o la joven.

#### **Comentario final**

Si se siguen todos los pasos señalados, se debería alcanzar una satisfacción de las necesidades de la o el estudiante que solicita el cambio de nombre como reconocimiento de su identidad de género.

El presente documento, estará sujeto a modificaciones, adiciones o eliminación de alguno de sus componentes; lo anterior ocurrirá en función de aquello que sea indicado como indispensable por estudiantes que soliciten este procedimiento, como según lo que sea indicado por las máximas autoridades de la educación en el país.



## Referencias

1. <https://www.ayudameduc.cl/ficha/inclusion-de-los-ninos-ninas-y-estudiantes-igtbi>
2. <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/12/REX-No-0812-SUSTITUYE-ORD.-N-0768-DE-2017-DE-LA-SIE-Y-ESTABLECE-NUEVA-CIRCULAR.pdf>
3. <https://www.todomejora.org/media/pages/bibliodiversa/manual-escuelas-inclusivas-educando-en-la-diversidad/fda357dd3e-1647982447/bts-manual-de-escuelas-inclusivas-1.pdf>

## Información sobre Orientación para entregar a estudiantes

1. <https://otdchile.org/consejeria-y-atencion-psicologica/>
2. <http://www.movilh.cl/trans/>
3. <https://www.todomejora.org/que-hacemos/hora-segura>
4. <https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/>
5. <https://www.linealibre.cl/>

## **DEL AFRONTAMIENTO DE PRESUNTOS DELITOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Definición del Delito. –**

De acuerdo con el Artículo 1° del Código Penal de Chile, el delito es definido como toda acción u omisión que es penada por la ley.

Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser resueltas en el ámbito del Manual de Convivencia Escolar por ser un hecho constitutivo de presunto delito que debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

Todos los alumnos, apoderados y funcionarios se rigen a través del Manual de Convivencia del colegio; sin embargo; los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años; pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente..

Es importante hacer la diferencia entre un acto de violencia en general, como los descritos hasta ahora, y un presunto delito. Este último es una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, etc.).

### **1.- Protocolo de Retención Escolar. -**

El presente Protocolo contempla una serie de acciones y medidas tendientes a apoyar la retención escolar de los estudiantes, para prevenir la deserción escolar y garantizar el derecho a la educación en los marcos legales vigentes.

En este contexto se establecen las siguientes acciones:

**Coordinación pedagógica:** Monitoreo, seguimiento y evaluación a la cobertura curricular y a los resultados de aprendizaje, para detectar tempranamente a los estudiantes con problemas de retraso pedagógico y necesidades de aprendizaje, generando mecanismo de apoyo tal como: entrevistas con los estudiantes, apoderados por parte del Profesor Jefe y de asignatura; tutorías, nivelaciones, entre otros.

**Área psicosocial:** detección temprana de dificultades sociales, afectivas, y conductuales generando las siguientes estrategias: entrevistas con los estudiantes, con los padres y apoderados; reunión de articulación con los Docentes que le hacen clases; derivación a especialistas externos según corresponda.

**Inspectoría General:** supervisar la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, para prevenir la posible deserción escolar, cimarra, entre otros. Además, informar al Profesor Jefe la situación del estudiante; avisar y entrevistarse con el apoderado para indagar los motivos que generan esta situación; si no viene al Liceo, ubicarlo en su domicilio; derivar el caso al Departamento de Desarrollo Estudiantil.

## **2.- Protocolo de Actuación sobre Accidentes Escolares. -**

Se entiende por Accidente Escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física de leve a grave o con causalidad de muerte ocurrida al interior del Liceo o de trayecto (de ida al Establecimiento o de regreso a su casa).

Todos los estudiantes tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en el caso que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, expresado en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto establece lo siguiente: “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos fiscales, municipales y// o dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Artículo tres de la Ley 18.744 por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

### **Dentro del Establecimiento. -**

#### 1.- Detección.

- Responsable cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- Línea de Acción: al constatar la situación dar aviso y llevar a la persona a Enfermería y después informar a la Unidad de Inspectoría.

2.- Evaluación preliminar: el responsable es el profesional de Enfermería, el cual dirá que se debe hacer con el estudiante.

3.- Adopción de medidas de urgencia para el afectado(a): es responsable Enfermería en conjunto con la Unidad de Inspectoría para ver el traslado del paciente a la Posta, si fuese necesario con un funcionario designado y deben llevar la papeleta del Seguro Escolar.

Informar al Apoderado de la situación de su pupilo(a) para que concurra al lugar donde se encuentre su estudiante.

### **Fuera del Liceo (trayecto o actividades pedagógicas extracurriculares).**

Responsable: Inspector General o Profesor a cargo según sea el caso.

#### 1.- Detección:

- Responsable: apoderado y/o el propio estudiante.
- Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación del accidente de su pupilo(a).

2.- Evaluación preliminar: en caso de que el accidente sea en un lugar cercano al Establecimiento.

- Responsable: cualquier funcionario del Liceo y el profesional de Enfermería.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el afectado:

- Responsable. Encargado de Enfermería.

### **3.- Protocolos de Salidas Pedagógicas. -**

Las salidas pedagógicas están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Liceo, dentro fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Es importante señalar que el Liceo no se hace responsable de los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudio”.

La planificación de la salida pedagógica se realizará en coordinación con el Jefe de Departamento, Jefe de Especialidad y Subdirectora según corresponda y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El director es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de antelación a su realización.

Es función del Profesor a cargo informar a los padres y apoderados con a lo menos cinco días de anticipación de la salida pedagógica a través de una Autorización escrita en la cual se debe indicar día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenuta entre otros. Esta autorización debe estar firmada por el padre o apoderado y debe ser entregado a la Unidad de Inspectoría.

Las salidas pedagógicas, además, deberán considerar lo siguiente:

- a) Hoja de ruta
- b) Se entregará tarjeta de identificación a cada alumno(a) que incluirá su nombre, número de teléfono del alumno y del docente a cargo y nombre y dirección del establecimiento educacional
- c) El personal que acompañe la actividad deberá portar credencial que lo identifique
- d) Se deberá especificar el número de adultos responsables que asistan a la actividad

### **4.- Protocolos de resguardo de la higiene y medidas Sanitarias en caso de Pandemia.**

De acuerdo con el Ministerio de Salud los integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo para el resguardo de su seguridad frente a una Crisis Sanitaria deben cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Mantener el distanciamiento social con todas las personas. No darse la mano, abrazarse, etc.
- b) Utilizar en todo momento la mascarilla.
- c) Colocarse las vacunas o medicamentos correspondientes a la pandemia que nos afecte.
- d) Lavarse las manos constantemente con agua y jabón o usar alcohol gel.
- e) Respetar los aforos máximos en las salas de clases, ascensor, baños o en cualquier lugar cerrado.
- f) No intercambiar materiales de estudio (lápices, gomas, cuadernos, etc.)
- g) Respetar las señaléticas que están en cada lugar del Liceo.
- h) Los alimentos no se pueden compartir para evitar el contagio.
- i) La sanitización e higiene de los recintos se realizará todos los días.

Además, se debe cumplir con todas las indicaciones que emanen del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación.

### **5.- Sistema de Admisión Escolar (SAE).**

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es un sistema centralizado de postulación de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan a través de una plataforma en internet postular a los Establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel que estén.

Para postular al año académico correspondiente debe ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) esta plataforma aplica para todos los Establecimientos Públicos y Particulares Subvencionados de todo el país en donde encontrará todos los pasos a seguir con respecto a la postulación.

### **6.- Reconocimiento y Premiación.**

El Liceo realiza anualmente una Premiación a los(as) estudiantes que se destacan en su rendimiento académico, curso con mejor asistencia, mejor compañero(a), líderes deportivos, ganadores de concursos a nivel regional y nacional, etc. Además de Padres y Apoderados que se destacan por su compromiso y colaboración con el Proyecto Educativo.

### **7.- Derecho de Apelación**

Todo estudiante que sea sancionado tendrá derecho a apelar a la sanción impuesta. Una vez que la sanción sea informada y aplicada, el estudiante con el apoyo de su apoderado podrá, mediante una carta dirigida a la Dirección del Establecimiento, apelar a la sanción, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del propio estudiante y del apoderado.

Esta carta será evaluada por el Consejo Directivo en consulta con los Profesores y se comunicará la respuesta al apoderado en el plazo de 5 días hábiles.

Toda situación de Convivencia o Disciplinaria no contemplada en este RICE, será resuelta por las autoridades del Liceo, según corresponda tales como: Profesor Jefe, Jefe de Especialidad, Inspector General, Equipo Directivo y Director.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2023**

El Liceo Politécnico Andes de la Fundación DUOC tiene un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), donde se integra un Plan de Emergencia y Evacuación, que busca establecer los criterios para fortalecer las medidas de prevención en toda situación que afecte a la comunidad educativa.

La Comisión Nacional de Seguridad Escolar entiende la seguridad escolar como el “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo y autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce e impone el ordenamiento jurídico interno, las normas y tratados internacionales ratificados por Chile” (Comisión Nacional de Seguridad Escolar).

Este Plan establece mecanismos de prevención, desarrolla las capacidades para anteponerse a eventos que coloquen en riesgo la integridad y seguridad, además establece formas de actuar a través de protocolos generando en la comunidad educativa actitudes y conductas de protección y autocuidado.

### **Fundamentación. -**

La Seguridad, el Autocuidado y la Prevención de Riesgos es una de las partes fundamentales que como sociedad y Liceo debemos siempre tener presente.

La Comisión de Seguridad Escolar define el Autocuidado como la capacidad que tienen los adolescentes de tomar decisiones, respecto a 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.

También define a la Seguridad Escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo y autocuidado y prevención de riesgos, requerido para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de sus derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales.

La Prevención de Riesgos se refiere a la preparación de medidas de 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.

### **Marco Legal. –**

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria en todos los Establecimientos Educativos del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Ordinario N°0156 del Ministerio de Educación que informa sobre las exigencias de Seguridad en Establecimientos Educativos.

## **Objetivos Generales. –**

- 1.-Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- 2.- Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de prevención de riesgos, para que adquieran herramientas necesarias para la toma de decisiones responsables, frente a condiciones y acciones de inseguridad.
- 3.- Establecer a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad.

## **Objetivos Específicos. –**

- 1.- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan de Emergencia y Evacuación.
- 2.- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.
- 3.- Mantener las vías de evacuación suficiente, libre de obstrucciones y correctamente señalizada
- 4.- Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo que se produzca ante una situación de pandemias sanitarias, emergencia o siniestro.

## **Definiciones. –**

Frente a cada situación de emergencia o siniestro se requiere tener claro algunos conceptos técnicos que posibilite una buena comprensión y que son los siguientes:

Alarma: aviso o señal prestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser timbres, campanas u otras señales que se convengan.

Monitor de Piso: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiarlos hacia la zona de seguridad, al momento de presentarse la emergencia.

Coordinador General: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control y evacuación del recinto.

Asalto: acción de ataque hacia una persona o entidad con el objeto de robarla.

Emergencia: es toda situación que implique un “estado de perturbación” parcial o total de las actividades y que puede afectar la integridad y seguridad de la comunidad educativa.

Evacuación: procedimiento obligatorio, coordinado, rápido y dirigido de desplazamiento a las zonas de seguridad frente a una amenaza real o simulada.

Extintores de incendio: el extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Incendio: fuego de grandes proporciones que provoca daño a las personas y a las instalaciones.

Riesgo: cualquier condición o causa potencial de daño, este debe ser identificado y evaluado para determinar la forma de reducirlo, informarlo a la unidad correspondiente o asumirlo.

Vía de escape: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Señalización: es información que, relacionada con un objeto o situación determinada, suministra una indicación, una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo

mediante un cartel, color, señal luminosa, señal acústica una comunicación verbal o señal gestual.

Simulacro: ejercicio práctico en terreno, que implica el movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Pandemia: es una enfermedad contagiosa que se propaga mundialmente.

Cómo actuar frente a las contingencias. –

### **Emergencia durante un Sismo:**

- Suspender cualquier actividad que esté realizando.
- El Profesor debe mantener la calma e intentar transmitirla a las demás personas, manejar la situación ordenando a sus alumnos y evitando que griten.
- Mantener el silencio.
- Si esta al interior de un Recinto no salga, si está al exterior no ingrese.
- Los estudiantes deben alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede causar la ruptura de vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, equipos de laboratorio, tableros, etc.
- Si es posible deben ubicarse bajo los pupitres hasta que termine el sismo. Estando alerta a los cambios ocurridos durante el sismo de la infraestructura.
- Los estudiantes que estén en los Talleres o Laboratorios deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas y el suministro de gas.
- Durante el Sismo No se debe Evacuar, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como: caída de muros, fractura de columnas.
- No usar el Ascensor.
- Los adultos encargados del Casino, y Cocina de los alumnos deben cerciorarse de cerrar las llaves del gas y suspender la electricidad.

Después del Sismo:

- Siga manteniendo la calma junto al grupo curso, no salga desesperadamente para ver lo ocurrido.
- El Profesor a cargo será el encargado de abrir la puerta, guiar a sus estudiantes cuando suene la Alarma de Evacuación y llevarlos a su Zona de Seguridad manteniendo la calma y el orden. Debe llevar el Libro de Clases.
- Al salir utilice la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose a la zona de seguridad.
- Cada Profesor debe asegurarse que se encuentren en la Zona de Seguridad todos los estudiantes del grupo curso que está a cargo por horario.
- Compruebe si hay heridos y avise a los Encargados de la Evacuación según corresponda.
- No mueva a los heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones, por derrumbes o incendios.
- Manténgase con su curso alejado de cornisas, muros agrietados o semi destruido.

- El Coordinador General de la Emergencia junto a sus colaboradores determinarán, si es necesario, abandonar el edificio, previa inspección a las dependencias para detectar las condiciones de seguridad.
- La bajada por las escaleras debe ser apegados a la pared sin llevar objetos en las manos.
- Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad, en silencio y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.

### **Emergencias en caso de Incendio. –**

Para quien detecta el fuego:

- Avise a viva voz de la situación de incendio y activa las alarmas de emergencia y se dará inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.
- Si el fuego es pequeño (amago de incendio) y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice el extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, avise a algún miembro de la Unidad de Inspectoría o a los Guardias.

Una vez iniciado el fuego:

- Los Guardias o la Unidad de Inspectoría dará el aviso correspondiente a los Bomberos.
- Paralelamente se activará el Plan de Emergencia y Evacuación siguiendo los procedimientos descritos.
- No corra, use los pasamanos en las escaleras.
- Si hay humo, avance agachado (a nivel del piso) cubriéndose la nariz y la boca con alguna tela.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

Después del Incendio:

- Mantenerse en las Zonas de Seguridad.
- Cada Docente debe verificar que se encuentre la totalidad de sus estudiantes a cargo.
- No obstruya la labor de Bomberos y organismo de socorro.
- En caso de ser necesario se avisará para realizar una Evacuación Externa.

### **En caso de Asalto. –**

En caso de un asalto con violencia es importante que todo trabajador tenga en cuenta que, por, sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual.

- Por ningún motivo el personal debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.
- No deberán oponer resistencia a personas armadas.

- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del plantel.
- Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación.
- De aviso a la Policía apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.

En caso de presencia de grupos y turbas. –

Ante la presencia de grupos y turbas que se agolpen frente a la entrada en forma amenazante o quieran entrar al recinto no sobre estimar sus capacidades para evitar enfrentamientos.

- Ante grupos presentes en el exterior del Liceo que generen conflictos de forma inmediata tome las medidas de seguridad correspondientes e informe a las autoridades tales como: Unidad de Inspectoría, Equipo de Gestión y Dirección.
- Nunca confrontar a grupos o turbas.
- Independiente que esté al interior de las dependencias no desafíe ni con gritos o gestos.
- Manténgase lejos de puertas y ventanas.
- Si fuerzan puertas o ventanas para ingresar mantenga la distancia.
- Si la turba ingresa no preste resistencia, no confronte, no profiera amenazas.
- No tome actitudes físicas desafiantes.
- Aléjese del lugar en que actúa la turba.
- Manténgase unidos como equipo.
- Mantenga a los estudiantes en las salas de clases con sus Profesores.
- Si los estudiantes están en recreo mantenerlos en el patio.
- La autoridad del Liceo evalúa la contingencia y si es necesario avisara a Carabineros de Chile.

Procedimiento ante artefacto explosivo o aviso de bomba. –

Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que reciba el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando inmediatamente al Director, Inspector General u otro miembro del Equipo de Gestión.

- Se llamará al Plan Cuadrante o a la Unidad Policial.
- El Coordinador de Seguridad dará la alarma para realizar una evacuación externa o interna de la comunidad educativa.
- En caso de que algún miembro de la comunidad encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar a las Autoridades o Carabineros. No debe ser manipulado el elemento encontrado.
- En caso de un individuo armado al interior del Establecimiento, se esperará solo la intervención de Carabineros. No iniciando acción alguna por parte de la comunidad.
- El retorno de las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el Encargado de la Unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio, o se haya reducido y capturado el individuo armado.

## **Unidad de Primeros Auxilios. –**

El o la Auxiliar de Enfermería de turno del Liceo tendrá la responsabilidad de brindar la primera atención a los lesionados y sus funciones son las siguientes:

- Ante una alarma de emergencia y evacuación, se dirigirá junto a un Profesor (Educación Física) a una de las zonas de seguridad portando el bolso de primeros auxilios y el Profesor la camilla y estarán atentos a los eventuales requerimientos de la comunidad educativa.
- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se dará aviso al Inspector General o un miembro del Equipo Directivo.
- Una vez estabilizado se informará a su Apoderado de lo sucedido, a través de la Unidad de Inspectoría o algún miembro del Equipo de Directivo.
- La Auxiliar de Enfermería cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles y en buen estado.

## **Procedimiento ante crisis de Pandemia Sanitaria de COVID 19.-**

Se otorga a la Secretaria Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en los Establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados dependiendo de la situación sanitaria de cada una de las regiones.

Se realizará periódicamente una Reunión para analizar el comportamiento de esta Pandemia Sanitaria a través de un Comité de Crisis que estará compuesto por dos Representantes de los Profesores, dos representantes de los Asistentes de la Educación y dos representantes de la Dirección, los cuales evaluarán semanalmente el comportamiento y los problemas que puedan suceder durante la semana para darle una solución efectiva.

Se mantendrá informada a toda la comunidad escolar respecto a las medidas sanitarias que se implementaran en el Liceo.

La información también se entregará por las redes oficiales del Establecimiento a toda la comunidad escolar (correos electrónicos, comunicados semanales en la plataforma del Liceo).

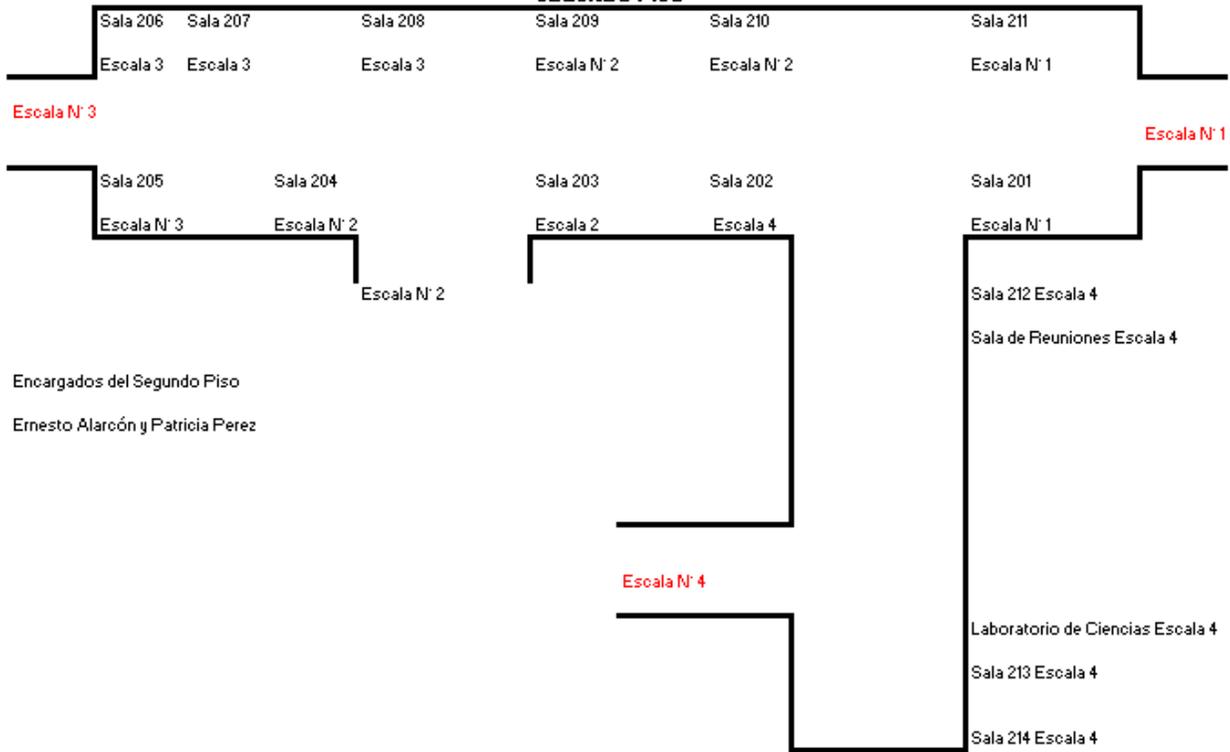
Medidas preventivas dentro del Establecimiento:

- 1.- Uso de mascarillas permanentemente.
- 2.- Lavado de manos frecuente.
- 3.- Distanciamiento físico a lo menos un metro.
- 4.- Mantener un ambiente limpio y con ventilación.
- 5.- Cumplimiento de protocolos de aislamiento de casos y cuarentena de contactos estrechos.
- 6.- Toma de temperatura y alcohol gel al ingreso al Liceo.
- 7.- Vacunación de la totalidad de los funcionarios.
- 8.- Seguimiento de casos y contactos estrechos en la comunidad escolar.
- 9.- Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID 19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto.
- 10.- Desplazarse por los pasillos, escaleras demarcadas para el tránsito de las personas.

- 11.- Uso del ascensor solo personas con discapacidad o problemas de enfermedad; máximo dos personas con mascarilla.
- 12.- Limpieza y desinfección permanente al término de cada jornada escolar.
- 13.- Entrega de mascarillas y guantes de repuesto para el uso diario a la entrada del Establecimiento.
- 14.- Dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases, Talleres, Laboratorios y Casino de estudiantes y funcionarios.
- 15.- Basureros exclusivos para la recolección de desechos biológicos (mascarillas, guantes, overoles plásticos).

## Protocolos de Actuación. –

### PLAN DE EVACUACIÓN DEL PLANTEL SEGUNDO PISO



### PLAN DE EVACUACIÓN DEL PLANTEL

#### PRIMER PISO

ENCARGADOS: GENARO MUÑOZ Y GUSTAVO LAZO

Sala 101  
Biblioteca  
Patio Central  
Comedor

A N° 1

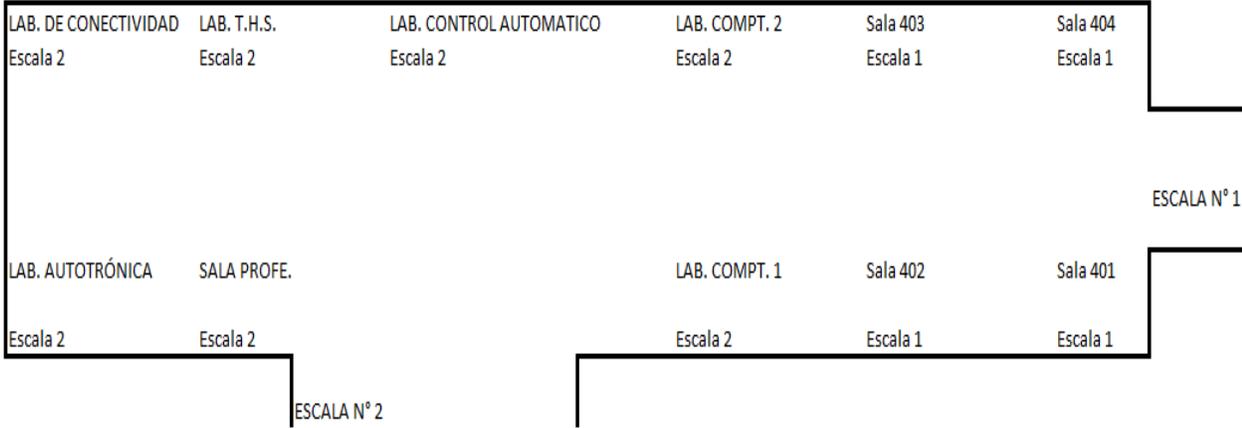
#### SECTOR MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA

Encargado: Sebastian Gonzalez

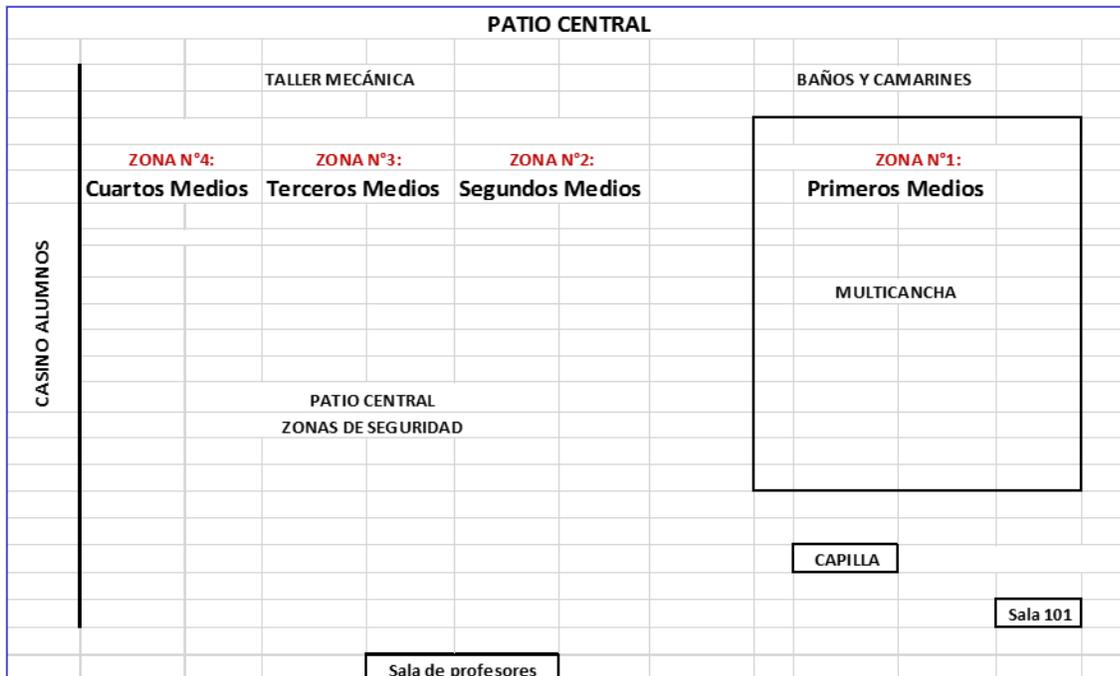
ENCARGADOS: Valentin Gallinato y Misly León

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CUARTO PISO



ENCARGADAS: Mónica Ayala y Yolanda Nuñez



---

## RECOMENDACIONES

### En caso de **SISMO**

- 1° Esperar que pase el Sismo en su sala.
- 2° Aplicar Plan de Evacuación
- 3° Dirigirse a zonas de seguridad

### Otros Siniestros: Evacuación hacia el exterior

- 1° Aplicar Plan de Evacuación
- 2° Evacuar al exterior de la siguiente manera:

**Escala N°** Salen al exterior por **Puerta Central hacia la Calle3. Sector Este.**

**Escala N°**: Sale al exterior por **Portón Metálico hacia la calle 18. Sector Oeste.**

**Escala N°**: Sale al exterior por **Portón Metálico hacia la calle 18. Sector Oeste.**

**Escala N°**: Sale al exterior por **Puerta Central hacia la Calle3. Sector Este.**

**SECTOR DE MECÁNICA:** Sale al exterior por **Portón de Mecánica hacia la calle 18. Sector Oeste.**

Encargado del Corte de los suministros Eléctrico – Gas – es el encargado de Servicios Generales Sr. Felipe González.

### **Kiosco Saludable. –**

- 1.- Ley N° 20.606 (del Súper 8).
- 2.- Nuestro Proyecto Educativo incentiva la Alimentación saludable y la vida sana a través del deporte.
- 3.- El Concesionario se obliga a no comercializar alimentos que presenten en su composición nutricional elevados contenidos de calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes, o sea alimentos rotulados como “altos en calorías”, “alto en sal” o “alto en azúcares”, o con otra denominación equivalente de acuerdo con la Ley N° 20.606.
- 4.- Por la seguridad escolar no se permiten: productos peligrosos para la salud; que provoquen accidentes; estén en mal estado o vencidos.
- 5.- Se prohíbe la venta de cualquier alimento dentro del Establecimiento, si no está autorizado por la Dirección.
- 6.- La manipulación de alimentos requiere de una Resolución Sanitaria.
- 7.- Responsable el Administrador.

### **Infraestructura. –**

El objetivo es mantener la totalidad de las dependencias en condiciones operativas para su funcionamiento y así poder evitar accidentes que se puedan producir por no mantener el edificio en condiciones óptimas.

- 1.- La Unidad de Inspectoría revisará diariamente la infraestructura y dará cuenta a la Dirección de las novedades.
- 2.- El Inspector General entregará un Informe mensual de la infraestructura a la Dirección.
- 3.- Debe existir por parte de la administración un programa de mantención de los extintores; red húmeda; sanitización de baños y camarines; pintura de señaléticas y seguridad interna; mantención del ascensor, entre otros.
- 4.- Las mantenciones y arreglos se realizarán cuando no estén los estudiantes en el Establecimiento para evitar accidentes.
- 5.- El Administrador es el responsable del buen mantenimiento de toda la infraestructura del plantel.

### **Accidente de trabajo. –**

El objetivo que persigue esta descripción es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente de trabajo o de trayecto a todos nuestros funcionarios del Establecimiento, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que resulte del caso.

#### **Descripción. –**

Una vez ocurrido el accidente de trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- 1.- Informar a un funcionario que se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez trasladarlo a la Unidad de Primeros Auxilios.
- 2.- Se debe informar inmediatamente a la jefatura correspondiente y a la Dirección.
- 3.- El afectado dependiendo su evolución debe ser acompañado por un funcionario a la ACHS.
- 4.- Una vez en el centro de atención de la ACHS, deberás presentar tu Cédula de Identidad junto a la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

5.- La Administración elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS.

6.- En caso de requerir una ambulancia se debe llamar al 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

1.- Diríjase al centro de atención más cercano de la ACHS.

2.- Dar aviso inmediatamente a la jefatura correspondiente o a la Dirección (ejemplo llamado por celular), con tal de activar el sistema administrativo interno. El empleador tiene 24 horas para hacer la denuncia correspondiente una vez que toma conocimiento del siniestro.

2.- El afectado deberá entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito a la ACHS, como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente.

3.- A su vez el afectado deberá proceder si corresponde la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.

4.- Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de los acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.

5.- La Administración o la Dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo, así como también la actividad programada que se desarrollaba.

6.- Es deber del Comité Paritario y su responsabilidad de la investigación de las causas que provocaron el accidente de trabajo o de trayecto.

Todo lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley N°16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Nota: Toda situación de Seguridad o Emergencia no contemplada en este Plan de Seguridad Escolar será resuelta por las autoridades del Establecimiento.

## **ANEXOS. -**

### **1.- Normativa Vigente**

Ley General de Educación N° 20.370, Art.9.

Ley N° 20.000 sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

Ley Nª 20.536 sobre Violencia Escolar. Se faculta a la Dirección del Establecimiento para denunciar los hechos a las autoridades y tribunales competentes.

Ley N° 16.744 Reglamentada por el Decreto N° 313, sobre Accidentes Escolares

Ley N° 20.191 que modifica la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual obliga a la institución a denunciar este tipo de conductas ante las autoridades y tribunales competentes

Ley N° 20.660 modifica Ley N° 19.419 Art.10

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad DuocUC

<http://www.leychile.cl>

### **2.- Decreto N° 313**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos Fiscales o Particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Artículo 3º de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su Práctica Educacional o Profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente Decreto.

Para los efectos de este Decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 2.1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2.2. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 2.3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 2.4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 2.5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- 2.6. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los estudiantes quedan protegidos por los accidentes que ocurren en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia y el establecimiento educacional. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tengan relación con los estudios.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala A del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A del Departamento de Santiago.

La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.