

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO



2026



Tabla de contenido

Artículo 1:	13
Artículo 2:	14
Artículo 3: De los Niveles Escolares y funcionamiento del Establecimiento	14
Artículo 4: De los Niveles de Organización del Establecimiento	14
Artículo 5: Del Nivel de Dirección	15
Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión	15
Artículo 7: Del Nivel de Ejecución.....	15
Artículo 10: De la Dirección	17
Artículo 11: De la Unidades Operativas.....	17
Artículo 12: De la Unidad de Inspectoría General	18
Artículo 14: De la Unidad Administrativa	18
Artículo 15: De las convocatorias a Consejos Técnicos u otros.....	19
Artículo 16: Del Consejo Docente Directivo	19
Artículo 17: De las funciones del Consejo Docente Directivo	19
Artículo 18: Del Equipo de gestión ampliado	19
Artículo 19: De los Consejos de Profesores	20
Artículo 20: Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores	20
Artículo 21: De las funciones del Consejo General de Profesores	21
Artículo 22: De la periodicidad de los Consejos de Generales de Profesores	22
Artículo 23: Del Consejo Escolar.....	22
Artículo 24: Del Consejo Conductual	23
Artículo 25: De las funciones del Consejo Conductual	23
Artículo 26: Del Consejo de Profesores de Curso.....	23



Artículo 27: De las funciones del Consejo de Profesores de curso	23
Artículo 28: Del desarrollo de las actividades diarias.....	24
Artículo 29: Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Educativa.....	24
Derechos de los estudiantes.....	25
Deberes de los Estudiantes Los estudiantes deberán:.....	26
Artículo 30: De los Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados	27
El Derecho de:.....	27
En cuanto a sus Deberes:.....	28
Respecto de la comunicación entre el Liceo y los apoderados:	29
Artículo 31: Derechos y deberes de los sostenedores	30
31.1 : Derechos de los sostenedores.....	30
31.2 Deberes de los sostenedores.....	30
Artículo 32: Derecho y deberes de los docentes.....	30
32.1 Derechos de los Docentes:	30
32. 2: Deberes de los docentes:	31
Artículo 33: Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación	32
33. 1. Derechos de los Asistentes de la Educación:.....	33
33.2 Deberes de los Asistentes de la Educación:	33
Artículo 34: Derechos y deberes de Equipo Directivo.....	34
34.1 : Derechos del Equipo Directivo:	34
34.2 Deberes de Equipo Directivo:	35
Artículo 35: De las relaciones con otros organismos.	35
TÍTULO II DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES.....	35
Artículo 39: De la Presentación Personal	37



Artículo 40: De la disciplina	38
Artículo 41: Formación de cursos.....	39
Artículo 42:	40
Artículo 43: De la Convivencia escolar	40
Criterios a considerar para catalogar una situación de Bullying	43
Artículo 47: De las medidas de prevención ante situaciones que afectan la Buena Convivencia	44
Artículo 48: De los criterios de graduación de faltas.....	46
Artículo 49: De las circunstancias agravantes	48
Artículo 49 bis: De las circunstancias atenuantes	48
Artículo 50: Del debido proceso	49
Artículo 51: De la obligación de denuncia de delitos	49
Artículo 52: De las medidas disciplinarias	50
Artículo 53: De las medidas disciplinarias	51
Artículo 54: De la instancia de Apelación	57
Artículo 55: Resolución de Conflictos.....	57
Artículo 56: De las salidas de alumnos por petición de apoderados.....	58
Artículo 57: Del protocolo de salidas pedagógicas.....	58
Artículo 58: De las salidas a terreno institucionalizadas de cada nivel	58
Artículo 63: De la Planificación de las Actividades	60
Artículo 64: De las actividades Taller JEC	60
Artículo 66: Sobre las actividades extra programáticas	61
ACTIVIDADES CÍVICAS Y ESTAMENTOS.....	61
Artículo 69: Del Consejo de Curso y/u Orientación.....	62
Artículo 69 ter: De Centro de estudiantes.....	63
Artículo 70: Del Centro General de Padres y Apoderados	63



Artículo 71: De las funciones del Centro General de Padres y Apoderados	63
Artículo 72: De los Sub-Centros de Padres y Apoderados.....	64
Artículo 73: Funciones del Sub-Centro de Padres y Apoderados:.....	64
Entre sus derechos se considera:	64
En cuanto a sus deberes:.....	64
Artículo 75: Del Perfeccionamiento Docente	65
Artículo 81: De la definición del cargo de Director(a)	66
Artículo 82: De las funciones del Director Son funciones del Director:	66
Artículo 83: De la definición del cargo de Inspector(a) General	67
Entre las funciones del Inspector(a) General está:.....	68
Artículo 84: De la Unidad Técnica Pedagógica	69
Artículo 85: De las funciones del(la) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica Las funciones de la Unidad Técnico Pedagógica serán:	69
Artículo 86: De la definición y funciones del cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar	70
Entre sus funciones está:.....	70
Artículo 88: De la definición y funciones del cargo de Psicólogo/a Escolar	71
Serán funciones del Psicólogo Escolar:.....	71
Artículo 89: De la definición y funciones del Psicopedagogo(a)	72
Serán funciones de el/la Psicopedagogo/a:	72
Artículo 90: De definición y las funciones del Orientador(a) Educacional:	72
Son funciones de el/la Orientador(a):	72
Artículo 91: De la definición y funciones del cargo de el/la Encargado/a de Enlaces.....	73
Son funciones de el/la Encargado/a de Enlaces en las áreas de gestión docente, curricular y administrativa:.....	73
Artículo 92: De la definición del cargo de Coordinador(a) del CRA.....	74
Artículo 93: De las definición y funciones de Encargado(a) del CRA.....	74



Serán funciones de Encargado(a) del CRA:	74
Artículo 94: De la definición del cargo de Docente de Aula	75
Artículo 95: De la definición y funciones del cargo del Profesor Jefe	75
Entre las funciones del Profesor Jefe de Curso está:	76
Artículo 96: De la definición y Funciones del cargo del Profesor de Asignatura	77
Las funciones de Profesor/a de Asignatura consideran:	77
Artículo 97: Asistente de la Educación	77
Artículo 98: De la definición y funciones del cargo de Asistentes de la Educación.....	78
Serán funciones de los/as Asistente de la Educación – Inspectores/as:	78
Artículo 99: De la definición del cargo de la Secretaría General	79
Artículo 100: De las funciones de la Secretaría General Son funciones de la Secretaría General:	79
Artículo 101: De la definición del cargo de Encargado(a) SEP:	80
Son funciones de la encargada SEP	80
Artículo 102: De la definición y funciones del cargo de Personal Auxiliar	80
Entre las funciones del Personal Auxiliar está:.....	80
CONSIDERACIONES FINALES	81
1. PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	82
2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN MADRE ADOLESCENTE, EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	95
3. PROTOCOLO DE D PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y MICROTRÁFICO	99
1. Objetivo	99
2. Principios Rectores	99
3. Medidas Preventivas Permanentes	99
- Manifestar una actitud clara de rechazo al consumo de sustancias, promovida por toda la comunidad educativa.	99



- Presentar información y normas claras respecto de los efectos y consecuencias del consumo.....	99
- Fomentar un clima escolar emocionalmente seguro, como factor protector frente al consumo....	99
- Mantener relaciones cercanas y protectoras entre docentes y estudiantes.....	99
- Promover el rol preventivo de padres, madres y apoderados, en coordinación con el/la Profesor Jefe y el Encargado/a de Convivencia Escolar.....	100
- Implementar programas de prevención en coordinación con SENDA u otras instituciones especializadas.	100
4. Normas de Convivencia Relacionadas	100
5. Procedimientos de Actuación.....	100
5.1 Consumo o Porte para Consumo Personal.....	100
5.2 Venta o Tráfico de Sustancias.....	102
6. Sanciones y Medidas Educativas.....	103
7. Responsables Generales	103
- Profesor/a Jefe: Primera acogida del estudiante, seguimiento inicial, comunicación con familia y apoyo en entrevistas de contención.	104
- Encargado/a de Convivencia Escolar: Coordinación general del protocolo, supervisión de procedimientos internos, seguimiento de medidas preventivas y educativas, articulación con responsables internos.....	104
- Inspectoría General: Aplicación de sanciones disciplinarias, coordinación de comunicación formal con apoderados, registro en actas y supervisión de medidas preventivas internas.	104
- Psicólogo/a de Convivencia Escolar: Evaluación socioemocional, contención psicológica, entrevistas individuales y familiares, seguimiento de planes de intervención, registro en ficha de intervención.	104
- Trabajador/a Social: Derivaciones externas, seguimiento de redes externas y elaboración de informes de derivación.	104
- Director/a del Establecimiento: Supervisión general, aprobación y respaldo de sanciones mayores, realización de denuncias obligatorias ante organismos externos y recepción de apelaciones.	
104	
8. Coordinación con Redes Externas.....	104



4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	106
Definición de Bullying o acoso escolar:	106
Criterios a considerar para catalogar una situación de Bullying	108
FICHA PARA ENTREVISTA CON PREGUNTAS ORIENTADORAS CON ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGREDIDO/A	112
FICHA PARA ENTREVISTA CON PREGUNTAS ORIENTADORAS CON ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGRESOR	113
5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	115
1. Introducción.....	115
2. Objetivo	115
3. Base Legal y Normativa Aplicable.....	115
4. Alcance	115
5. Definición y Clasificación de Accidentes Escolares	115
6. Secuencia de Actuación.....	116
7. Roles y Responsabilidades	117
8. Recursos Disponibles	117
9. Registro, Comunicación y Seguimiento	117
10. Coordinación con Organismos Externos	117
11. Resguardo de Datos Personales	118
12. Medidas de Prevención y Simulacros.....	118
13. Activación del Seguro Escolar	118
14. Capacitación y Difusión del Protocolo	118
15. Actualización del Documento	118
6. PROTOCOLO DE INDUCCIÓN/SOCIALIZACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	119
7. PROTOCOLO DE CADUCIDAD Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES	119
1.1 PROCEDIMIENTO CADUCIDAD MATRÍCULA POR REPITENCIA	120
PROCEDIMIENTO DE CADUCIDAD DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN	120



LEY N° 21.128 AULA SEGURA.....	121
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO	123
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	¡Error! Marcador no definido.
10. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS	141
b) MEDIACIÓN	143
Características del proceso:.....	144
11. PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	148
DECLARACIÓN FORMATIVA DE LAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA USO SEGURO Y RESPONSABLE DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.....	151
FALTAS GRAVÍSIMAS	153
12. PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO.....	155
13. PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA	156
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ...	162
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	167
16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE PSICOPATOLOGÍAS Y/O TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS	170
Aspectos generales:.....	170
Procedimientos en caso de psicopatologías:	174
17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL, ENTRE ESTUDIANTES	175
PARRAFO 9: FLUJOGRAMA.....	192
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS	193
ANEXOS DE (ARTÍCULO 36), ASISTENCIA. CARTA NOTIFICACIÓN POR RIESGO DESERCIÓN ESCOLAR Y CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA.....	224



CARTA DE NOTIFICACIÓN POR RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR.....	224
CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA.....	225
FORMATO AUTORIZACIÓN APODERADOS ASISTENCIA A MARCHAS.....	226
19. PROTOCOLO DE LA MODIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DEL/LA ESTUDIANTE	227
ESTRUCTURA DE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DERIVADAS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR...	230
20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES	231
21. PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONTENCIÓN DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.	2341
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL LEY DE AUTISMO	2574
22. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio	2629
2. Objetivo General del protocolo	2629
5. Medidas Preventivas Permanentes	26562
a. Autorización escrita de padres/madres o apoderados	265
b. Designación de responsables adultos:	265
c. Registro actualizado de estudiantes	265
d. Revisión y adecuación del lugar a visitar	265
e. Plan de emergencia y primeros auxilios	265
f. Transporte seguro y autorizado	265
g. Uso de identificación visible	266
h. Normas de conducta claras	266
i. Comunicación permanente con el establecimiento	266
j. Evaluación y registro posterior	266
6. Normas de Convivencia Relacionadas	266
• En casos de vulneración de derechos, conductas de connotación sexual, violencia.....	268
grave, abuso o incidentes que afecten la integridad física o psicológica, se deberá.....	268



activar los protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. En dichos casos, la salida se verá interrumpida y el grupo o curso deberá retornar en su totalidad, inmediatamente, a su lugar de origen. Esta directriz no necesariamente aplica para giras de estudios organizadas entidades externas al establecimiento, como por ejemplo SERNATUR.	268
Estudiantes: Participan con responsabilidad, cumpliendo normas de convivencia y comprometiéndose con los objetivos pedagógicos.....	269
23. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	2707



REGLAMENTO INTERNO DEL LICEO BICENTENARIO “CIUDAD DE LOS RÍOS”

El Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos es una institución laica, humanista, científica, que, en base a los postulados que sustentan su misión considera una gestión que se enfoca en resultados que reflejen la excelencia de sus estudiantes y el liderazgo académico dentro de los colegios municipales.

Nuestro liceo pone énfasis en el esfuerzo y éxito de sus alumnos, promoviendo una alta motivación en todos los aspectos de su formación, confiando en sus potencialidades y mostrando altas expectativas para cada uno de ellos, realizando un seguimiento sistemático de la implementación curricular, efectuando una oportuna retroalimentación, si así se requiere.

La relación de las familias y el Liceo está basada en la confianza y el respeto mutuo, el Liceo debe entregar a las familias la información relevante en forma oportuna, con el fin de asegurar la integración necesaria para incrementar la eficacia escolar, entre los cuales se destaca la convicción que una mejor calidad educacional es el elemento clave para el logro de una mejor distribución de los bienes y servicios que la sociedad genera, la superación de la inequidad y la instalación de una cultura individual y social; se adscribe al valor de rescatar lo valioso de aprender, devolviéndole al Liceo su humanidad, en un clima organizacional en el cual el estudiante pueda encontrar el sentido y la finalidad de lo que hace.

Se propone entregar una educación de excelencia, que implica la capacidad de generar acciones y resultados positivos que atraigan, que convenzan, que formen, dejando fuera la deserción escolar y la repitencia, instalando acciones pedagógicas que permitan que cualquier estudiante, independiente de su condición social pueda aprender. El espacio escolar y el efectivo uso que se le otorgue al tiempo de aprendizaje, al interior de la sala de clases como en diversos contextos de experiencias educativas, son elementos claves para que éstos se produzcan de modo exitoso. Nuestro establecimiento tiene por objetivo garantizar que estos espacios sean los más adecuados de acuerdo a las políticas vigentes.

La actual Reforma se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes.

“El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas,



culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión# (Ley 20.845 o de Inclusión 2015).

De esta manera el Reglamento Interno del Liceo Bicentenario “Ciudad de los Ríos” se fundamenta en la legislación vigente, Constitución Política de la República de Chile (en particular: Capítulo I, Art.1; Capítulo III, Art. 10); DFL – 2 de 1998: Sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales: Artículo 6 °(establece los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención), letra d); Modificaciones incorporadas en la Ley 19.979 de 2004; Ley General de Educación, Marco para la Buena Enseñanza, Marco para la Buena Dirección, Estatuto Docente y su Reglamento, Declaración de los Derechos del Niño (en particular: Artículo 28, en todos sus numerales). Política de Convivencia (año 2002), Decreto N° 24 (Consejos Escolares); Decreto N° 313 (Seguro Escolar); Decreto N° 524 (Reglamento Centro de Alumnos); Decreto 565 (Reglamento Centro General de Padres); Reglamento N° 79 (Embarazo y maternidad escolar); Ley 20.536 (Sobre violencia escolar); Ley N° 20.084 (Responsabilidad penal juvenil). Reglamento tipo de convivencia escolar (Fundación ProBono). Ley de Inclusión (L.20.845) vigente desde 1 de marzo de 2016, que incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación, y que dispone las formas de convivir de las comunidades que participan en nuestra situación educativa actual.

Con respecto a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, se considera que el proceso educativo debe promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes. Superintendencia de educación (2018)

El presente Reglamento Interno contiene la normativa que regula la convivencia escolar de nuestra comunidad educativa que dice relación con el resguardo de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Justicia, Solidaridad, Responsabilidad, Libertad y Honestidad; junto a la normativa y leyes vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes. Este reglamento constituye un instrumento de carácter formativo que promueve la convivencia escolar entendida como una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa, propiciando un clima organizacional grato que fomente el aprender, señalando los requerimientos de organización y funcionamiento del Liceo.

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1:

El Reglamento Interno del Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, señala un conjunto de regulaciones y normas para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.



Artículo 2:

Las disposiciones del presente Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita, una vez aprobado por el Departamento Provincial de Educación de Valdivia.

Las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Artículo 3: De los Niveles Escolares y funcionamiento del Establecimiento

El Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos imparte educación de régimen diurno en los niveles de Séptimo y Octavo Año de Educación General Básica, en Jornada Escolar Completa (tres cursos por nivel) y en los niveles de Primero medio (3 cursos) segundo y tercero medio (2 cursos) y en el nivel de Cuarto Año Medio, (tres cursos). Atiende una población de 587 estudiantes.

El horario de clases se inicia a las 8:00 A.M, teniendo una interjornada para colación, de 1 hora; la jornada de la tarde inicia su actividad a las 14:00 hrs. Para Enseñanza Básica y enseñanza media, finaliza a las 16:15 para todos los niveles, los días Lunes a jueves. El día viernes finaliza a las 13:00 hrs, totalizando 42 hrs. semanales.

Artículo 4: De los Niveles de Organización del Establecimiento

El Liceo se organiza pedagógicamente en los siguientes niveles:

- Nivel de Dirección.
- Nivel de Planificación y Supervisión.
- Nivel de Ejecución.
- Nivel de Coordinación e Integración.

Artículo 5: Del Nivel de Dirección

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este nivel estará integrado por el director/a e Inspector/a General.

La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Liceo.

Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que lidera la Unidad Técnico Pedagógica. Se considera parte del staff técnico pedagógico a: Jefe de Unidad Técnica, Psicopedagoga, Coordinador de TICs, y Coordinador de CRA. La Dirección del establecimiento deberá cautelar que esta instancia cuente con el personal idóneo para asegurar eficiencia en el desarrollo curricular en todas sus dimensiones.

Artículo 7: Del Nivel de Ejecución

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del Colegio: docentes y asistentes de la educación.

Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración

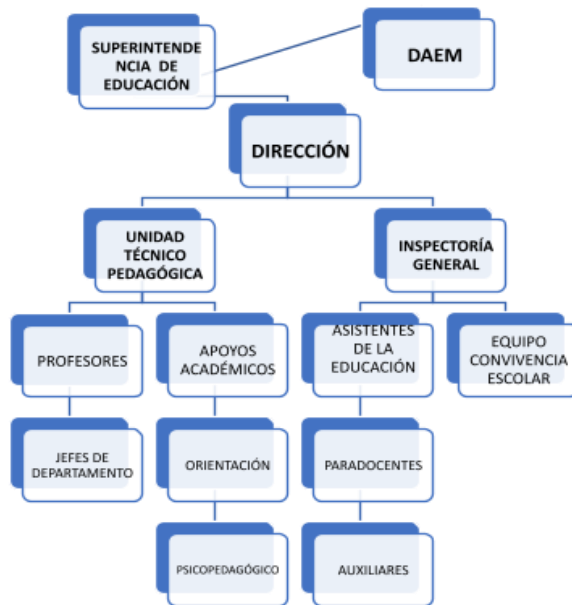
El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión, y de Ejecución mencionados anteriormente, liderado por Inspectoría General.

Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de (los):



- Consejo Equipo Directivo
- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo General de Profesores.
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores de Curso
- Consejo de Profesores de Asignatura.
- Consejo Convivencia Escolar (Directivos, Encargado de Convivencia, Orientador, Psicólogo, Psicopedagoga, Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes)

Artículo 9: De la Estructura Organizacional del Establecimiento: La organización del liceo se estructura de la siguiente manera:



Artículo 10: De la Dirección

La Dirección del Liceo estará compuesta por:

- Director(a)
- Inspector(a) General
- Unidad Técnico Pedagógica

Artículo 11: De la Unidades Operativas

Las Unidades Operativas, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico - pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por:

- Unidad de Inspectoría General.
- Unidad Técnico - Pedagógica.
- Unidad Administrativa.



Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

Artículo 12: De la Unidad de Inspectoría General

La Unidad de Inspectoría General estará integrada por Inspector/a General del establecimiento, de la cual dependerán:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Asistentes de la Educación

Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica:

La Unidad Técnico Pedagógica estará integrada por el /la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de la cual dependerán:

- Psicopedagoga
- Coordinador (a) TICs.
- Coordinador (a) CRA.
- Orientador(a)
- Coordinador(a) pedagógico(a)
- Jefes de departamento

Artículo 14: De la Unidad Administrativa

La Unidad Administrativa, dependiente de la Dirección del Establecimiento, estará integrada por:
Secretaría General



- Encargada SEP

Artículo 15: De las convocatorias a Consejos Técnicos u otros

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes.

Artículo 16: Del Consejo Docente Directivo

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director o el Directivo Docente en quien se delegue dicha función. Cuando corresponda, serán convocados el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, los Docentes Técnicos del Establecimiento y los Jefes de Departamentos que se estime necesario.

Artículo 17: De las funciones del Consejo Docente Directivo

Las funciones de dicho organismo serán:

- Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del establecimiento.
- Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del establecimiento.
- Aprobar la estructura orgánica general del establecimiento.
- Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
- Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del establecimiento.
- Resolver la destinación interna del personal del establecimiento.

Artículo 18: Del Equipo de gestión ampliado

Se convocará a consejo al Equipo de Gestión por lo menos una vez al mes para programar acciones, consultar temas pedagógicos y de convivencia. Este equipo está constituido por equipo directivo, encargado/a de Convivencia, equipo psicosocial, un representante de los docentes, el coordinador organizacional y el coordinador pedagógico.

El/la director/a nombrará, de entre sus miembros, un secretario del Consejo Docente Directivo, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Deberá llevar el Registro de Actas al día, así como la asistencia de los convocados al Consejo.

Artículo 19: De los Consejos de Profesores

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento. Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores.

Artículo 20: Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el director del Establecimiento o a quien este designe.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.

Artículo 21: De las funciones del Consejo General de Profesores

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan Anual del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.



- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir al representante de los docentes ante el Consejo escolar y representantes para Comisiones especiales.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Artículo 22: De la periodicidad de los Consejos de Generales de Profesores

Habrán Consejos Generales de Profesores, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán semanalmente cada martes, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del director o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

Artículo 23: Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento. (Ley 19.979, de Jornada Escolar Completa) El Consejo escolar sesionará como mínimo cuatro veces al año, según lo señala la Ley, considerando sesiones extraordinarias para abordar temáticas de su injerencia.

Se levantarán Actas para el registro de sus acuerdos. El Consejo Escolar estará integrado por: Dirección, un representante del Sostenedor, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, un docente elegido por sus pares, un representante de los Asistentes de la Educación, el(la) presidente(a) del Centro de Padres y el(la) presidente(a) del Centro de Estudiantes.

Artículo 24: Del Consejo Conductual

El Consejo será presidido por el director o Inspector General y estará integrado por Encargado de Convivencia, Profesores Jefes de los cursos, profesores de asignatura, el o la Psicólogo(a) y Psicopedagogo(a).

Artículo 25: De las funciones del Consejo Conductual

Serán funciones de este Consejo conocer, estudiar y evaluar las situaciones disciplinarias que involucren a los estudiantes de cada curso; proponer y determinar las medidas de acuerdo al Reglamento Interno y seguimiento de casos de Condicionalidad de Matrícula. Las situaciones que este Consejo abordará son estrictamente las referidas a faltas a la disciplina escolar en periodos ordinarios semestrales, con excepción de situaciones de extrema gravedad que así lo ameriten. Será requisito fundamental en la toma de decisiones la revisión de la hoja de vida de los y las estudiantes, el informe de Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Artículo 26: Del Consejo de Profesores de Curso

El Consejo de Profesores de Curso, presidido por el director o Inspector General, estará integrado por los profesores que cumplan funciones docentes en un curso específico, por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicólogo(a), Psicopedagoga y el Asistente de la Educación del curso respectivo. Este Consejo es el organismo encargado de conocer, estudiar y evaluar situaciones planteadas por el director/a, Inspector/a General, Equipo Psicosocial, el Profesor Jefe y/o por alguno de los profesores de asignatura, que por su naturaleza requieran de la opinión o pronunciamiento de todos los Profesores del Curso. El Consejo de Profesores de Curso tendrá un secretario, elegido por sus pares.

Artículo 27: De las funciones del Consejo de Profesores de curso

Las funciones del Consejo de Profesores de curso serán:

- Estudiar la causal que motivó la citación.



- Organizar y coordinar las acciones de los diferentes profesores del curso consensuando objetivos, estrategias y procedimientos comunes para superar la situación planteada.
- Cuando corresponda, requerir a la Dirección del Establecimiento las acciones disciplinarias que demande la situación que convoca al Consejo de los Profesores de Curso.
- Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los Profesores presentes, teniendo como quórum mínimo de funcionamiento los dos tercios de sus integrantes.

Artículo 28: Del desarrollo de las actividades diarias

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el/la Inspector(a) General:

- Registro de firma de su asistencia, en el libro que se llevará para este efecto. (Control Inspección del Trabajo)
- Control de asistencia en el libro de clases:(solicitar justificativos de inasistencias y atrasos, registrar retiros de alumnos en el libro de clases)
- Supervisar la presentación personal de los alumnos en la sala de clases, aseo y orden de la sala al terminar cada clase.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases, lo que deberá cumplir en forma diaria y rigurosamente.
- Llevar registro de todas las actividades que realicen, en las horas de Planificación y Evaluación, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 29: Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato



entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Se reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

Derechos de los estudiantes

1. Ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su origen, género, condición socio-económica, rendimiento académico, religión ni posición política, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la Comunidad Educativa, evitando el maltrato verbal, físico y/o psicológico.
2. Conocer las disposiciones y normativas internas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos, el cual será analizado por los estudiantes para su conocimiento en el transcurso del año. Además, existirán otras instancias de reflexión de algunos artículos de este Reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, paseos, etc. que se realizarán durante el año para reforzar la importancia de éstos en la convivencia escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.
3. Conocer el Reglamento de evaluación, que contiene los decretos de promoción de curso, así como el número y tipos de evaluaciones posibles en cada asignatura.
4. Ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.



5. Participar o no en las actividades extraescolares, sin perjuicio de su rendimiento y obligaciones escolares.
6. Usar, en horarios establecidos, Biblioteca, laboratorios y otras dependencias que contribuyan a su mejor formación académica.
7. Revisar sus pruebas una vez corregidas, conocer la escala de calificaciones y notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.
8. Ser informado oportunamente, de las observaciones positivas o negativas que se registren en su hoja de vida.
9. Ser atendido cuando lo requiera por profesores y profesionales de apoyo con los que cuenta el Liceo, en los espacios y horarios establecidos para ello.
10. Exponer su opinión, puntos de vista y refutar sin perder el marco del respeto mutuo.
11. Organizarse, elegir y ser elegido de acuerdo a los reglamentos oficiales vigentes.
12. Trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial y profesional.
13. Ser auxiliado y además derivado a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a los padres y/o apoderados.
14. Conocer y dominar las disposiciones de prevención y seguridad escolar.

Deberes de los Estudiantes Los estudiantes deberán:

1. Expresarse con un lenguaje apropiado al contexto formal del liceo y promover el respeto con sus pares, asimismo con todos los funcionarios del Establecimiento.
2. Respetarán útiles y vestuarios de sus compañeros y mobiliarios del Colegio, debiendo reparar todo



deterioro causado en perjuicio de compañeros y del propio Establecimiento.

3. Los estudiantes deberán conocer las normas de convivencia, a las que deben dar cumplimiento.
4. El estudiante deberá permanecer en sus salas de clases y/o talleres, durante las actividades pedagógicas y en los cambios de hora cuando proceda. El estudiante deberá desalojar la sala en los recreos y en las horas de colación y durante los ensayos de evacuación.
5. El estudiante deberá velar por su higiene y correcta presentación personal, además de cuidar y mantener el aseo de su sala y de todas las dependencias del Establecimiento
6. Los estudiantes mantendrán, dentro y fuera del Liceo, una actitud de respeto y una conducta acorde con los valores que promueve el establecimiento, evitando todo tipo de descalificaciones hacia toda la comunidad.

Artículo 30: De los Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados

Como todo estamento de la Unidad Educativa, los padres, madres y apoderados poseen deberes y derechos que vayan en concordancia con la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, el cual deben conocer previamente a matricular a sus hijos e hijas o pupilos en este Liceo. De acuerdo a lo anterior los padres, madres y apoderados tienen:

El Derecho de:

1. Elegir el Establecimiento Educativo que posea un Proyecto Educativo Institucional que responda a sus necesidades y exigencias de formación académica, valórica e integral para sus hijos.
2. Ser atendidos y escuchados oportuna y respetuosamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
3. Asociarse de acuerdo a su participación continua en los Subcentros de Cursos, como a través del



Centro de Padres y Apoderados.

En cuanto a sus Deberes:

1. Asegurar el derecho a la educación de sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Ley de Inclusión, art. 1, letra g)
4. Seguir el conducto regular, ante situaciones de especiales características: profesor de asignatura - profesor jefe - Jefa de UTP y /o Inspección General, según corresponda-Dirección - DAEM. Lo anterior asegura el debido proceso de atención a la problemática presentada.
5. Otorgar un trato respetuoso y cordial a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, evitando todo tipo de agresión verbal, física o psicológica, que atente contra la dignidad e integridad de éstos. El no cumplimiento de este deber implicará la facultad por parte de Dirección de solicitar formalmente el cambio de Apoderado del o la estudiante, como una forma de resguardar la seguridad física y psicológica de nuestros Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación.
6. De acuerdo a la gravedad de la situación se procederá desde la mediación entre las partes, a través de Encargado/a de Convivencia Escolar, hasta las acciones que indica la Ley.



Respecto de la comunicación entre el Liceo y los apoderados:

La comunicación entre el liceo y los padres, madres y apoderados debe estar basada en el respeto mutuo. Todos los docentes contarán con una hora semanal para atender casos particulares, ya sea por libre demanda del apoderado o porque el docente realiza citación al apoderado. De dicha reunión se dejará constancia en la hoja de vida del Libro de clases, o en Ficha de Entrevista, con firma de ambos y de la temática tratada. Si por razones especiales el apoderado no puede asistir al Establecimiento en las horas dispuestas para su atención, deberá comunicar por escrito en la Agenda Escolar, solicitando otra hora.

El medio oficial de comunicación del Liceo hacia los apoderados es la Comunicación escrita que se entrega a cada estudiante cada vez que lo amerita y la página oficial del Liceo. Adicionalmente las informaciones pueden ser emitidas a modo de respaldo vía correo electrónico del establecimiento: bicentenariovaldivia@gmail.com.

Los apoderados podrán comunicarse con el liceo vía correo electrónico, solo en caso de consultas relacionadas con horarios de clases, suspensión de clases y dudas con respecto a variaciones en el calendario escolar.

En caso de reclamos, apelaciones o justificaciones por atrasos e inasistencias, estas deberán ser expuestas sólo en forma presencial y siguiendo el conducto regular. Para el ingreso de un apoderado al establecimiento deberá ser atendido, en primera instancia por Secretaría y/o Inspectoría, esta entidad le apoyará y derivará a donde deba dirigirse.

Dado que es política de los Liceos Bicentenarios; ningún apoderado está facultado para interrumpir ninguna hora de clases, esto implica, no circular por los pasillos, a menos que sea acompañado por un docente u otro profesional del Establecimiento y ello en casos muy particulares. El retiro de alumnos de clases por parte del apoderado debe ser personal y en cambios de hora (cada 45 minutos). No se permite el retiro de alumnos durante el desarrollo de clases.

Artículo 31: Derechos y deberes de los sostenedores

31.1 : Derechos de los sostenedores

1. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía

que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

31.2 Deberes de los sostenedores

1. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 32: Derecho y deberes de los docentes

32.1 Derechos de los Docentes:

1. Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
3. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.



4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
5. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
6. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
7. Recibir a más tardar al 30 de diciembre la asignación de la carga académica para el año siguiente.
8. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
9. Ser escuchado y hacer los descargos correspondientes siguiendo el protocolo general.
10. Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
11. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
12. Participar en programas de crecimiento personal y profesional.
13. Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios, simposios y talleres.
14. Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
15. Capacitarse y mejorar su perfil profesional.
16. Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.

32. 2: Deberes de los docentes:

1. Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad y diversidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
2. Participar en la elaboración del P.E.I. y programación del área respectiva.
3. Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.
4. Mantener la disciplina, el orden y la ciudadanía en todos los ámbitos de la Institución.
5. Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones de actividades y/u otras, planificaciones de unidad y clase a clase, evaluaciones, recuperaciones, talleres, planillas de calificaciones de indicadores y todas las actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
6. Asesorar, dirigir y orientar a los estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o



trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.

7. Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
8. Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
9. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares, comités y jornadas pedagógicas, reuniones y talleres de padres.
10. Promover y ser ejemplo del cuidado con la instalación física y los elementos puestos al servicio de la comunidad.
11. Cumplir con las normas legales vigentes del establecimiento.
12. Establecer una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes.
13. Tratar cordialmente a los apoderados y comunidad educativa.
14. Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral.
15. Respalidar las determinaciones institucionales.
16. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
17. Evitar la utilización de palabras ofensivas y/o soeces que denigren a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Cautelar la presentación personal acorde a la función formativa que ejerce ante sus estudiantes y comunidad educativa.
19. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa mantener el prestigio del establecimiento dentro y fuera de él.
20. Es responsabilidad de cada docente mantener el resguardo del leccionario o libro de clases; cualquier enmienda o corrección debe ser visada por la Unidad Técnico Pedagógica y /o Inspectoría General según corresponda.
21. El incumplimiento de los deberes contenidos en el presente título, se registrará en la Hoja de Vida del docente, informándose, constituyendo motivo de aplicación de normativa del protocolo docente y cuando sea necesario se informará al sostenedor. El registro estará a cargo de Inspectoría General.

Artículo 33: Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación

33. 1. Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
3. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
4. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
5. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
6. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
7. Ser escuchado y hacer los descargos correspondientes siguiendo el protocolo general.
8. Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
9. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
10. Participar en programas de crecimiento personal y profesional.
11. Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios, simposios y talleres.
12. Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
13. Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.
14. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
15. 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.
16. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del liceo.
17. Disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.

33.2 Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad y diversidad de sus



- estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
2. Mantener la disciplina, el orden y la ciudadanía en todos los ámbitos de la Institución.
 3. Promover y ser ejemplo del cuidado con la instalación física y los elementos puestos al servicio de la comunidad.
 4. Cumplir con las normas legales vigentes del establecimiento.
 5. Establecer una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes.
 6. Tratar cordialmente a los apoderados y comunidad educativa.
 7. Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral.
 8. Respaldar las determinaciones institucionales.
 9. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
 10. Evitar la utilización de palabras ofensivas y/o soeces que denigren a sus alumnos, pares, directivos y comunidad Educativa en general.
 11. Cautelar la presentación personal acorde a su función formativa que ejerce ante sus estudiantes y comunidad educativa.
 12. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa mantener el prestigio del establecimiento dentro y fuera de él.
 13. Ejercer sus labores en forma idónea y responsable.

Artículo 34: Derechos y deberes de Equipo Directivo

34.1 : Derechos del Equipo Directivo:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
5. Recibir información necesaria y oportuna por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa



6. Disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.

34.2 Deberes de Equipo Directivo:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propendiendo a elevar la calidad de éste.
2. Desarrollarse profesionalmente, asistiendo a capacitaciones, cursos y otras instancias de superación profesional y personal
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y hacer cumplir todas las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Realizar supervisión pedagógica en aula.

Artículo 35: De las relaciones con otros organismos.

El Liceo deberá generar Convenios, de cooperación mutua, con entidades de Educación Superior de la ciudad, organismos gubernamentales pertinentes a la función educativa, entidades funcionales y otras organizaciones que puedan aportar en el desarrollo de las actividades

educacionales, señaladas en el Proyecto Anual del establecimiento y/o que se generen durante el año escolar y sean un aporte en el desarrollo de los estudiantes. De la misma forma, se buscará el apoyo económico empresarial para llevar a cabo actividades de otra índole.

TÍTULO II DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de estudiantes contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.



La base de esto está dada en los valores que sustentan el PEI: justicia, honestidad, respeto, responsabilidad, libertad y solidaridad.

Artículo 36: De la asistencia.

Los/as estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia a actividades extraescolares organizadas y o patrocinadas por el Establecimiento, u otras entidades serán informadas a través de una comunicación escrita y/o correo electrónico institucional.

De acuerdo a la legislación vigente el/la estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia mínima anual como requisito de promoción.

- En anexos se incorpora formato de: Carta de notificación por riesgo deserción escolar y Carta de compromiso asistencia.

Artículo 37: De la justificación de la inasistencia.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado titular o suplente personalmente en Inspectoría. El estudiante no podrá ingresar a clases mientras no sea justificado por el apoderado al regreso a clases. Para efectos de justificación no se considerará valido comunicaciones telefónicas ni correos electrónicos. El estudiante deberá ingresar a clases, previamente justificada su asistencia en la forma debida, mediante pase otorgado por la inspectoría respectiva y éste deberá ser exhibido al profesor al momento del ingreso.

Artículo 38: Del uniforme y la presentación personal de los estudiantes.

Todo/a estudiante deberá usar uniforme oficial, en buen estado de conservación y presentación según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres, cuyas especies deberán ajustarse a las características que están definidas.

Mujeres: Falda institucional, pantys azules, zapatos negros (lustrados), polera blanca institucional, sweater azul institucional, casaca color azul marino y pantalón azul marino de corte recto. Para el caso de los desfiles y otras instancias formales deberán usar falda institucional y calcetas azules.



Hombres: Pantalón gris tradicional recto (no se puede ajustar en la parte inferior), polera blanca institucional, sweater azul institucional, casaca azul marino, zapatos negros (lustrados) y calcetines azul o gris.

Los estudiantes deberán usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra programáticas.

En caso de las clases de educación física los estudiantes deberán presentarse con el buzo institucional y traer una polera de recambio, conservando su higiene y correcta presentación, posterior a esta clase y durante las siguientes.

Artículo 39: De la Presentación Personal

La presentación personal de los estudiantes deberá considerar:

1. Limpieza y uso adecuado del uniforme institucional para todos/as los/as estudiantes.
2. Los hombres, deberán usar cabello regularmente corto, de usar el cabello largo este debe estar tomado.
3. Se invita al estudiante no usar maquillaje de ser así este debe ser sobrio. El cabello debe permitir el rostro descubierto.
4. Se sugiere que en posible cuellos y bufandas sean de color azul marino.

Las medidas disciplinarias que tome el Liceo considerarán el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo. Superintendencia de Educación (2019):

Procedimiento a seguir ante el no cumplimiento reiterado de estas normas:

- **1º vez:** Conversación con estudiante solicitando mejorar su presentación personal y/o guardar o retirar el objeto que no corresponde al uso de uniforme.

- **2º vez:** Amonestación escrita en la hoja de vida, retiro del objeto que no corresponda al uniforme, solicitando a estudiante que su apoderado asista a Inspectoría General para la devolución del objeto.
- **3º vez:** Llamado telefónico al apoderado por el Inspector del nivel respectivo.
- **4º vez:** Citación a Entrevista con el apoderado por parte de Inspectoría.

Si hubiere estudiantes que reincidan en mayor cantidad de faltas, que estén acreditadas en hoja de vida, serán derivadas a Inspectoría General, pudiendo ser causal de condicionalidad de matrícula, para los fines formativos y de alinear a estudiante-familia con el proyecto institucional.

Todos los estudiantes destacados por el uso correcto de su uniforme y que hayan mostrado una actitud positiva y constante, serán destacadas con una observación en su hoja de vida por parte del Inspector de su nivel. El cumplimiento de las normas de presentación será responsabilidad del apoderado, desde el hogar y de Inspectoría General, con apoyo de los docentes, Inspectores de nivel, asistentes de la educación y docentes directivos.

Artículo 40: De la disciplina

Las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los estudiantes:

1. Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
2. Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
4. Cumplir oportuna y de manera perseverante con las tareas y trabajos escolares.
5. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.



7. Cuidar y respetar los bienes ajenos, intelectuales y materiales.
8. Anteponer el bien común al personal.
9. Se debe decir la verdad, en todo momento, considerando el valor de la honestidad en su actuar.
10. Convivir con apertura y tolerancia hacia los demás.
11. Prever los efectos que puedan tener sus acciones, asumiendo las consecuencias y reparando el daño, si se ha producido.
12. Analizar todos los factores intervinientes, antes de realizar alguna acción.
13. Adscribirse a los proyectos del liceo tendientes a apoyar a los menos favorecidos.
14. Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
15. Conocer, observar y cumplir las políticas y reglamentos del Liceo.
16. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
17. No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
18. El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su familia que le autorizó para traerlos al Liceo. (imprimir este apartado en la sala de clases)
 - El Liceo no puede asumir responsabilidad ante daños o extravío de éstos.
19. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
20. Respecto al uso de las TICs, no podrán ser ocupadas para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar audio, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso y en distintas circunstancias tales como actos cívicos, salidas pedagógicas, etc.
21. Los notebooks facilitados a los estudiantes, deben permanecer en el Liceo una vez terminada su actividad de trabajo.
22. Cada estudiante es responsable del notebook que utiliza por lo cual, en caso de deterioro deberá responder realizando el aporte correspondiente para su reparación o reposición.

Artículo 41: Formación de cursos

Cuando la situación lo amerite, ya sea por razones pedagógicas o funcionales, para beneficio de la



formación del estudiante, el liceo reestructurará los cursos paralelos conformando nuevos grupos.

Artículo 42:

Las situaciones meritorias de los estudiantes serán reconocidas en su hoja de vida personal, como en la página web institucional del Liceo.

Al término del año escolar se hará entrega de un reconocimiento Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos a estudiantes que cumplan en todos los aspectos con el perfil de un estudiante de un Liceo de Excelencia, vale decir: honesto, responsable, justo, solidario, respetuoso y que haga ejercicio responsable de su libertad, quien será destacado como Estudiante Espíritu Bicentenario; de la misma forma, serán destacados el/la mejor compañero/a de cada curso, el/la estudiante más esforzado/a y a quienes obtengan el 100% de asistencia anual. Esto se realizará a través cuadro de honor y publicación en la página web del Liceo.

Además, serán acciones meritorias de reconocimiento todos aquellos logros donde los estudiantes se desempeñen en actividades extraprogramáticas, como ejemplo, logros deportivos, logros musicales, artísticos, entre otros. Estos estudiantes además de ser reconocidos en los medios nombrados anteriormente, podrán ser premiados en graduación de cuartos medios a final del año.

Así mismo, serán premiados por su esfuerzo y perseverancia aquellos estudiantes que egresen de cuarto medio y que hayan participado en el proyecto ALTA-UACH.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 43: De la Convivencia escolar

De acuerdo al documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la División Educación General (2011), Convivencia Escolar se entiende como 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 entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

Según el Reglamento del Ministerio de Educación, la sana Convivencia Escolar es “un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes” Según la Ley Sobre Violencia Escolar (LSVE), n° 20.536, la Buena Convivencia Escolar se entiende 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 estudiantes”.

Artículo 44: La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende. Asimismo, se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores(as), reuniones de padres y apoderados(as).

Para todo efecto de supervisión y seguimiento de una armónica convivencia escolar, la Unidad de Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia Escolar velarán por el cumplimiento de este Reglamento de Convivencia.

Según lo anterior, las Normas de Convivencia representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo se desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Éstas incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa, en cuanto a las normas de funcionamiento del liceo, como a las normas de interacción, es decir, aquéllas que regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Artículo 45: De acuerdo a lo expuesto en el documento “Orientaciones Ley Sobre Violencia Escolar”, se distinguen distintas situaciones que afectan la convivencia escolar, entre ellas, se encuentran:

- 1) **Agresividad:** Es un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se enfrenta a una amenaza, que eventualmente podría afectar su integridad.

- 2) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Cuando un conflicto es mal abordado o no resuelto, puede derivar en situaciones de violencia.
- 3) **Violencia:** Se produce violencia cuando hay un uso ilegítimo del poder y de la fuerza, ya sea física o psicológica, causando como consecuencia un daño a otra persona. Entre las manifestaciones de violencia, se encuentran:
- Violencia física: Agresión física como patadas, empujones, cachetadas, mordidas u otros, realizadas con el cuerpo o algún objeto.”Es aquella que utiliza la fuerza bruta contra las personas, bien directamente a través de golpes o mediante armas u otro tipo de artefactos o instrumentos que produzcan daño físico e incluso la muestre a las personas o deterioren y destruyan cosas”
 - Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, extorsión, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, entre otras. Incluye además, el Bullying, el ciberbullying y grooming.
 - Violencia sexual: Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones y/o comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, violación, etc.
 - Violencia de género: Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundada en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
 - Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, a través de correos electrónicos, chat’s, blog’s, foros, tiktok, telegram, reddit, instagram, mensajes de textos, de facebook, sitios web’s, entre otros, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying o grooming.

Artículo 46: Acoso escolar, bullying y ciberbullying

De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, el artículo 16B, define el Acoso Escolar o Bullying como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Criterios a considerar para catalogar una situación de Bullying

El Bullying, tiene tres características centrales:

- Los eventos de hostigamiento hacia las víctimas son sistemáticos; es decir, son recurrentes, metódicos y persecutorios.
- El agresor tiene una clara intención de someter física y emocionalmente a la víctima.
- Existe una relación asimétrica de poder entre el acosador y el acosado, claramente establecida.

Conductas o formas de expresión de Bullying:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro del Liceo.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro del Liceo.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la unidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u



otro miembro del Liceo (Por ej.: utilizar sobrenombres hirientes, reírse de características físicas, etc.)

e) Discriminar a un integrante del Liceo, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político, filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o cualquier otra circunstancia.

f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. Se considera Ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

a) Al uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

b) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier integrante del Liceo a través de chats, blogs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Artículo 47: De las medidas de prevención ante situaciones que afectan la Buena Convivencia

Frente a situaciones que afecten la Buena Convivencia Escolar, como las que se mencionaron anteriormente, se procederá a elaborar un Plan de Gestión para la promoción de la buena Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar, por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este Plan de Gestión contempla acciones tales como:

1) **Agresividad:** Realizar actividades que potencien la autorregulación, autocontrol y autoformación de los estudiantes, como talleres con psicopedagogo/a y psicólogo/a, charlas informativas de redes externas como PDI, carabineros, entre otros.



2) **Conflicto:** Se incorporarán mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como la Mediación, la Negociación y Arbitraje.

- Mediación: Búsqueda de solución a un conflicto con intervención de terceros, quien promueve el diálogo y el acuerdo entre ambas partes, sin establecer sanciones. Es importante tener presente
- que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Es necesario que ambas partes estén de acuerdo en mediar.
- Negociación: Búsqueda de solución a un conflicto sin intervención de tercero, en la cual se explicita un compromiso entre ambas partes involucradas, donde se satisfagan intereses comunes. Esta estrategia, puede ser aplicada entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (Por ejemplo, profesor y estudiante), sin uso ilegítimo de poder.
- Arbitraje: Búsqueda de solución a un conflicto con intervención de un tercero adulto con atribuciones en la institución escolar, quien promueve una solución justa y formativa para ambas partes.

3) **Medidas reparatorias formativas:** Se sustentan en el principio de responsabilidad y reparación del daño causado a través de un servicio que implique al mismo tiempo un aprendizaje tanto cognitivo como valórico. Se contemplarán al respecto las siguientes medidas:

- a) Servicio comunitario: Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del estudiante.
- b) Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica.



Artículo 48: De los criterios de graduación de faltas

Las faltas de los estudiantes, se clasifican en leves (L), graves (G1) y gravísimas (G2), distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias.

1) **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo de ejemplo, se citan:

- a) Atrasos
- b) No usar uniforme
- c) No cuidar la presentación personal (Art. 35)
- d) No cumplir reiteradamente con traer material solicitado por las asignaturas
- e) Uso no autorizado del teléfono móvil, reproductor de música, audífonos, tablet, y objetos tecnológicos en general durante las clases.
- f) Entrar atrasado a la sala de clases
- g) Manifestaciones explícitas de afecto íntimo entre los y las estudiantes, dentro o en los alrededores del colegio con uniforme.
- h) Interrumpir el desarrollo de la clase.
- i) Comer dentro del horario de clase.
- j) Usar ropa deportiva que no forma parte del uniforme deportivo de clases de Ed. Física y/o talleres deportivos (a excepción de poleras de recambio, si fuese necesario)
- k) Realizar ventas que tengan provecho personal. (Las ventas autorizadas por Inspectoría se realizan para beneficio grupal C.AA y de Cursos)

2) **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Entre estas se citan:

- a) Reincidencia de tres faltas leves
- b) Dañar el bien común dentro del establecimiento

- c) Agredir (física, psicológica o verbalmente) a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea a través de medios físicos o tecnológicos.
 - d) Ofender o intimidar a cualquier persona de la comunidad educativa.
 - e) Comprometer el nombre del colegio con el mal comportamiento social dentro o fuera de la institución mientras utilice el uniforme o buzo institucional o parte de él.
 - f) Promover y/o participar en desórdenes y actos de insubordinación, sabotaje o vandalismo dentro y fuera del establecimiento.
 - g) Retirarse de las dependencias del liceo sin la autorización correspondiente.
 - h) No ingresar a la sala de clases encontrándose dentro del establecimiento.
 - i) Expresarse con lenguaje soez en forma habitual.
 - j) Faltar a una evaluación sin justificación. (En este caso se activará el Reglamento de Evaluación)
- 3) **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. En este caso, se citan como ejemplos:
- a) Reincidencia en faltas graves. (Sobre 2 faltas graves)
 - b) Falsear o corregir calificaciones.
 - c) Robos o hurto, considerando las pruebas correspondientes.
 - d) Abuso sexual o instigación a participar u ocultar a otros en abuso sexual dentro o fuera del establecimiento.
 - e) Consumo, porte y/o tráfico de drogas legales e ilegales dentro o fuera del establecimiento educacional. (Cigarrillo, cigarrillo electrónico, etc.)
 - f) Bullying, cyberbullying, grooming.
 - g) Copiar o plagiar en evaluaciones.
 - h) Agresiones, juegos bruscos o riñas dentro o fuera del establecimiento.
 - i) Hurtar y /o reproducir un instrumento de evaluación, participando en el traspaso de éste.
 - j) Portar o utilizar cualquier tipo de objeto que se pueda utilizar como arma.
 - k) Participar o incitar a la obstaculización del desarrollo normal de cualquier actividad



curricular o extracurricular que se desarrolle al interior del Liceo o fuera de éste.

- l) Faltar a una evaluación estando dentro del establecimiento.
- m) Falsear la firma de un padre, apoderado, docente, etc.
- n) Robar, esconder, destruir y manipular el libro de clases.
- o) Ingresar en la propiedad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 49: De las circunstancias agravantes

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, consignado como falta grave y gravísima, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa, ya sea como integrante del Centro de Estudiantes, Directivas y delegados de cursos, Encargado de Estudio, entre otros.
- d) Haber actuado con premeditación ante una falta grave o gravísima.
- e) Cometer una falta grave o gravísima mediante precio, recompensa o promesa.
- f) Cometer una falta cuyo móvil esté basado en una actitud discriminatoria.
- g) Actuar de mala fe, desvirtuando el espíritu y sentido del presente reglamento como argumento a favor.
- h) Cometer una falta abusando manifiestamente de una condición de superioridad física sobre los demás.

Artículo 49 bis: De las circunstancias atenuantes

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Irreprochable conducta anterior.
- b) Reconocimiento inmediato de culpabilidad.
- c) Colaboración en el esclarecimiento del caso.



- d) Reparar el daño causado e impedir sus consecuencias.

Artículo 50: Del debido proceso

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Cuando se trate de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, será mayor su responsabilidad y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, menor autonomía poseen de sus actos. Se considera además la Responsabilidad Penal Juvenil, Ley no. 20.084. Además, para evaluar una situación, será necesario conocer el contexto, las circunstancias, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos/as los/as involucrados/as.

Artículo 50 bis: El debido proceso significa:

- a) Que toda persona involucrada sea escuchada.
- b) Que sus argumentos y/o antecedentes sean ponderados.
- c) Que se presuma inocencia; y su derecho a defensa.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación cuando se trate de las sanciones de condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.
- e) Derecho a firmar Carta Compromiso, asociada a un aspecto valórico institucional, con respecto a la superación de las situaciones que se consignaron en hoja de vida del estudiante.

Todas estas situaciones serán revisadas por Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 51: De la obligación de denuncia de delitos

Al momento de ponderar la gravedad de una falta, se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que el (la) Director(a), Inspector(a) General, inspectoras/es



de nivel, asistentes de la educación, administrativos, docentes, padres y/o apoderados, tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

De acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo 52: De las medidas disciplinarias

Todo estudiante causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario. Sin embargo, este podrá solicitar la revisión de la medida sancionatoria aplicada en primera instancia.

Se hará merecedor a alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Conversación de amonestación
- b) Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida.
- c) Suspensión de uno a cinco días hábiles.
- d) Firma de carta de compromiso por parte del alumno y apoderado.



- e) Plan preventivo de aspecto conductual desde Inspectoría y Convivencia Escolar.
- f) Cambio de curso.
- g) Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura 8° Básico y 4° medio, trabajo coordinado en Consejo de Profesores, con los distintos equipos de trabajo del liceo.
- h) Condicionalidad.
- i) Denegación de matrícula.
- j) Cancelación de matrícula

Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el/la estudiante deberá ser atendido por el Profesor de Curso o Profesor Jefe, Psicólogo(a), Psicopedagogo/a, o Inspector(a) General, según corresponda (excepto para las medidas a y b; pudiendo hacer los descargos correspondientes. Las sanciones también se aplicarán a conductas impropias de los/as estudiantes en actividades extra programáticas dentro y fuera del Establecimiento, en las que se encuentren representando al liceo.

Todas estas situaciones quedarán sujetas a control de Inspectoría General; pues son competencia propia de este estamento. En caso necesario se llamará a Consejo Conductual y lo que concierne a determinación de condicionalidad, denegación y cancelación de matrícula, será conversado y determinado en Consejo Conductual o Consejo de Profesores, según se determine.

El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicará, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del estudiante.

Al final de cada semestre todo/a estudiante que presente registros negativos, ya sea por aspectos conductuales y/o de rendimiento académico en su hoja de vida, tendrá una entrevista junto a su apoderado, con el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de determinar apoyos y compromisos por parte del apoderado y del estudiante, dejando éstos por escrito.

Artículo 53: De las medidas disciplinarias

La descripción de las medidas disciplinarias:

- a) **Amonestación verbal**: A través de una conversación, se intenta que el estudiante tome

conciencia de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica además, la importancia de advertirle de no cometer la falta nuevamente y participar de un proceso formativo para que mantenga una buena convivencia.

Estas medidas, derivan de faltas menores que conviene corregir con oportunidad.

- b) **Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida**: Consiste en que el estudiante tome conciencia de su conducta y las repercusiones en el ámbito académico y valórico que podría tener. Implica advertirle sobre la importancia de no cometerla nuevamente y, orientarle e informar para que mantenga una sana convivencia escolar, dejando constancia escrita según corresponda. Deben registrarse en el libro de clases.

Se aplica cuando el/la estudiante reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el apoderado.

- c) **Suspensión**: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores que dan sustento al Proyecto Educativo.

Esta medida disciplinaria implicará la suspensión de clases de uno a cinco días según la graduación de la falta y las circunstancias agravantes que concurren a ésta, así como también la no participación tanto individual como colectivamente de toda actividad extraescolar, recreativa y de reconocimiento o representación del Liceo como actividades deportivas, artísticas, paseos de curso, ceremonias de transición y de licenciatura, etc. Para el caso de suspensión de clases, ésta debe implicar siempre la realización de un trabajo o investigación académica de reemplazo a las actividades lectivas de asistencia normal al Liceo, cuya evaluación en caso alguno debe implicar un aspecto sancionatorio.

El estudiante y/o apoderado tendrán derecho a apelar a esta medida en un plazo no mayor a 48 hrs. hábiles desde el momento en que se haya aplicado la sanción. Esta deberá presentarse a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien en conjunto con Consejo Conductual tendrá un plazo de 24 horas para resolver.

Al momento de presentarse la apelación el o la estudiante deberá volver a clases, hasta que se

resuelva la solicitud. Si esta se acoge, el estudiante permanecerá en clases sin aplicarse la suspensión. En el caso de que no se acoja, la sanción se aplica desde el momento en que se resuelva la apelación de la medida.

1-2 días	Sin agravantes
3-5 días	Con agravantes

- d) **Cambio de Curso:** Esta medida se aplicará por recomendación expresa del Consejo Conductual o Consejo de profesores al finalizar cada semestre.
- e) **Firma de carta de compromiso por parte del alumno y apoderado:** Se aplicará esta medida como alerta de que el estudiante debe quedar bajo observación o seguimiento, considerando que cada estudiante debe dar lo mejor de sí, lo cual probablemente no haya estado ocurriendo por factores que deben identificarse, atender y buscar soluciones reales que reflejen el avance. Los motivos por los cuales el estudiante debe firmar el compromiso son:
- Reiterados registros negativos en su hoja de vida.
 - Porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%
 - Reiterados atrasos durante el año escolar.
 - Reiteradas ausencias a clases por retiro del estudiante durante la jornada de clases.

La firma de Compromiso puede contraerse entre las partes al momento de la matrícula, como también durante el transcurso del año escolar, si la situación lo amerita. Este compromiso implica que el apoderado deberá asistir regularmente al establecimiento para constatar los avances.

- f) **Condicionalidad:** Se aplicarán las normas que se establecen cuando el alumno ha transgredido seriamente el presente Reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar.

También será causal de Condicionalidad, si habiendo firmado Carta de Compromiso (apoderado



y alumno) no se han producido los cambios a los cuales se alude en dicho documento, referido a causas de tipo conductual.

La Condicionalidad del alumno será resuelta por Dirección, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar o el Consejo Conductual dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el alumno deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual. Sin embargo, el apoderado y/o estudiante podrán apelar a esta medida en un plazo de 3 días hábiles al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá resolver en conjunto con Consejo Conductual de Profesores en un plazo no mayor a cuatro días hábiles.

Las situaciones sujetas a condicionalidad disciplinaria son:

1. No acatar de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
2. Denigrar, ofender o efectuar bromas de mal gusto a integrantes de la Comunidad Escolar de modo presencial o a través de redes Internet u otros medios tecnológicos.
3. Salir de clases o del Liceo sin autorización.
4. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
5. Copiar en pruebas y/o plagio de documentos.
6. Traspasar información, a través de cualquier medio físico o tecnológico, a compañeros durante la realización de evaluaciones.
7. Presentar trabajos ajenos como propios.
8. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones y/o educativos, o de propiedad de otro miembro de la comunidad educativa.
9. Realizar rayados y grafitis en cualquier lugar del Establecimiento, debiendo reparar el lugar pintando con el color del sector respectivo.
10. Acumular atrasos, 12 o más atrasos en el año.
11. Reincidir en reiteradas inasistencias habiendo firmado carta de compromiso y que implique un porcentaje inferior al 85% de asistencia.
12. Uso de lenguaje inapropiado, oral o escrito hacia miembros de la comunidad.
13. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de compañeros y/o funcionarios.
14. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física



de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua y actos de sabotaje en general, etc.).

15. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos de cualquier tipo, alcohol, sustancias alucinógenas, en general cualquier tipo de droga legal o ilegal).
16. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia.
17. Intentar engañar a funcionarios del Establecimiento.
18. Interrumpir o impedir de hecho el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a estudiantes y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando una acción de ocupación ilícita.
19. Realizar grabaciones de audio, filmaciones audiovisuales o fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea otro estudiante, un docente, un asistente de la educación o apoderado, sin su expresa y previa autorización, ni subir éstas a páginas web, redes sociales, etc. (Ley 19.423 Respeto y protección a la vida privada y pública de las personas). Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

g) **Denegación de Matrícula:** Antes de la aplicación de esta medida “Denegación de Matrícula”, el alumno previamente fue atendido de acuerdo al debido proceso, por el profesor jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector(a) General y Dirección.

Si al final de este proceso se comprueba la responsabilidad del estudiante en él o los hechos que se le imputan, se cumplirá efectivamente la sanción.

Se aplicará esta sanción cuando, se haya aplicado el debido proceso previsto y se hayan agotado todas las medidas tendientes a la readecuación conductual del alumno, y éste no superara las faltas que acreditaron las sanciones anteriores, motivo por el cual pedagógicamente no es conveniente la continuidad del alumno en el establecimiento al término del año escolar. Esta sanción será resuelta por la Dirección del establecimiento por recomendación del (la) Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia, Psicólogo(a), Psicopedagoga y Profesor jefe.



Esta medida se aplicará a las siguientes situaciones:

1. Adulteración de notas.
2. Adulteración o falsificación de documentación interna del Liceo.
3. Sustracción de bienes ajenos y documentación, siendo deber de la Dirección del establecimiento el poner los antecedentes a disposición de la justicia.
4. Destrucción de bienes muebles e inmuebles del Colegio (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil). En cuanto a la responsabilidad civil por los daños, serán de cargo del apoderado los perjuicios que ocasionare el alumno a la institución.
5. No superación de condicionalidad.
6. Reiteración de condicionalidad en dos años lectivos consecutivos.
7. Suplantación de personas.
8. Agredir en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.
9. Repetir curso por segunda en el mismo nivel en el Liceo.
10. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

h) **Instancia de Apelación:**

El estudiante o su apoderado(a) podrá apelar de la medida a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, quien analizará la situación y pondrá los antecedentes ante el Consejo Conductual o Consejo de Profesores, según corresponda. Para ello se observará el procedimiento en esta instancia, de la sanción de cancelación de matrícula.

i) **Cancelación de Matrícula:**

Se aplicará cuando un alumno: Transgrede con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento, amenazando gravemente la convivencia escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta que atente directamente contra la integridad física o psíquica de alguno de los miembros



de la comunidad escolar como una agresión verbal o escrita, física o psicológica contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa o su patrimonio y de manera especial en los siguientes casos:

- Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
- Venta o traspaso al interior y fuera del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
- Toda acción u omisión constitutiva de delito por las leyes de la República.

Esta sanción extrema, deberá ser aplicada cuando no es posible preferir otra de menor intensidad. Ella será adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento y notificada por escrito de manera fundada al apoderado.

Artículo 54: De la instancia de Apelación

Notificada la sanción de Denegación o Cancelación de Matrícula y en el plazo de quince días partir de ésta, el estudiante o su apoderado(a) podrá apelar de la medida a través de un escrito presentado al Director(a) del establecimiento, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, en un plazo máximo de tres días hábiles. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 55: Resolución de Conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver



armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Profesor (a) Jefe, Psicólogo(a) o Inspector(a) General, según corresponda.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS O RECREATIVAS

Artículo 56: De las salidas de alumnos por petición de apoderados

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado o apoderado suplente; se registrará la salida del alumno y la firma del apoderado solicitante, en Inspectoría General.

Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna, para lo cual podrán dejar firmado el día anterior. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Artículo 57: Del protocolo de salidas pedagógicas

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento deberá contar con la autorización del apoderado (por escrito), en formato establecido para ello, que regirá para todas las actividades del año lectivo, bajo la modalidad de Autorización de Salidas Pedagógicas Permanentes, que será firmada al momento de la matrícula. No obstante, para las salidas institucionalizadas de todos los Niveles se emitirá una autorización especial con mayores especificaciones. Estas y otras salidas a terreno serán comunicadas, además, mediante el Programa o Calendario de Actividades de cada Semestre.

Artículo 58: De las salidas a terreno institucionalizadas de cada nivel

Ante las salidas institucionalizadas de cada nivel, el/la Profesor/a responsable deberá calendarizarlas en conjunto con Equipo Directivo. Estas fechas deberán ser informadas a apoderados por escrito solicitando la autorización para su debida tramitación.

Al tratarse de salidas fuera de la ciudad, se deberá informar al Departamento Provincial de Educación y al DAEM, proporcionando todos los antecedentes requeridos:



1. Nombre del docente responsable de la actividad.
2. Nómina de estudiantes.
3. Lugar de la salida.
4. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y retorno.
6. Identificación de los adultos que acompañan.
7. Medio de transporte

Artículo 59: Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del Liceo, éstos deberán ceñirse a lo indicado en el artículo anterior.

Artículo 60: Si se trata de visitas culturales, salidas a terreno o actividades deportivas, que no estén incorporadas en el Programa de Actividades Anuales, el docente a cargo, deberá solicitar autorización, por escrito, al Director o en su defecto al/la Inspector(a) General con antelación, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de estudiantes.
3. Indicar lugar de visita.
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Formato de Comunicación para enviar a los padres (a modo de información, considerando que ya se posee la autorización permanente)
6. Medio de transporte.

Artículo 61: Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

Artículo 62: Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la



compañía de un docente del colegio, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Artículo 62 bis: El Liceo podrá postular al concurso de gira de estudio, promovido por Sernatur debiendo cumplir los requisitos exigidos por el programa y los criterios que en particular establezca el Liceo en caso de resultar seleccionado, sea para elegir al curso y/o para completar nómina de estudiantes exigida por dicho servicio para la realización de la gira.

Artículo 62 ter: Toda actividad recreativa como paseo de curso, de paseo de fin de año, etc., organizado al margen de lo prescrito, no generará responsabilidad ni obligación alguna de la institución.

Artículo 63: De la Planificación de las Actividades

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Ríos.

El Liceo elaborará un calendario escolar propio donde estarán consignadas las actividades relevantes, salidas a terreno, principales eventos evaluativos y calendario de pruebas entre otros, el cual será enviado al apoderado al inicio de cada semestre.

Artículo 64: De las actividades Taller JEC

El/la estudiante que ha elegido libremente una actividad de Taller JEC deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad, las cuales tendrán un periodo anual y están dentro de su periodo normal de clases.

No estará permitido el cambio de taller a menos que sea por una razón muy justificada y con respaldo del apoderado, quien deberá realizar formalmente dicha solicitud. El profesor que dicte la actividad de Taller JEC deberá dejar registro de ella en la ficha de estudiante y en el libro de clases de cada actividad realizada semanalmente. Esta actividad será evaluada y al término de cada semestre se incluirá como una nota parcial a la asignatura que más se relacione con ella.

Artículo 65: Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

Artículo 66: Sobre las actividades extra programáticas

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados.

La participación de los/as estudiantes en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los/as estudiantes y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio. Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 67: La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por UTP. La evaluación realizada deberá ser comunicada a Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la Ficha escolar de estudiantes.

ACTIVIDADES CÍVICAS Y ESTAMENTOS

Artículo 68: Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los/as estudiantes con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de los respectivos departamentos y cursos.



Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico, en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

Artículo 69: Del Consejo de Curso y/u Orientación

Corresponde a una oportunidad donde los/as estudiantes cumplen con la libertad de asociarse, asumiendo derechos como disponer de un ambiente adecuado para su aprendizaje, ser respetado, participar y ser escuchado, y tener derecho a réplica; y en cuanto a sus deberes, asumir compromiso con su aprendizaje, participar y ser responsable, respetar a sus compañeros y a todo el personal del Establecimiento Educativo, promoviendo la convivencia escolar.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Los/as estudiantes que mantienen Condicionalidad o Carta de Compromiso no pueden ser propuestos a cargos directivos de los sub centros.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso u Orientación, contemplada en el plan de estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes”.

Artículo 69 bis: Preside el Consejo de Curso, la Directiva de éste, siendo organizada en base a los siguientes cargos:

- Presidente/a: Tiene la función de dirigir el Consejo de Curso, representar a éste ante las autoridades del Liceo y el Centro de Estudiantes.
- Secretario/a: Tiene la función de llevar las actas del Consejo y ser ministro de fe de éste.
- Tesorero/a: Tiene la función de responsabilidad respecto de la generación y cautela de los aspectos financieros del curso.

Artículo 69 ter: Para representar al curso y coadyuvar en la coordinación académica tanto con profesores

como UTP, cada curso contará con un estudiante Encargado de Estudios, para los aspectos de Convivencia Escolar también existirá un delegado.

Artículo 69 ter: De Centro de estudiantes

El Centro de Estudiantes del Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos es una organización formada por los estudiantes de 7° año Básico a Tercer año de Educación Media del establecimiento educacional. Su finalidad es servir a todo el alumnado en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de actividades sociales y culturales.

Artículo 69: Las funciones, organización y proceso electoral serán establecidas en un Reglamento de Centro de Estudiantes.

Artículo 70: Del Centro General de Padres y Apoderados

- El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del cual forma parte.
- El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones Técnico - Pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 71: De las funciones del Centro General de Padres y Apoderados

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Las que se establecen en el Estatuto del Centro de Padres y Apoderados del Liceo.
- Las que establece el Reglamento Interno del Liceo.

Artículo 72: De los Sub-Centros de Padres y Apoderados

- El Subcentro de Padres y Apoderados, como forma de organización de los padres y apoderados del curso, constituye el organismo base del Centro General de Padres y Apoderados. Lo integran los padres y apoderados del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva anualmente y participa activamente de las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados y del establecimiento.

Artículo 73: Funciones del Sub-Centro de Padres y Apoderados:

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para Establecimientos Educativos (Decreto número 565 del 06/06/90).
- Las que se establecen en el Estatuto y Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
- Las que se establecen en el Reglamento Interno del Liceo.

DOCENTES Y SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES

Artículo 74: Derechos y deberes de los Docentes (Complementa artículo 32).

Entre sus derechos se considera:

- Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato, tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participaren procesos formativos de autocuidado.

En cuanto a sus deberes:

- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.



- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares, estudiantes, etc.

Artículo 75: Del Perfeccionamiento Docente

El perfeccionamiento es un derecho y un deber de todo Profesional de la Educación, según lo consagrado en la legislación vigente.

Los Profesionales de la Educación del Establecimiento deberán realizar preferentemente su perfeccionamiento de acuerdo a las reales necesidades del establecimiento.

Artículo 76: Los certificados que acrediten el perfeccionamiento realizado por los docentes, fuera de las actividades programadas por el Liceo, deberán ser entregados en Dirección para su posterior tramitación de la asignación de perfeccionamiento en el DAEM, si es pertinente a la función que desempeñan.

Artículo 77: La Dirección del Establecimiento designará a la UTP para requerir información ante las instituciones de nivel superior sobre ofertas de perfeccionamiento. En tal circunstancia quedará centralizada toda la información relativa a cursos de capacitación y perfeccionamiento, los que, en razón de las necesidades institucionales, eventualmente podrían ser financiados con recursos del establecimiento.

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO: DEL PERSONAL Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 78: De los cargos y funciones para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

- Docentes Directivos.



- Docentes Técnicos.
- Docentes de Aula.
- Asistentes de la Educación.

Artículo 79: La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los alumnos.

Artículo 80: Son **Docentes Directivos** el **Director** y el **Inspector General**. Sus **funciones específicas son:**

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC y D.A.E.M.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda.

Artículo 81: De la definición del cargo de Director(a)

El(la) Director(a) es el docente de nivel superior y en consecuencia, responsable máximo de la dirección, organización y funcionamiento del colegio. Actuará de acuerdo con la política nacional de educación, las normas legales y reglamentarias vigentes y las disposiciones del presente reglamento.

***Artículo 82: De las funciones del
Director Son funciones del Director:***

- Liderar el Equipo de Gestión.

- Dirigir y llevar a cabo los objetivos pedagógicos y administrativos del Proyecto Educativo.
- Planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de las distintas unidades del Establecimiento.
- Generar el Plan Anual del Establecimiento con el Equipo de Gestión.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos oportunamente, para ejercer la función respectiva.
- Informar oportunamente a los Consejos Docente Directivo y Docente Técnico sobre las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, de evaluación y promoción escolar, y supervisar su correcta aplicación.
- Cautelar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que se imparte en el Establecimiento.
- Resolver las modificaciones de estructuras que propongan los Consejos Docente Directivo y Docente Técnico.
- Generar en el mes de marzo de cada año una Cuenta Pública a la comunidad, informando de la gestión del Liceo y una rendición de cuentas de los gastos por concepto de la Subvención Escolar Preferencial del año anterior
- Resolver conflictos de autoridad que se sometan a su decisión.
- Procurar un clima educativo que estimule la labor pedagógica, creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos.
- Presidir los diversos consejos; delegando esta función en otros docentes directivos o docentes técnicos, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Representar legalmente al Establecimiento y participar en las actividades que lo relacionan con la comunidad.
- Aplicar las medidas disciplinarias necesarias, con criterio pedagógico y de acuerdo a las normas legales vigentes y las del presente Reglamento Interno.
- Estimular permanentemente el perfeccionamiento académico y facilitar el desarrollo personal y profesional de los funcionarios de su dependencia.
- Autorizar el uso de las dependencias del colegio a instituciones u organismos ajenos a él.

Artículo 83: De la definición del cargo de Inspector(a) General

La Unidad de Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. El(la)

Inspector(a) General es el/la docente de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento.

Debe colaborar directa y permanentemente con el Director del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes. El quehacer fundamental del Inspector General, está orientado a que el desarrollo de las actividades programadas por docentes, alumnos, padres, apoderados, administrativos, asistentes de la educación inspectores y auxiliares, se desarrollen de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno, Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación.

Entre las funciones del Inspector(a) General está:

- Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: alumnos, docentes, para docentes, administrativos y auxiliares.
- Supervisar la debida actualización diaria del libro de clases, las fichas conductuales, las fichas de matrícula de los alumnos y otros documentos de su competencia.
- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- Informar de las horas de clases no hechas.
- Revisar y verificar la correcta confección de: Actas de Notas, Certificados de Estudios, Fichas de Matrículas, Carnet Escolar y otros documentos de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento por parte de los alumnos del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Participar en el aniversario del Establecimiento y en actos oficiales.
- Tramitar, de acuerdo a la reglamentación vigente, paseos y giras de estudios de los cursos. Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar los accidentes escolares y accidentes laborales; investigar sus causas y adoptar las medidas reglamentarias correspondientes.

- Apoyar en el proceso formativo y de adquisición normativa a estudiantes en el uso de uniforme.
- Controlar la presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo. Preocupación por las buenas relaciones del personal a su cargo y de la comunidad que lo circunda.
- Atender a los padres y apoderados por problemas conductuales de estudiantes y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (rendimiento, disciplina).
- Formar los cursos del año siguiente.
- Evaluar al personal a su cargo de acuerdo al cumplimiento de role y funciones
- Tramitar y/o derivar solicitudes de profesores y personal a su cargo.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el/la directora/a del Establecimiento.
- Supervisar y colaborar en las acciones que implemente el Encargado de Convivencia, a través del Plan de Gestión de Convivencia.

Artículo 84: De la Unidad Técnica Pedagógica

La Unidad Técnico - Pedagógica es la instancia encargada de diagnosticar, planificar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento.

La Unidad Técnica Pedagógica estará integrada por: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Coordinador/a TICs, Coordinador/a CRA.

Artículo 85: De las funciones del(la) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica Las funciones de la Unidad Técnico Pedagógica serán:

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al Proyecto Educativo.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso enseñanza -aprendizaje.
- Velar porque en la U.T.P., se mantengan actualizados: los Planes y Programas de estudio. El Reglamentos de evaluación y promoción escolar.
- Promover la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y de los planes complementarios o programas especiales.



- Asesorar a la Dirección del Establecimiento en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares.
- Promover, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento.
- Organizar, supervisar y controlar actividades administrativas relacionadas con: registro de objetivos, contenidos, evaluaciones, reforzamiento, nivelación y recuperación de clases.
- Asistir a los diversos consejos y asumir su presidencia cuando el director/a le delegue esa función.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el/la directora/a del Establecimiento.

Artículo 86: De la definición y funciones del cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar es un/a profesional designado por la Dirección del Establecimiento Educativo, quien es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Entre sus funciones está:

- Diseñar la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección del Establecimiento.
- Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Llevar seguimiento y dar apoyo a los/as estudiantes que manifiesten alguna situación de conflicto respecto del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Atender a apoderados de acuerdo a los requerimientos referidos a Convivencia Escolar.
- Informar a Inspectoría General del desarrollo del Plan de Gestión, coordinando acciones de mejora en conjunto.
- Conformar y coordinar equipos de apoyo a estudiantes de acuerdo a las necesidades contingentes.

Artículo 87: Las funciones docentes Técnico - Pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel

superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Son Docentes Técnicos: el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, el Psicólogo(a), la Psicopedagoga y el Encargado de Enlaces; sus funciones específicas son: la planificación curricular, la orientación educacional y vocacional; la supervisión pedagógica; la evaluación del aprendizaje; la investigación pedagógica; la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

Artículo 88: De la definición y funciones del cargo de Psicólogo/a Escolar

El/la Psicólogo/a Escolar es el profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes, derivadas de su desarrollo emocional, social o necesidades detectadas y derivadas por los medios formales a nivel institucional, propicia además un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Serán funciones del Psicólogo Escolar:

- Prevención, abordaje y posible derivación de los/as estudiantes, con respecto a problemáticas educacionales, familiares, psicológicas y conductuales (déficit atencional, depresión, bulimia, ideas suicidas)
- Elaboración de Informes Clínicos y especiales.
- Devolución de información a los docentes y apoderados de las situaciones específicas de los estudiantes en un marco de confidencialidad.
- Colaborar en necesidades psicoeducativas que pueda requerir el Liceo.
- Intervención a los/as estudiantes que lo requieran, en forma grupal o individual.
- Generar y mantener redes de apoyo y asistencia con Universidades y organismos afines estatales y privados y centros de apoyo terapéutico.
- Planificar Talleres para las Reuniones de Apoderados
- Refuerzo y mantención de tratamientos clínicos externos.
- Talleres para los funcionarios del Establecimiento en sus diversas funciones.
- Realizar Talleres de Autocuidado para los funcionarios.

Artículo 89: De la definición y funciones del Psicopedagogo(a)

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, siendo un apoyo permanente para los/as estudiantes, docentes, padres y apoderados.

Serán funciones de el/la Psicopedagogo/a:

- Planificar y coordinar las actividades de su área con psicólogo, Jefe de UTP, Dirección, docentes.
- Entregar herramientas a los docentes que se dirijan al manejo y desarrollo de los grupos curso, donde se deba generar evaluación o apoyos diferenciados.
- Asistir a las horas de clases de las distintas asignaturas, de acuerdo a requerimientos, para: pesquisar problemáticas, apoyar a estudiantes y proponer los apoyos necesarios a los docentes.
- Realizar evaluaciones psicopedagógicas. Entrevistas a estudiantes y apoderados.
- Llevar a cabo con grupos de estudiantes o con estudiantes focalizados, programas de estimulación de la inteligencia.
- Aplicar Programas de Intervención en conjunto con los profesores de aula.

Artículo 90: De definición y las funciones del Orientador(a) Educacional:

El/la Orientador(a) Educacional es el/la profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Son funciones de el/la Orientador(a):

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.

- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

Artículo 91: De la definición y funciones del cargo de el/la Encargado/a de Enlaces

El/la Coordinador/a de Informática debe ser el/la profesional que conjugue su formación y experiencia con las competencias y la idoneidad necesarias en el área computacional para dar cumplimiento a las tareas y funciones que de manera expresa o emergente determine la Dirección del Establecimiento. Debe ser competente en el conocimiento del funcionamiento del Colegio y de las normativas técnico-pedagógicas propias de un establecimiento educacional. Será elegido por el Director del Establecimiento.

Son funciones de el/la Encargado/a de Enlaces en las áreas de gestión docente, curricular y administrativa:

- Administración de la Red de Computación Administrativa del Dominio.
- Administración de la Plataforma Tecnológica del Establecimiento.
- Administración y mantención de las bases de datos del Establecimiento.
- Administración, soporte y mantención básica del equipamiento computacional, de comunicaciones y de energía protegida del Establecimiento.
- Administración y desarrollo del sitio web del Establecimiento.
- Desarrollo y coordinación logística, administrativa e informática del Proceso de Admisión del Establecimiento.
- Apoyo logístico al Proceso de Matrícula anual del Establecimiento.
- Responsable de implementar, las evaluaciones enviadas por el MINEDUC.
- Administración y coordinación de recursos para prestaciones a los Departamentos de Asignatura y Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Orientación y Convivencia

Escolar, además de otras dependencias entre las que se destacan:

- Servicios de elaboración de documentos según requerimientos específicos.
- Servicios de impresión y emisión de documentación curricular.
- Mantención actualizada de la información relativa a la Dotación Docente y de Funcionarios del establecimiento.
- Servicios de digitalización de imágenes y documentos.
- Servicios de correo electrónico y consultas de sitios Web.
- Administración y distribución de insumos computacionales.
- Coordinación informativa con los Centros de Documentación del Nivel Central, de la SEREMI y Dirección Provincial de Educación.

Artículo 92: De la definición del cargo de Coordinador(a) del CRA

Es el/la profesional docente responsable de mantener la organización y el buen estado de los servicios de la Biblioteca del Establecimiento, facilitando su uso y velando por su conservación, incremento y modernización. Además, deberá incentivar y fomentar la lectura a través de concursos, exposiciones, talleres, visionados, entre otros.

Artículo 93: De las definición y funciones de Encargado(a) del CRA

El/la Encargado/a CRA es un asistente de la Educación destinado a ejecutar el Plan de gestión de la Biblioteca Escolar CRA.

Serán funciones de Encargado(a) del CRA:

- Planear y ejecutar los programas bibliotecarios.
- Administrar los recursos del CRA (libros revistas, pizarras interactivas, proyectores multimedia, parlantes y/o amplificadores, DVD, etc.)
- Proporcionar material bibliográfico a la comunidad escolar.
- Supervisar el descarte del material obsoleto y en mal estado por su uso.
- Organizar el control estadístico.
- Organizar y ejecutar el proceso de análisis de la información.

- Llevar el registro del material bibliográfico.
- Supervisar y mantener la base de datos actualizada.
- Confeccionar la estadística del trabajo anual.
- Confeccionar bibliografías, cuando sean requeridas.
- Seleccionar Artículos de diarios para conformar el archivo vertical.
- Supervisar el que los/as estudiantes que deben permanecer en el CRA, por cualquier razón válida, cumplan con las tareas que les han sido asignadas.
- Velar por el cumplimiento de las normativas internas de la biblioteca CRA.

Artículo 94: De la definición del cargo de Docente de Aula

Es el/la profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el/la responsable directo/a de llevar a cabo el proceso Enseñanza Aprendizaje. Sus funciones específicas son:

- Desempeñar su cargo y educar a estudiantes en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales, de la misma forma complementarias que tienen lugar en el establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- Atender a los apoderados y a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.

Artículo 95: De la definición y funciones del cargo del Profesor Jefe

El/la Profesor/a Jefe de curso es un/a profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de los/as estudiantes de su curso. La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Orientación, atención de apoderados y estudiantes, así como las actividades administrativas propias de la función.

Entre las funciones del Profesor Jefe de Curso está:

- Diagnosticar, planificar y desarrollar junto al Departamento Psicosocial el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos de su curso, para el logro de los correspondientes objetivos. Debe participar, en forma activa, en la clase de Orientación, conociendo de antemano la temática que se trabajará.
- Asesorar el Consejo de Curso y colaborar en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- Preocupación por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus alumnos, mediante seguimiento y atención oportuna.
- Remitir a la unidad o departamento respectivo al alumno, cuando éste por el problema que presenta, escapa a su competencia.
- Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y vida escolar de su pupilo y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- Participar en las actividades propuestas por el departamento Psicosocial en cuanto a Reuniones de Apoderados, y programas especiales se refiere.
- Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- Asistir a los acompañamientos a los que sea convocado desde el equipo de Convivencia escolar e Inspectoría, para hacer seguimiento a los estudiantes de su curso que lo requieran.
- Participar en los Consejos de Profesores que le correspondan.
- Asumir las funciones que le asigne el Director del establecimiento
- Asesorar la correcta elección de directiva de estudiantes y de los apoderados.
- Estar debidamente informado de lo que ocurre, que tenga relación con su curso.
- Revisar, en forma permanente, el Libro de Clases de su curso, tanto en rendimiento, como en el aspecto conductual, llamando inmediatamente al apoderado (en su hora de Atención de



- Apoderados), en todos aquellos casos que el apoderado deba estar informado. Esta entrevista debe registrarse en el Libro de Clases, con la firma del apoderado.

Artículo 96: De la definición y Funciones del cargo del Profesor de Asignatura

El/la profesor/a de asignatura es el/la docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas regulares y complementarias.

Las funciones de Profesor/a de Asignatura consideran:

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del colegio. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los/as estudiantes.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el/la estudiante un desarrollo integral y armónico.
- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con estudiantes, colegas, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.
- Atender a los apoderados que lo requieran, en la hora de Atención de Apoderados. Participar en cursos de perfeccionamiento.

Artículo 97: Asistente de la Educación

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso de enseñanza-aprendizaje en labores de paracadencia, de administración y de servicios (Auxiliar).

Los asistentes de la educación tienen derecho a ser considerados como parte fundamental del proceso

educativo, recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol, recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar y en cuanto a sus deberes: colaborar de manera responsable y participativa con profesores, respetar a los demás, ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa, apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela, brindar trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educativo, etc.

Artículo 98: De la definición y funciones del cargo de Asistentes de la Educación

-Inspectores de Nivel

El/la Asistente de la Educación – Inspector/a de Nivel es el funcionario responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los estudiantes.

Serán funciones de los/as Asistente de la Educación – Inspectores/as:

- Apoyar la labor del establecimiento, en materias relacionadas con atención a docentes, a estudiantes y a los apoderados.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de estudiantes en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, estadio, refugios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y notas en el sistema computacional, si es que existe.
- Organizar y mantener al día los documentos e instrumentos que se le confían.
- Colaborar con primeros auxilios, llevando registro actualizado de los Accidentes Escolares
- Apoyar en la atención de cursos, en situaciones emergentes.
- Disponer, en forma oportuna, de los materiales que los docentes requieran para sus clases
- Acompañar y supervisar el proceso de alimentación escolar.
- Cumplir con las tareas administrativas que se le encomiende.
- Llevar el registro de Asistencia Diaria, en los libros de clases.
- Subir a la plataforma, diariamente, la asistencia de estudiantes, según le sea asignado.
- Supervisar el uso del uniforme escolar y la presentación personal de los estudiantes.



- Llevar al día el Libro de Firmas de Asistencia.
- Registrar en los plazos estipulados, información relativa al Plan de Alimentación Escolar. (Si se le hubiese asignado)
- Registrar en libros de clases y archivar las licencias médicas de los alumnos.
- Apoyar el ingreso a clases de los alumnos, al inicio de clases y en los cambios de hora.
- Contestar el teléfono entregando la información requerida, y si no la posee, debe consultarla.
- Acompañar a estudiantes en las horas de recreo.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director y/o el Inspector General del Liceo.
- Disponer de un registro de los/as estudiantes en el libro de clases, para informar quiénes tienen pase para entrar unos minutos más tarde.
- Disponer de un registro de los atrasos de los estudiantes en el libro de clases.

Artículo 99: De la definición del cargo de la Secretaría General

Secretaría General es la oficina responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento. El encargado de la Secretaría General, Kárdex y Archivo es el funcionario responsable de recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.

Artículo 100: De las funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General:

- Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne Director/a del liceo.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y estudiantes del liceo.
- Proporcionar al público, personal y estudiantes, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del



Establecimiento. Atender teléfono y correos electrónicos.

Artículo 101: De la definición del cargo de Encargado(a) SEP:

El Encargado(a) SEP es un profesional técnico, responsable de centralizar la documentación, archivo y administración del PME - SEP del Establecimiento. Entrega apoyo a la Dirección y UTP del Liceo.

Son funciones de la encargada SEP

- Mantener actualizada la plataforma SEP
- Subir las solicitudes a la plataforma municipal
- Diseñar el plan anual de adquisiciones
- Elaborar inventario de todas las adquisiciones por SEP
- Realizar semestralmente una rendición de gastos y proyección de adquisiciones
- Cumplir con las demás funciones que le asigne Director/a del liceo

Artículo 102: De la definición y funciones del cargo de Personal Auxiliar

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Entre las funciones del Personal Auxiliar está:

- Contribuir al proceso educativo a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.



- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre capacitado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado, facilitando los materiales pedagógicos que los docentes requieran oportunamente.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el Director y/o Inspector General.

Artículo 103: El empleador deberá cautelar que en cada Establecimiento educacional existan las condiciones generales de Seguridad, tanto para los/as estudiantes como para los trabajadores que laboren en él, velando porque se cumplan las disposiciones vigentes sobre Seguridad.

Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto, le competen, colaborando en la mantención de un ambiente seguro y orientando a los/as estudiantes en el respeto a las normas de seguridad.

Artículo 104: De la Modificación del Reglamento Interno Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por el Consejo Docente Directivo para posterior sanción del Consejo Escolar. Del mismo modo, toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera colegiada por la Dirección del Establecimiento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 105: Es responsabilidad de todos/as los/as estudiantes, cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 106: Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 107: Cada funcionario del Liceo Bicentenario, tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como el de Higiene y Seguridad.

Artículo 108: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar establece que es obligatorio contar con protocolos para enfrentar situaciones de violencia escolar. Ellos definen los pasos a seguir y a los/as responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas.

1. PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado. Todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, directivos, asistentes de la educación, auxiliares, alumnos/as padres y apoderados son responsables de informar. En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Al momento de informar o notificar de un abuso sexual infantil, se podrá realizar en las siguientes



instituciones: Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros, según corresponda.

Protocolo de Acción

Se entiende por abuso sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, manifestar o agredir verbalmente con palabras obscenas, tocaciones o agresiones físicas.

Frente a la comunicación o sospecha que un menor de edad se encuentra frente a un abuso sexual, se realizarán algunos de los siguientes pasos:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, Directivos, asistentes de la educación, auxiliares, alumnos/as padres y apoderados son responsables de informar.
2. Serán responsables ante la revelación o sospecha de abuso sexual y las acciones a seguir a: Profesor Jefe, equipo convivencia, Director.
3. Recopilar información al respecto.
4. Una vez recopilado los antecedentes se deben entregar a Director para que se proceda a realizar la denuncia respectiva.
5. Informar a Director la situación de abuso sexual o sospecha de abuso sexual.
6. Registrar la información obtenida en carpeta de antecedentes equipo convivencia.
7. En caso de abuso sexual reciente, se debe acudir al Hospital Base a realizar constatación de lesiones.
8. El/la Director/a y equipo de convivencia deben informar a los padres, madres y/o apoderados de las medidas ejercidas por el liceo para entregar tranquilidad y seguridad.
9. Se debe tener claridad sobre la edad de el/la estudiante, siendo importante señalar que, dependiendo de la edad las medidas judiciales son distintas, al igual que las sanciones.
10. El/la directora/a deberá realizar la denuncia a:
 - Menores de 14 años: La denuncia se debe realizar en **Tribunales de Familia**, quien otorgará medida de Protección y se iniciará un procedimiento judicial.



- Mayores de 14 años: La denuncia se debe realizar en **Fiscalía y/o Policía de investigaciones.**

11. Informar a las instancias pertinentes que regulan las sanciones y medidas efectivas con respecto al trabajo del funcionario/a, (DAEM, Fiscalía, PDI, etc.)
12. El/la directora/a debe realizar denuncia de la situación de abuso sexual dentro de las próximas 24 horas, de recibida la información en: Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros, según corresponda.

Generalidades

- Si un/a estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que el/la niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, que se le crea y respete a medida que va relatando los hechos. **No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. Nunca se debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor.**
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Pedir apoyo a equipo de convivencia, pues son profesionales competentes para manejar este tipo de situaciones.
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con DAEM, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.
- Informar inmediatamente a Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y de convivencia definirán líneas a seguir (DENUNCIA, redacción de oficio u informe).
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

- Si el/la abusador/a es funcionario del plantel educativo, el/la Director/a del liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida tiende no sólo a proteger a estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

El establecimiento, tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto estudiantes como adultos de la comunidad educativa, desarrollen las herramientas necesarias para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

De acuerdo a la guía de “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil”, se definirá **maltrato infantil**, como todos *aquellos “actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato, puede ser ejecutado por”:*

- **Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.
- **Supresión:** Son las diversas formas en que se le niega a estudiante el ejercicio y goce de sus derechos. Por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as.
- **Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el/la estudiante, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.

Dentro del concepto de Maltrato Infantil, se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño y/o adolescente o signifiquen un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

- a) Lesiones graves: causan enfermedad o incapacidad en el/la estudiante durante 31 días o más.
- b) Lesiones menos graves: causan enfermedad o incapacidad en el/la estudiante durante más

de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

13. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el/la estudiante. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
14. **Negligencia:** falta de cuidado y protección mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los/as estudiantes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
15. **Abandono emocional:** falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emociones y/o conductas de los/as estudiantes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa al contacto e interacción, por parte de una figura adulta estable.
16. **Abuso sexual:** forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esa 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.

En el abuso sexual infantil, se identifican tres factores comunes:

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del niño/a o adolescente como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte de agresor/a: seducción, manipulación y/o amenazas.

Según el documento del libro Mi Sol “Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa”, éste fenómeno, involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.

- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Ej.: fotos, películas, etc.
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

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

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño/a o adolescente continúe siendo dañado/a. Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Respecto a la actuación oportuna frente a situaciones de maltrato y abuso sexual infantil Detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea éste un familiar o no. La función de los profesionales de la educación es estar alerta y actuar oportunamente, **no investigar o diagnosticar estas situaciones.**

De acuerdo al artículo 16 d. de la Ley Sobre Violencia Escolar, “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento”.

Es relevante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o

abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento. Sin embargo, los cambios en este aspecto, no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso.

Indicadores para la detección del maltrato y abuso sexual infantil

Un adulto, detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño/a o adolescente afectado/a, otro adulto), le cuenta que un niño/a o adolescente determinado/a que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre las señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de éste.

Redes de apoyo del establecimiento

Con la finalidad de emprender acciones conjuntas para prevenir el maltrato y abuso en la infancia, el establecimiento cuenta con el apoyo de distintas redes, necesarias para la coordinación de la comunidad educativa:

- Redes sociales: personas que tienen vínculo cercano con el niño/a o adolescente, como



familiares y amigos.

- Redes institucionales y comunitarias: organización vecinal, centros de salud.
- Organismos de justicia: como Policía de Investigaciones, Carabineros, Centro de asistencia Judicial.
- Organizaciones especializadas en protección y promoción de la infancia.

Pasos a seguir en caso de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual

De acuerdo al artículo 175 del Código Penal, quienes poseen la sospecha o certeza de una situación de maltrato sexual infantil, están en la obligación de realizar una denuncia.

Los encargados o responsables que asumirán la responsabilidad de recopilar la información general que permitirá colaborar con la investigación y contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, serán el/la psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar y profesor/a jefe especialmente si la situación ocurrió al interior de este o fue cometida por algún miembro de la comunidad. Los antecedentes a recopilar, pueden sustentarse en el libro de clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a, entre otros.

1. Es importante tomar contacto con el apoderado y/o familiar o adulto que asuma la protección del niño. Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar. Se citará a reunión en privado con los adultos, de manera que éstos asimilen la información y luego, incorporar al niño/a o adolescente, de manera de evitar causarle un nuevo daño.
2. Si se trata de una sospecha de maltrato o abuso, se deben observar cambios significativos en el niño/a o adolescente.

a) Derivarlo a redes de apoyo externas e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Entre estas instituciones, se encuentra la red de apoyo de SENAME, con:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alteración a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflicto de los

estudiantes con sus pares, profesores o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del estudiante, dependiendo de la situación.

- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños/as y adolescente que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de vulneración de derechos que provocan daños y/o amenazan a sus derechos.

3. Si se trata de una certeza de maltrato o abuso, porque el niño/a o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. se debe informar a la familia y el encargado, inmediatamente debe llevar al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano **(no requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada)**, para que sea examinado/a, actuando como si se trata de un accidente escolar. Por tanto, no se debe solicitar explícitamente que el médico realice la constatación de lesión; más bien, se puede señalar lo siguiente: **“vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño/a o adolescente ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)**

a) En caso de maltrato o abuso, éste debe quedar a disposición de la justicia. Si bien, existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos.

- En caso de que los padres, se ausenten o se nieguen a realizar acciones protectoras o denunciar el hecho o frente a la sospecha de que el/la agresor/a es un miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.
- Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.
- La Denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, por parte de Director/a o profesor jefe, buscando

iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora, dentro de 24 horas.

- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia. Su objetivo, es disponer de acciones para la protección del niño/a o adolescente, decretando medidas cautelares, dentro de 48 horas del descubrimiento del fenómeno, siempre y cuando la familia no se responsabilice del niño/a o adolescente maltrato/a o abusado/a.
- Es relevante considerar que la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red para clarificar qué se debe hacer en cada caso en particular.

4. Presentar los antecedentes de sospecha o certeza de maltrato y abuso a la Superintendencia de Educación Escolar: esta entidad, no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, pero debe ser informada, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

5. En caso de una sospecha o certeza, se debe disponer de medidas pedagógicas, las cuales, se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- a) Frente a este tipo de situaciones, el/la profesor/a jefe debe comunicarse constantemente con el niño/a o adolescente afectado/a y realizar en el Consejo de Profesores, estrategias formativas y didácticas a seguir asociadas al autocuidado, sexualidad, afectividad y género.

6. Seguimiento y acompañamiento: el niño/a y adolescente afectado/a continúa siendo parte de la comunidad educativa, por lo tanto, requiere del apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

- a) El/la profesional encargado/a de este tipo de situaciones (psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar y profesor/a jefe) deberá mantenerse informado de los avances de la situación, el avance de la investigación, las medidas de protección aplicadas y el tratamiento reparatorio si existiera. Todo ello, con el fin de articular y coordinar acciones garantizando que el o la estudiante no vuelva a ser victimizado/a.



- b) El/la profesional encargado/a debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Cuando el maltrato o abuso ocurre al interior del establecimiento

Esto hace referencia a que el fenómeno de maltrato o abuso es otorgado por algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente dentro del establecimiento o es un estudiante de mayor edad.

Es importante mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los estudiantes afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Las medidas a adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el/la presunto/a agresor/a y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades son:

- a) Si el/la presunto/a agresor/a se desempeña laboralmente en el establecimiento: El/la Director/a del liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de **prevención la separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos**. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Encargado/a de convivencia escolar, Psicólogo/a o profesor/a jefe, son los/as responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
- b) Si el presunto agresor es un estudiante del establecimiento:
- Estudiante victimario menor de 14 años: **en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil**. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. - Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD.
 - Estudiante victimario mayor de 14 años: **implica una conciencia de trasgresión hacia**



el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

- 1) La o el primer receptor de la información debe informar inmediatamente al director/a.
- 2) Director/a designará a un profesional del equipo de convivencia, para que realice entrevista y acta con firma a la persona que recepcionó la información y a las y los involucrados.
- 3) El o las actas que se realicen deben ser resguardadas por el equipo de convivencia escolar, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos/as los/as involucrados/as, ya sean participantes activos, espectadores, etc. Mediante un acta de confidencialidad.
- 4) Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la recepción de la primera información obtenida desde el liceo, siendo esto realizado dentro de las primeras 24 horas recibida la información.
- 5) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se sugiere el retiro temporal de todos los estudiantes involucrados directamente mientras se indaga la situación.
- 6) Se llama a estudiante y apoderado a entrevista con Equipo de convivencia y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a la falta de nuestro reglamento interno. Se establece también la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio. Esta entrevista será coordinada con fecha con las y los estudiantes y sus familias.
- 7) Director/a, encargado/a de convivencia escolar, psicólogo/a y profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes de estudiantes involucrados e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 8) Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 9) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe recepciona las percepciones y vivencias de los estudiantes de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 10) Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, psicólogo/a y encargado/a de convivencia escolar.
- 11) Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un/a



estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento de estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano a este para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

- c) Cuando el agresor es otro/a menor de edad: Es importante mencionar que siendo un estudiante agresor/a menor de edad se encuentra en proceso de formación, por lo que una intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Tengase en cuenta que La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; menores de 15 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero, su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden derivarlo al Servicio Nacional de Menores. (SENAME)

2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN MADRE ADOLESCENTE, EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, subvencionados o pagados, confesionales o no.

La Ley general de Educación N° 20.370, en el artículo 11, destaca: “El embarazo 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”

La ley N° 20.370, artículo 16, sanciona a los establecimientos que respetan este mandato con una multa de 50 UTM.

Criterios

1. Establecer sistema de evaluación alternativas en situación de embarazo: Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. Sin embargo, en caso de asistir a controles médicos o presentar problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.
2. Establecer criterios para la promoción para asegurar que las estudiantes cumplan con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio: Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres. En caso de problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los estudiantes.



3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias de situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
4. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el/la directora/a del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción.

Respecto del período de embarazo

1. La estudiante embarazada o progenitor, tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)
3. Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

1. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser informado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante una vez nacido el hijo o hija.

2. En caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, que permita las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente porque ésta, es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Respecto a la responsabilidad de los padres de la estudiante embarazada o estudiante progenitor

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El/la Director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asiste a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/ en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

1. La estudiante tiene el deber de adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
2. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso del establecimiento.
3. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que está siendo tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.



Respecto a la prevención de la deserción escolar post parto

El establecimiento educacional deberá ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Lo anterior, permitirá realizar un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción.

Los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

1. Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
2. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
3. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y MICROTRÁFICO

1. Objetivo

Promover la seguridad, bienestar y permanencia educativa de los/las estudiantes, a través de medidas preventivas, procedimientos de actuación y sanciones proporcionales frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, distribución y/o microtráfico de alcohol, drogas y sustancias reguladas, asegurando el respeto de los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa, en conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 20.000 sobre Drogas y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

2. Principios Rectores

- Prevención y promoción de hábitos de vida saludable.
- Estricta confidencialidad en el manejo de la información, salvo cuando la seguridad del estudiante lo amerite o la normativa exija denuncia obligatoria, igualmente se resguardará al estudiante, evitando la exposición frente a pares o terceros.
- Debido proceso: toda sanción debe considerar proporcionalidad, gradualidad y derecho a descargos, incluyendo derecho a apelación ante la Dirección del establecimiento.
- Corresponsabilidad entre establecimiento, familia y redes de apoyo externas.
- Respeto a la dignidad y no discriminación hacia los estudiantes involucrados.
- No revictimización.
- Derecho a la educación y principio de protección integral.
- Articulación institucional con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Plan de Formación Ciudadana y acciones preventivas coordinadas con redes de apoyo externas.

3. Medidas Preventivas Permanentes

- ***Manifiestar una actitud clara de rechazo al consumo de sustancias, promovida por toda la comunidad educativa.***
- ***Presentar información y normas claras respecto de los efectos y consecuencias del consumo.***
- ***Fomentar un clima escolar emocionalmente seguro, como factor protector frente al consumo.***
- Evaluación periódica de factores de riesgo y protectores, a través de diagnósticos de convivencia o encuestas escolares.
- Participación estudiantil.
- ***Mantener relaciones cercanas y protectoras entre docentes y estudiantes.***



- **Promover el rol preventivo de padres, madres y apoderados, en coordinación con el/la Profesor Jefe y el Encargado/a de Convivencia Escolar.**
- **Implementar programas de prevención en coordinación con SENDA u otras instituciones especializadas.**

4. Normas de Convivencia Relacionadas

Las sanciones se aplicarán conforme al principio de gradualidad, priorizando siempre medidas educativas y preventivas.

- a) **Drogas ilegales:** prohibido el consumo, porte, venta o distribución dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste.
- b) **Psicofármacos:** prohibido el consumo, porte, venta o distribución, salvo uso médico con receta debidamente informada al Profesor Jefe y Equipo de Convivencia Escolar.
- c) **Alcohol:** prohibido el consumo, porte, venta o distribución, incluyendo bebidas denominadas “sin alcohol” por su contenido mínimo de alcohol.
- d) **Tabaco:** prohibido el consumo, porte, venta o distribución, de acuerdo con la Ley N° 19.419.

5. Procedimientos de Actuación

5.1 Consumo o Porte para Consumo Personal

Paso 1: Detección

- **Responsable:** Docente, asistente de la educación o Inspector/a General.
- **Procedimiento:** Resguardar al estudiante, no manipular innecesariamente la sustancia, si es posible retirar la sustancia en presencia de testigos adultos, resguardando la seguridad del funcionario y estudiantes, la que debe ser entregada a Carabineros y registrar en acta de incidentes y libro de clases. Asegurar la confidencialidad.
- **Plazo:** De forma inmediata, durante la misma jornada escolar.

Paso 2: Comunicación Interna

- **Responsable:** Inspectoría General en coordinación con Encargado/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Convocar a Psicólogo/a de Convivencia Escolar y Trabajadora Social para evaluación inicial y análisis del caso, registrando todos los antecedentes en acta oficial. Obligación de confidencialidad entre funcionarios, evitando difusión innecesaria del caso.
- **Plazo:** Durante la misma jornada escolar.

Paso 3: Comunicación a la Familia

- **Responsable:** Inspectoría General y Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Se realizará **llamado telefónico a los apoderados responsables** para citarlos a presentarse en el establecimiento y ser informados formalmente sobre la situación. Posteriormente, se **resguardará evidencia mediante correo electrónico institucional** que deje constancia de la citación y la información entregada. Registro en acta correspondiente y hoja de vida del estudiante.
- **Plazo:** Dentro de las 24 horas posteriores a la detección del hecho.

Paso 4: Evaluación Socioemocional y Contención

- **Responsable:** Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Entrevista individual, evaluación de riesgo, registro en ficha de intervención, determinación de necesidad de derivación externa.
- **Plazo:** Dentro de las primeras 24 horas posteriores al hecho.

Paso 5: Medidas Educativas y Sancionatoria

- **Responsable:** Inspectoría General (sanciones disciplinarias), Encargado/a de Convivencia Escolar (medidas formativas) y Jefe/a de UTP (medidas pedagógicas).
- **Procedimiento:** Aplicación de sanciones proporcionales según Reglamento Interno, priorizando medidas formativas, reparatorias y de reinserción, registro en acta y comunicación escrita a familia. Se asegura **debido proceso** mediante audiencia con estudiante y apoderado, derecho a descargos y apelación ante Dirección en un plazo de 3 días hábiles tras la notificación. En el caso en que el consumo afecte la asistencia y/o rendimiento académico, se ajustará el plan de apoyo educativo correspondiente.
- **Plazo:** Máximo 3 días hábiles.

Paso 6: Derivación Externa (Consensuada con la familia)

- **Responsable:** Trabajadora Social, con conocimiento de Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Contacto con SENDA, CESFAM u otras redes; registro en acta y ficha de derivación.
- **Plazo:** Dentro de los 5 días hábiles posteriores.

Paso 7: Seguimiento y Monitoreo

- **Responsable:** Psicólogo/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.
- **Procedimiento:** Reuniones periódicas con estudiante y familia, registro de avances y ajustes en plan de acompañamiento.
- **Plazo:** Durante todo el semestre, con revisiones mensuales.

5.2 Venta o Tráfico de Sustancias

A) Presunta Venta o Tráfico

Paso 1: Detección y Registro

- **Responsable:** Docente, inspector/a o asistente que advierta la situación sospechosa.
- **Procedimiento:** Informe inmediato a Inspectoría General, resguardo de evidencia y registro en acta.
- **Plazo:** Inmediatamente.

Paso 2: Análisis Interno

- **Responsable:** Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar, con participación de Psicólogo/a.
- **Procedimiento:** Entrevistas exploratorias, revisión de antecedentes, registro en acta.
- **Plazo:** Dentro de 48 horas.

Paso 3: Comunicación a la Familia

- **Responsable:** Inspectoría General y Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Llamado telefónico a apoderados responsables, citándolos a presentarse en el establecimiento. Respaldo de la comunicación vía correo electrónico institucional. Registro en acta.
- **Plazo:** Dentro de 48 horas.

Paso 4: Medidas Preventivas Internas

- **Responsable:** Inspectoría General.
- **Procedimiento:** Aplicación de medidas precautorias (suspensión temporal o separación de actividades), las cuales tendrán un carácter preventivo y no sancionatorio, mientras se esclarecen los hechos.
- **Plazo:** Dentro del mismo periodo de análisis.

Paso 5: Denuncia Obligatoria

- **Responsable:** Directora del Establecimiento.
- **Procedimiento:** Denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia, de forma inmediata (Art. 175, Código Procesal Penal).
- **Plazo:** De inmediato.

B) Venta Evidenciada

Paso 1: Detección y Retiro



- **Responsable:** Docente o inspector/a.
- **Procedimiento:** Retirar al estudiante del lugar, informar a Inspectoría General y Dirección, registro en acta de incidentes.
- **Plazo:** Inmediatamente.

Paso 2: Denuncia Obligatoria

- **Responsable:** Directora del Establecimiento.
- **Procedimiento:** Denuncia inmediata a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia.
- **Plazo:** De inmediato.

Paso 3: Comunicación a la Familia

- **Responsable:** Inspectoría General y Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Llamado telefónico a apoderados responsables, citándolos a presentarse al establecimiento. Respaldo por correo electrónico institucional. Registro en acta.
- **Plazo:** Dentro de 24 horas posteriores.

Paso 4: Medidas Disciplinarias

- **Responsable:** Inspectoría General en coordinación con Director/a.
- **Procedimiento:** Aplicación de sanción según Reglamento Interno, garantizando debido proceso, audiencia con estudiante y apoderado, derecho a presentar descargos y evidencia de defensa. Derecho de apelación ante la Dirección dentro de los 3 días hábiles siguientes.
- **Plazo:** Máximo 5 días hábiles tras el hecho.

Paso 5: Derivación y Acompañamiento

- **Responsable:** Trabajadora Social y Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- **Procedimiento:** Derivación a programas de tratamiento externo y acompañamiento socioemocional.
- **Plazo:** Dentro de 5 días hábiles posteriores.

6. Sanciones y Medidas Educativas

- Sanciones graduales y proporcionales, expresamente contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.
- Posibles medidas: condicionalidad de matrícula, suspensión temporal, actividades pedagógicas de reflexión, participación en talleres preventivos, acciones formativas y/o reparatorias.
- Cancelación de matrícula o expulsión sólo tras evaluación de circunstancias, trayectoria educativa y agotamiento de apoyos previos.
- Todas las medidas deben registrarse y comunicarse por escrito al apoderado.

7. Responsables Generales

- ***Profesor/a Jefe: Primera acogida del estudiante, seguimiento inicial, comunicación con familia y apoyo en entrevistas de contención.***
- ***Encargado/a de Convivencia Escolar: Coordinación general del protocolo, supervisión de procedimientos internos, seguimiento de medidas preventivas y educativas, articulación con responsables internos.***
- ***Inspectoría General: Aplicación de sanciones disciplinarias, coordinación de comunicación formal con apoderados, registro en actas y supervisión de medidas preventivas internas.***
- ***Psicólogo/a de Convivencia Escolar: Evaluación socioemocional, contención psicológica, entrevistas individuales y familiares, seguimiento de planes de intervención, registro en ficha de intervención.***
- ***Trabajador/a Social: Derivaciones externas, seguimiento de redes externas y elaboración de informes de derivación.***
- ***Director/a del Establecimiento: Supervisión general, aprobación y respaldo de sanciones mayores, realización de denuncias obligatorias ante organismos externos y recepción de apelaciones.***
- Equipo de Convivencia Escolar: Evaluación periódica de la aplicación de protocolos y propuesta de ajustes.

8. Coordinación con Redes Externas

- SENDA Previene
- Consultorios de salud y equipos de salud mental infanto-juvenil
- OPD y otras instituciones de protección de derechos
- Carabineros y PDI (en casos de tráfico/microtráfico)

9. Evaluación y Actualización Anual

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, en función de nuevas normativas o necesidades detectadas en la comunidad educativa. La revisión quedará registrada en acta y su versión vigente será difundida a toda la comunidad escolar.

10. Instancias para realizar las respectivas denuncias

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia

Contacto Instituciones Respectivas:



- Sub-Comisaría General Oscar Cristi Gallo

Dirección: Avda. Francia 2950, Valdivia

Teléfono: (63) 256 3110

- Policía de Investigaciones (PDI) Valdivia

Dirección: Av. Francia 675, Valdivia

Teléfono: (63) 267 0350

- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Dirección: Arauco 561, sexto piso, oficina 602 (Mall Plaza Los Ríos), Valdivia

Teléfono: (56) 22499 1730

Contacto Online:

- Poder Judicial: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>
- Fiscalía: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>

Para las instancias Online, favor de seguir los pasos indicados en ambas páginas para proceder a hacer las respectivas denuncias.



4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Una problemática actual que aqueja a los establecimientos educacionales y sus distintos estamentos, es el Maltrato Escolar o Bullying. Por ello, a partir de los lineamientos del Proyecto Educativo de la Institución, se postula que el Liceo Bicentenario, es un lugar de encuentro donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, basada en los valores institucionales de Respeto, Honestidad, Responsabilidad y Solidaridad.

Es importante recalcar que la definición y acciones que se pudieran catalogar como conductas o expresión de una situación de acoso o bullying se pueden encontrar en el artículo n°46 de nuestro reglamento interno.

Definición de Bullying o acoso escolar:

Dentro de las definiciones entregadas por el MINEDUC en su cartilla número 10 referente a *¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?* menciona que el acoso escolar sería:

“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”

Criterios a considerar para catalogar una situación de Bullying El

Bullying, tiene tres características centrales:

1. Los eventos de hostigamiento hacia las víctimas son sistemáticos; es decir, son recurrentes, metódicos y persecutorios.
2. El agresor tiene una clara intención de someter física y emocionalmente a la víctima.
3. Existe una relación asimétrica de poder entre el acosador y el acosado, claramente establecida.

Fase 1: Recepción de situación y primera notificación a apoderados

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de acoso escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o un integrante del equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Por lo anterior, una vez que el encargado de convivencia escolar o un integrante del equipo de convivencia escolar tiene conocimiento de una posible situación de acoso, en menos de 24 horas debe dar a conocer esta situación a dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes, las cuales se agruparán en seis fases: recepción y primera notificación a apoderados, recogida de información, acogida y adopción de medidas urgentes, notificación a la familia de a la familia de acosador y acosado, análisis y adopción de medidas y seguimiento.

Además, si durante la fase de análisis los antecedentes recabados indican alguna vulneración de los derechos fundamentales de la víctima, cualquier miembro de la comunidad tiene la obligación de denunciar el hecho ante las instancias judiciales correspondientes, como el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o los tribunales de familia. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos constitutivos de delito.

Durante esta fase, y en un plazo no mayor a 24 horas tras recibir información sobre un posible caso de acoso escolar o bullying, la secretaría general deberá contactar a los apoderados de los presuntos involucrados, tanto por vía telefónica como por correo electrónico, para citarlos a la brevedad. El propósito de esta citación es informar a los apoderados sobre la activación del protocolo, leerlo conjuntamente, y asegurar que comprendan los pasos, plazos establecidos, y las acciones que llevará a cabo el establecimiento.

Plazo: 1 día hábil desde el inicio de la fase 1, para dar a conocer la situación al establecimiento educacional y contactar a los apoderados involucrados.

Fase 2: Recogida de información:

El/la encargado de convivencia escolar o integrante del equipo de convivencia escolar a cual se le delegue la responsabilidad, tendrá como principal objetivo recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. Toda la información recabada, junto con las entrevistas posteriores, quedarán registradas en la carpeta personal de las y los estudiantes involucrados. Las medidas correspondientes se adecuarán una vez revisado los criterios a considerar para catalogar una situación como acoso escolar o bullying.

Es importante recalcar que la definición y acciones que se pudieran catalogar como conductas o expresión de una situación de acoso o bullying se pueden encontrar en el **artículo n°46** de nuestro reglamento interno.

Criterios a considerar para catalogar una situación de Bullying

El Bullying, tiene tres características centrales:

- Los eventos de hostigamiento hacia las víctimas son sistemáticos; es decir, son recurrentes, metódicos y persecutorios.
- El agresor tiene una clara intención de someter física y emocionalmente a la víctima.
- Existe una relación asimétrica de poder entre el acosador y el acosado, claramente establecida.

Se citará a entrevistas individuales a las o los estudiantes involucrados, además que el/la integrante del equipo de convivencia escolar realizará entrevistas a cualquier integrante de la comunidad educativa que pueda aportar información que permita esclarecer la situación.

En esta fase se considera la presunción de inocencia de las y los involucrados.

Plazo: 3 días hábiles desde el inicio de la fase 2, para realizar las entrevistas con los/as estudiantes involucrados/as y cualquier miembro de la comunidad que pueda aportar información.

Si durante esta fase de recogida de información se determina que no se cumplen los criterios para considerar la situación de bullying, la persona encargada de activar el protocolo evaluará la pertinencia de realizar otras acciones o activar otro protocolo.



Fase 3: Acogida y adopción de medidas urgentes

Una vez confirmada la situación de Bullying, se realizarán las siguientes acciones:

- 1) Estudiante acosado. Es importante que se genere un clima de confianza, por lo que, si es necesario, se brindará un espacio de contención socioemocional al estudiante acosado dejando claramente establecido y para su tranquilidad que la normalización de las conductas de acoso no son amparadas ni están permitidas por el establecimiento.
- 2) Estudiante acosador: en una entrevista individual.
 - El/la profesor/a jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicólogo/a del establecimiento, conversa con estudiante agresor/a, para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido además de realizar un encuadre al o los estudiantes respecto al artículo 46 de nuestro reglamento interno, las posibles consecuencias emocionales, formativas y disciplinarias que tendrán. Dejar en claro que el liceo no acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.

Fase 4: Notificación a la familia de a la familia de acosador y acosado:

- El/la profesor/a jefe de los/as involucrados/as en compañía con el equipo de convivencia escolar debe citar a los apoderados por separado para comunicar el proceso de indagación anterior (fase 2 y fase 3), tanto a los padres de la víctima como de los agresores, la comunicación a los apoderados deberá ser realizada por secretaría general vía llamada telefónica y correo electrónico a ambos apoderados.
- Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el estudiante agresor debe realizar.

Explicar cada una de ellas.

- Si la situación lo requiere, se solicita derivación a especialista o programa externo para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados.
- Es fundamental comunicar a los padres, madres y apoderados que el liceo mantiene una postura firme y consistente frente a cualquier tipo de agresión, independientemente de la magnitud de la situación. Se explicará claramente que el establecimiento aplicará las sanciones correspondientes, incluso si no se cuenta con la firma de conformidad de los apoderados. El objetivo principal es que el/la estudiante reflexione sobre su conducta, comprenda las consecuencias de sus acciones y logre un cambio positivo que favorezca su desarrollo personal y la sana convivencia escolar.
- Se solicita a los apoderados que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus estudiantes, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una sana convivencia en comunidad.
- Registrar la entrevista y pedir a los apoderados que la firmen.

Plazo: 2 días hábiles desde el inicio de la fase 3, para citar y llevar a cabo las reuniones con los apoderados.

Fase 5: Análisis y adopción de medidas.

Una vez obtenida la información sobre la situación, en el consejo de profesores próximo a realizarse, se analizará la participación y accionar de la comunidad educativa ante situaciones de acoso escolar y se promoverán acciones para prevenir estas prácticas dentro de la comunidad escolar.

Además, se adoptarán las medidas necesarias orientadas a la protección de la víctima, las medidas formativas de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección variarán en función de las necesidades particulares de estudiante en concreto:

- a) Cambio de puesto.
- b) Seguimiento de acosador y acosado por parte del o la profesora jefa y un integrante del equipo de convivencia escolar.
- c) Acompañamiento socioemocional de parte del equipo de convivencia escolar, brindando herramientas y estrategias enfocadas en el autocuidado, técnicas de relajación y control del estrés.
- d) Solicitud de colaboración de la familia de la víctima
- e) y agresor, manteniéndose en todo momento informados de la situación.
- f) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional o programa externo con el fin de reforzar la labor efectuada por la comunidad educativa.

2. Medidas formativas de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima, en caso de que sea propuesto por el o la estudiante agresor y el o la estudiante acosada desea recibirla.
- c) Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias, orientado y en compañía de convivencia escolar.
- d) El equipo de convivencia escolar brinda herramientas y estrategias de autocontrol, resolución de conflictos y relajación.
- e) Se contempla la advertencia escrita al o los agresores, registro en su hoja de vida, cambio de curso. Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar hasta la condicionalidad de matrícula o cancelación de ésta.
- f) Se podrá recomendar la derivación a un profesional o programa externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

3. Otras medidas:

- a) Solo se sugerirá un proceso de mediación entre las partes involucradas, si ambas están de



acuerdo voluntariamente.

- b) Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.
- c) El/la profesor/a jefe y encargado/a de convivencia escolar deben preparar material informativo respecto al bullying con una guía de trabajo, para padres e hijos.

Plazo: 5 días hábiles desde el inicio de la fase 5, para analizar la situación en el consejo de profesores y adoptar las medidas pertinentes.

Fase 6: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Plazo:

- El/la profesor/a jefe realizará una entrevista mensual con los apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Psicólogo/a de convivencia escolar realizará una entrevista mensual con los estudiantes involucrados o el especialista tratante.

FICHA PARA ENTREVISTA CON PREGUNTAS ORIENTADORAS CON ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGREDIDO/A

Nombre:

Curso:

Edad:



I.- Recogida de información.

- a. ¿Qué ha ocurrido? Descripción de la situación
- b. ¿cuándo y dónde ha sucedido?
- c. ¿Quién o quiénes son las personas que lo hacen?
- d. ¿Por qué crees que lo hacen?
- e. ¿Hay alguien que lo haya visto?
- f. ¿Quién conoce la situación? ¿A quién le has contado?
- g. ¿Hay alguien que te proteja?
- h. ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- i. ¿Cómo te sientes cuando esto ocurre?
- j. ¿Qué tendría que suceder para arreglar el problema?

***FICHA PARA ENTREVISTA CON PREGUNTAS ORIENTADORAS CON ESTUDIANTE
PRESUNTAMENTE AGRESOR***

Nombre:

Curso:



Edad:

I.- Recogida de información:

- a) ¿Cómo te va en el liceo?
- b) ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?
- c) ¿Consideras que las agresiones son un problema en este liceo?
- d) ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de agresión en este liceo?
- e) ¿Qué es lo que ocurrió?
- f) ¿Por qué crees que pasó?
- g) ¿Qué tendría que ocurrir para que se terminase el problema?
- h) ¿A qué te comprometes?



5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Introducción

El presente Protocolo de Accidentes Escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar, cumpliendo con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante situaciones de emergencia. Se entiende como accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante dentro del establecimiento, en actividades organizadas por este o en el trayecto directo casa-colegio-casa. Este protocolo integra la normativa vigente y establece procedimientos claros, responsabilidades definidas y medidas de prevención y seguimiento, garantizando la atención oportuna y eficiente de cualquier accidente.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, detallado y estandarizado para la atención, registro y seguimiento de accidentes escolares, garantizando una respuesta eficiente y oportuna con apego a la normativa vigente (Ley N° 16.744, DS N°313, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y Plan Integral de Seguridad Escolar).

3. Base Legal y Normativa Aplicable

- Ley N° 16.744 sobre Seguro Escolar.
- Decreto Supremo N° 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

4. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en actividades desarrolladas en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares y en el trayecto directo casa-colegio-casa.

5. Definición y Clasificación de Accidentes Escolares

Se entiende por accidente escolar toda lesión sufrida por el/la estudiante en las siguientes circunstancias:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades extracurriculares o salidas pedagógicas organizadas por el colegio.
- En el trayecto directo entre su hogar y el establecimiento.

No se incluyen accidentes fuera de este contexto o causados intencionalmente.

Clasificación según gravedad:

- Leve: lesiones menores sin compromiso vital.
- Moderado: lesiones que requieren atención médica pero sin riesgo vital.

- Grave: lesiones que comprometen la vida o pueden dejar secuelas funcionales graves.

6. Secuencia de Actuación

Paso 1: Detección y Primera Respuesta

- **Responsable:** Docente, asistente de la educación o cualquier adulto que presencie el accidente.
- **Procedimiento:** Asegurar el área para evitar más riesgos, evaluar el estado del estudiante y brindar contención inicial. Activar de inmediato al TENS o al personal designado para primeros auxilios.
- **Plazo:** Inmediato, durante la misma jornada escolar.

Paso 2: Evaluación de Gravedad

- **Responsable:** TENS o reemplazo designado (docente o asistente capacitado).
- **Procedimiento:** Clasificar el accidente según su gravedad:
 - Leve: Lesiones menores sin compromiso vital.
 - Moderado: Lesiones que requieren atención médica externa.
 - Grave: Lesiones que comprometen la vida o pueden dejar secuelas.
- **Plazo:** Inmediato, dentro de los primeros 10 minutos.

Paso 3: Aplicación de Primeros Auxilios

- **Responsable:** TENS o personal capacitado.
- **Procedimiento:** Aplicar las medidas de primeros auxilios de acuerdo con la capacitación recibida, utilizando los recursos del botiquín. No administrar medicamentos sin autorización médica o del apoderado.
- **Plazo:** Inmediato.

Paso 4: Comunicación Interna y Activación de Apoyo

- **Responsable:** Inspectoría General (o el miembro del equipo directivo que esté a cargo en su ausencia).
-
- **Procedimiento:** Informar de inmediato a Dirección e Inspectoría. En caso de accidente moderado o grave, activar el apoyo de Psicología o Convivencia Escolar para contención emocional del estudiante y su curso.
- **Plazo:** Dentro de los 15 minutos posteriores al accidente.

Paso 5: Comunicación al Apoderado

- **Responsable:** Inspectoría General o docente a cargo.
- **Procedimiento:** Contactar telefónicamente al apoderado para informar la situación, medidas adoptadas y necesidad de traslado si corresponde. Registrar la comunicación en acta.
- **Plazo:** Dentro de los 30 minutos posteriores al accidente.

Paso 6: Decisión de Traslado

- **Responsable:** Dirección o Inspectoría General, en coordinación con el TENS y el apoderado.
- **Procedimiento:** Decidir el traslado según gravedad:
 - Leve: Traslado a enfermería del establecimiento.
 - Moderado: Traslado a centro de salud familiar o consultorio.
 - Grave: Activación de SAMU (131) o traslado inmediato a servicio de urgencia.
- **Plazo:** Inmediato, según evaluación.

Paso 7: Entrega de Formulario DIAE y Acompañamiento

- **Responsable:** Inspectoría General o personal designado.
- **Procedimiento:** Entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) en el centro de salud. Acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado.
- **Plazo:** Al momento del traslado.

Paso 8: Registro y Seguimiento

- **Responsable:** TENS o Inspectoría General.
- **Procedimiento:** Completar la ficha de enfermería y el registro de accidentes. En casos moderados o graves, elaborar un informe de seguimiento dentro de las 48 horas siguientes.
- **Plazo:** Registro inicial inmediato; informe de seguimiento en 48 horas.

7. Roles y Responsabilidades

- Director/a: máxima autoridad, asegura recursos y supervisa la aplicación del protocolo.
- Inspector/a General o Jefe/a de UTP: coordina la aplicación, comunicación y seguimiento.
- TENS: primera atención, evaluación y registro.
- Docentes y asistentes: primeros respondientes.
- Apoderados: mantener datos actualizados e informar accidentes de trayecto.

Roles en ausencia de TENS: docente capacitado → asistente de la educación → inspectoría general.

8. Recursos Disponibles

Listado mínimo de botiquín: guantes, gasas, suero fisiológico, mascarillas, férulas simples, vendas, tijeras punta roma, alcohol gel, termómetro, bolsas de frío instantáneo.

Ubicación: señalizada y accesible en zonas estratégicas del establecimiento.

9. Registro, Comunicación y Seguimiento

Toda atención será registrada en ficha de enfermería. Accidentes con atención externa deberán registrar DIAE. En accidentes moderados y graves, se emitirá un informe de seguimiento dentro de 48 horas.

10. Coordinación con Organismos Externos

En accidentes graves, violencia escolar o casos en vía pública, se notificará a Carabineros, Bomberos o PDI



según corresponda.

11. Resguardo de Datos Personales

Toda información personal y médica será tratada con estricta confidencialidad, cumpliendo la Ley N° 19.628.

12. Medidas de Prevención y Simulacros

El establecimiento realizará inspecciones periódicas, capacitaciones anuales en primeros auxilios y al menos un simulacro de accidente escolar por año.

13. Activación del Seguro Escolar

Se activará con el formulario DIAE entregado en el centro de salud. El seguro cubre atención médica, hospitalización, medicamentos, prótesis, rehabilitación, traslados y pensiones según Ley N° 16.744.

14. Capacitación y Difusión del Protocolo

Se informará a estudiantes en orientación, a apoderados en reuniones y a funcionarios en jornadas y talleres.

15. Actualización del Documento

El protocolo será revisado anualmente o cuando haya cambios normativos o necesidades detectadas.



6. PROTOCOLO DE INDUCCIÓN/SOCIALIZACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

Antes del inicio oficial de clases, se citará a todos los estudiantes nuevos a una jornada de inducción, en el que se realizará los siguientes pasos:

- a) Bienvenida por parte del/a Director/a del establecimiento, en caso de que no esté presente el director/a deberá ser un integrante del equipo directivo.
- b) Presentación del personal de la escuela y recorrido por las salas de clases con sus profesores jefes.
- c) Charla informativa por parte de un integrante del Equipo Directivo
- d) Inducción al Reglamento de Convivencia y normativa del Liceo.
- e) Recorrido de reconocimiento por el establecimiento.

7. PROTOCOLO DE CADUCIDAD Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES

La ley de inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- 1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno;
- 2. Y además afecten gravemente la convivencia escolar,
- 3. O se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- 4. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante

afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art.2º, n°5, letra i)

1.1 PROCEDIMIENTO CADUCIDAD MATRÍCULA POR REPITENCIA

En caso que él o la estudiante repita de curso deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Art. 2º, n°5, letra i).

PROCEDIMIENTO DE CADUCIDAD DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

En los casos que la causan invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el/la directora/a del establecimiento, previo al inicio de procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Las que en todo caso deberán ser pertinentes a la edad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño/a o estudiante. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiante en período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, n°5, letra i).

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante solo podrá ser adoptada por el/la directora/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según sea el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días 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 (Art. 2º, n°5, letra i).
4. El/la directora/a una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
5. Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2º, n°5, letra i)

LEY N° 21.128 AULA SEGURA

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos 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.

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. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

8.1 Bases Legales y Definiciones.

8.1.1 Marco Legal.

Este protocolo se fundamenta en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y en la Circular REX N°0482, que establecen la obligación de toda la comunidad educativa de informar situaciones de maltrato o violencia escolar, garantizando un enfoque formativo, protector y respetuoso del debido proceso.

8.1.2 Definiciones.

Maltrato Escolar: Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, físico, psicológico o verbal, que cause daño a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

Violencia Escolar: Uso ilegítimo de la fuerza o abuso de poder, sea físico o psicológico, presencial o a través de medios digitales, con la intención de causar daño.

Agresiones Físicas: Golpes, empujones, lanzamiento de objetos u otras acciones que causen daño corporal.

Agresiones Psicológicas/Verbales: Insultos, amenazas, humillaciones, rumores, aislamiento o discriminación.

Toda acción física, verbal, psicológica o digital cometida por uno o más estudiantes en contra de un adulto integrante de la comunidad educativa (funcionario, docente, directivo, auxiliar o apoderado), dentro o fuera del establecimiento, que cause daño a su integridad o dignidad.

8.2 Procedimiento General ante Situaciones de Maltrato o Violencia Escolar.

Paso 1: Denuncia y Registro

- Quién denuncia: Cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Plazo: 24 horas desde el conocimiento de los hechos.
- Medio: Denuncia escrita al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, vía correo electrónico o acta de registro.
- Confidencialidad: Se protege la identidad del denunciante.

Paso 2: Notificación Inmediata.

Inspectoría General notifica a los apoderados en un plazo de 24 horas.

Si no hay respuesta, se realiza visita domiciliaria y se informa a las autoridades competentes.

Paso 3: Investigación y Recolección de Antecedentes.

- El Encargado de Convivencia Escolar entrevista a involucrados y testigos.
- Plazo máximo: 5 días hábiles.
- Toda información se registra en actas confidenciales.

Paso 4: Medidas Inmediatas de Protección.

- Implementación en 48 horas de medidas como: cambio de ubicación, supervisión directa, contención emocional, reasignación temporal de espacios o grupos según corresponda, y acceso a apoyo psicosocial.

Paso 5: Resolución y Medidas.

Informe de cierre en 10 días hábiles.

Aplicación de sanciones y medidas formativas conforme a la gravedad y reincidencia.

Notificación por escrito a los apoderados.

Paso 6: Seguimiento.

- Entrevistas mensuales por 3 meses, con evaluación continua.
- Reportes al Consejo de Profesores.

8.3 Protocolos Específicos

8.3.1 Agresión Física y/o Riña entre pares.

Procedimiento:

Intervención inmediata:

El personal presente deberá intervenir de forma oportuna y segura, separando a los involucrados para detener la agresión y prevenir nuevos incidentes. Se brindará contención emocional y atención de primeros



auxilios a quienes lo requieran.

En caso de lesiones que revistan gravedad, se procederá al traslado al Hospital Base de Valdivia u otro centro asistencial en un plazo máximo de una hora, informando de inmediato a los padres, madres o apoderados.

Registro y comunicación:

El hecho deberá ser registrado en el Libro de Novedades y en el Registro de Incidentes de Convivencia Escolar, informando a la Encargada/o de Convivencia Escolar y al Equipo de Gestión el mismo día de ocurrido el incidente.

Denuncia a las autoridades competentes:

Si los hechos constituyen faltas graves, uso de armas, lesiones graves o delitos, el establecimiento deberá realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía, dentro del plazo máximo de 24 horas, conforme a la normativa vigente.

Investigación y acciones formativas:

El Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con el Equipo Directivo, llevará a cabo una investigación interna, considerando la versión de todos los involucrados y los antecedentes disponibles. De corresponder, se implementarán instancias de mediación, orientación o medidas reparatorias, de acuerdo con el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Seguimiento y evaluación:

El caso permanecerá en seguimiento mensual por parte del Equipo de Convivencia Escolar hasta la finalización del año escolar, con el fin de monitorear el bienestar de los estudiantes, prevenir reincidencias y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.

8.3.2 Agresión de un Adulto a un Estudiante

Procedimiento:

(Actualización REX-0482: Se garantiza el derecho a ser oído, la confidencialidad, la no revictimización y la comunicación oportuna a las familias. Se prioriza el resguardo físico y emocional del estudiante y la activación inmediata de las redes de apoyo.)

1. Recepción y registro inmediato:

Ante la denuncia o constatación de una agresión cometida por un adulto (apoderado, funcionario u otro

integrante de la comunidad educativa) en contra de un estudiante, el hecho debe ser informado de inmediato a Inspectoría General y al Encargado/a de Convivencia Escolar, registrando lo ocurrido en el libro o acta correspondiente.

2. Entrevista de primera respuesta:

El Encargado/a de Convivencia Escolar realiza entrevista inmediata al estudiante afectado, asegurando un espacio confidencial y acompañado, si corresponde, por un adulto significativo o profesional de apoyo.

3. Comunicación a la familia:

Se informa a los padres, madres o tutores legales del estudiante dentro de las 24 horas siguientes, resguardando la confidencialidad y evitando exponer al estudiante a nuevos riesgos.

4. Denuncia a autoridades competentes:

Si los hechos pudiesen constituir delito o vulneración de derechos, se deberá denunciar dentro de las 24 horas a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia, según corresponda.

5. Medidas inmediatas de protección:

La dirección del establecimiento podrá adoptar, de forma preventiva y temporal, la suspensión de ingreso o sustitución del apoderado agresor, cuando sea necesario para resguardar la integridad del estudiante.

6. Derivación psicosocial y acompañamiento:

El estudiante afectado será derivado a la dupla psicosocial interna o a redes externas (CESFAM, OPD, etc.) para apoyo y contención emocional. Se realizará seguimiento continuo del caso hasta su cierre y recuperación emocional.

8.3.3 Agresión de un Funcionario a un Estudiante

Procedimiento:

1. Comunicación y registro inmediato:

Ante la denuncia o constatación de una posible agresión por parte de un funcionario/a hacia un estudiante, el hecho deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien registrará la situación por escrito en el acta o libro de convivencia escolar.

2. Medida inmediata de resguardo:



Con el fin de proteger la integridad del estudiante y prevenir nuevas situaciones, el funcionario involucrado será separado preventivamente de sus funciones o reasignado de manera temporal dentro de un plazo máximo de 1 hora desde la denuncia. Esta medida no constituye sanción, sino una acción de resguardo mientras se investigan los hechos.

3. Denuncia a autoridades competentes:

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito o vulneración de derechos, el establecimiento deberá denunciar dentro de las 24 horas a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia, conforme a la normativa vigente.

4. Comunicación a la familia del estudiante:

La dirección o Inspectoría General deberá informar al apoderado/a del estudiante afectado dentro de las 12 horas siguientes, entregando contención, orientación sobre el proceso y las medidas de protección adoptadas.

5. Derivación psicosocial y acompañamiento:

El estudiante será derivado inmediatamente a la dupla psicosocial del establecimiento o a redes externas de apoyo (OPD, CESFAM u otras), asegurando acompañamiento durante todo el proceso.

6. Investigación interna y medidas posteriores:

El establecimiento iniciará una investigación interna formal conforme al Reglamento Interno y la normativa laboral aplicable. Se garantizará el debido proceso del funcionario denunciado, y las eventuales medidas disciplinarias se aplicarán una vez comprobados los hechos.

8.3.4 Agresión Verbal de un Apoderado a un Funcionario

Procedimiento:

Registro y comunicación inmediata:

El funcionario afectado deberá informar el hecho por escrito a la Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 24 horas. El incidente se registrará en el Libro de Novedades y en el Registro de Incidentes de Convivencia Escolar.

Investigación y abordaje del incidente:

El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, iniciará una investigación interna para esclarecer los hechos, garantizando el debido proceso y el respeto a las partes involucradas.

Se citará al apoderado a una entrevista reflexiva con el objetivo de promover la toma de conciencia y favorecer la resolución respetuosa del conflicto.

Medidas correctivas y/o administrativas:

Según la gravedad del hecho y los resultados de la investigación, el establecimiento podrá solicitar al apoderado la presentación de disculpas formales por escrito.

En caso de conductas reiteradas o de carácter grave, se realizará la denuncia correspondiente al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) y a la Superintendencia de Educación.

Medidas complementarias:

Si el comportamiento del apoderado persiste y afecta la convivencia o el normal desarrollo del proceso educativo, la Dirección podrá solicitar el cambio de apoderado responsable, conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente.

8.3.5 Agresión Física de un Apoderado a un funcionario

Procedimiento:

1. Acción inmediata y resguardo:

Ante una agresión física, el personal presente deberá intervenir resguardando la integridad física y emocional del funcionario afectado y de la comunidad educativa.

Se informará de inmediato a la Inspectoría General o Dirección, registrando el incidente en los canales oficiales.

2. Atención médica y denuncia penal:

El funcionario afectado deberá recibir atención médica inmediata, y en caso de lesiones, será derivado al Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) u otro centro asistencial.

El establecimiento deberá realizar la denuncia penal correspondiente ante Carabineros, PDI o Fiscalía, dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme a la normativa legal vigente.

3. Comunicación institucional:

La Dirección del establecimiento informará del hecho al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) y a la Superintendencia de Educación dentro del mismo plazo.

4. Seguimiento y acompañamiento:

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del caso, brindando apoyo psicológico o acompañamiento institucional al funcionario afectado y promoviendo acciones preventivas para resguardar un clima laboral y educativo seguro.

8.3.6 Agresión de un Estudiante a un Adulto (Funcionario o Apoderado)

Este protocolo se activa ante cualquier acción de maltrato físico, verbal, psicológico o digital cometida por uno o más estudiantes en contra de un adulto integrante de la comunidad educativa.

Procedimiento:

1. Intervención Inmediata y Contención:

- El personal que presencie los hechos debe intervenir de manera segura para detener la agresión.
- Se brindará contención y apoyo inmediato al adulto agredido, resguardando su integridad física y emocional.
- Si corresponde, se derivará a atención médica y se registrará el parte de lesiones.

2. Denuncia y Registro Formal:

- La situación debe ser denunciada por escrito ante Inspección General y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 2 horas.
- Se levantará un acta detallada de los hechos en el Libro de Registro de Incidentes.

3. Notificación a las Partes:

- Se notificará a la familia del estudiante involucrado en un plazo máximo de 24 horas, citándolos a una reunión urgente.
- -Se informará a la Dirección del establecimiento dentro de las primeras 12 horas.

4. Investigación y Medidas Cautelares:

- El Equipo de Convivencia Escolar realizará las entrevistas respectivas al estudiante (siempre con la presencia de su apoderado), al adulto agredido y a los testigos.



- Como medida de protección inmediata, se podrá reasignar temporalmente al estudiante a otro espacio o grupo, garantizando siempre el derecho a la educación.

5. Resolución y Aplicación de Medidas:

- Conclusión de la investigación en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- La Dirección aplicará medidas formativas y sanciones proporcionales, que pueden incluir desde amonestación verbal, actividades reflexivas, servicio comunitario, hasta la condicionalidad de matrícula en casos graves y reiterados.
- Se activarán medidas reparatorias hacia la comunidad educativa.

6. Apoyo Psicosocial y Seguimiento:

- Se ofrecerá acompañamiento psicosocial tanto al adulto agredido como al estudiante.
- Se realizará un seguimiento mensual durante al menos tres meses para evaluar la efectividad de las medidas.

8.4 Medidas Disciplinarias, Formativas y Reparatorias

Las sanciones y medidas formativas se aplicarán conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad y enfoque educativo, considerando especialmente la gravedad de los hechos cuando exista una asimetría de poder o la vulneración de figuras de autoridad. Toda medida buscará la reflexión y reparación del daño antes que la sanción punitiva.

- Sanciones: Desde amonestación verbal hasta condicionalidad o cancelación de matrícula.
- Apelación: Plazo de 3 días hábiles para presentar recurso por escrito.
- Medidas Reparatorias: Disculpas voluntarias, actividades de reflexión, reparación del daño.
- Derivación Externa: CESFAM, OPD, Tribunales de Familia, según corresponda.

8.5 Anexos y Registros

- Fichas de Denuncia: Para registro de antecedentes y entrevistas.
- Informe de Cierre: Firmado por Encargado de Convivencia e Inspectoría General.
- Directorio de Redes de Apoyo:
- Carabineros: (63) 256 3110



- PDI: (63) 267 0350
- OPD Valdivia: (56) 22499 1730
- SLEP Valdivia: comunicaciones@slepvaldivia.gob.cl /Teléfonos de contacto 443579582 o al 443579583

Contacto Instituciones Respectivas:

- Sub-Comisaría General Oscar Cristi Gallo
- Dirección: Avda. Francia 2950, Valdivia
- Teléfono: (63) 256 3110

Policía de Investigaciones (PDI) Valdivia

- Dirección: Av. Francia 675, Valdivia
- Teléfono: (63) 267 0350

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

- Dirección: Arauco 561, sexto piso, oficina 602 (Mall Plaza Los Ríos), Valdivia
- Teléfono: (56) 22499 1730

Contacto Online:

- Poder Judicial: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>
- Fiscalía: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>

ANEXO: FICHA DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.

● **Antecedentes generales:**

Nombre:

Curso:

Profesor jefe:

Nombre Informante:

Fecha:

- **Descripción de caso informante (Descripción detallada de lo sucedido)**

Firma Informante:



Recopilación de información de entrevistas

- **Informante**
- **Nombre:**
- **Entrevistado:**
- **Fecha:**

Antecedentes relevantes:

Firma _____

Estudiante que incurre en la situación de agresión: Nombre:

Entrevistador:

Fecha:

Antecedentes relevantes – relato:

Firma informante:

Adulto agredido:

Nombre:

Entrevistador:

Fecha:

Antecedentes relevantes - relato:

Firma:

- **Entrevista padre o apoderado:**
 - Nombre apoderado:**
 - Nombre del estudiante:**
 - Entrevistador:**
 - Fecha:**



Firma

Según el Manual de Convivencia Escolar, Inspectoría tomará las siguientes medidas

Firma apoderado:

Firma estudiante:

Informe conclusión de caso (Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General)

Nombre del estudiante:

Curso:

Profesor jefe:

Encargado C/E:

Inspector General:

Fecha:

Según los datos recopilados por Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar de Liceo Bicentenario se puede informar y que se han tomado las siguientes medidas:

Firma apoderado

Firma estudiante

9. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Violencia Escolar de un Adulto a un Estudiante

1. Marco Legal y Principios

Este protocolo se ajusta a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, a la normativa vigente sobre convivencia educativa, protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, y al Reglamento Interno del establecimiento. Su aplicación deberá permitir trazabilidad documental, debido proceso, resguardo oportuno y acciones proporcionales ante eventuales fiscalizaciones. Este protocolo se rige por el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a la integridad física y psíquica, el debido proceso, la sana convivencia educativa y la obligación de resguardo de todo integrante de la comunidad educativa. Se vincula con los artículos sobre convivencia, debido proceso y obligación de denuncia del Reglamento Interno del establecimiento.

1.1 Definición de Maltrato o Violencia Escolar de un Adulto hacia un Estudiante

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por maltrato o violencia escolar de un adulto hacia un estudiante toda acción u omisión, única o reiterada, realizada por cualquier persona adulta integrante de la comunidad educativa o que mantenga vínculo funcional con el establecimiento, que cause o pueda causar afectación a la integridad física, psíquica, emocional o moral del estudiante, vulnerando su dignidad, derechos, seguridad o bienestar.

Estas conductas podrán manifestarse de forma física, psicológica, verbal, gestual, relacional, discriminatoria, intimidatoria, negligente, digital o mediante abuso de poder, e incluirán tanto hechos ocurridos dentro del establecimiento como aquellos desarrollados en actividades oficiales, entornos virtuales institucionales o contextos vinculados a la vida escolar.

2. Etapas del Procedimiento

Toda activación deberá contener registro escrito de fecha, hora, funcionario receptor, relato inicial, medidas adoptadas, comunicaciones realizadas, seguimiento y cierre. La documentación será reservada y custodiada por Dirección o quien ésta designe.

Toda persona designada para conocer, investigar o resolver antecedentes deberá actuar con objetividad e imparcialidad. Si existiere conflicto de interés, parentesco, subordinación directa, amistad manifiesta, enemistad evidente u otra circunstancia que afecte su independencia, deberá inhabilitarse, designándose reemplazante.

2 bis. Medidas Obligatorias con Padres, Apoderados o Adultos Responsables

Responsables	Acciones	Plazos
Dirección del Establecimiento, Encargado/a de convivencia educativa, Profesor/a Jefe cuando corresponda	Informar a los padres, apoderados la activación del protocolo mediante llamada telefónica, citación presencial, correo institucional, comunicación escrita u otro medio idóneo registrado. Entregar información general de los hechos, medidas de resguardo adoptadas, derechos del estudiante, canales de apoyo y próximos pasos. Levantar acta de entrevista o constancia de contacto.	Inmediato y máximo dentro de 24 horas
Encargado/a de convivencia educativa	Mantener comunicación periódica con la familia respecto del avance del proceso, nuevas medidas de apoyo y cierre del caso.	Durante todo el procedimiento
Dirección del Establecimiento	Si el apoderado no responde, dejar constancia de intentos de contacto y utilizar medios alternativos registrados.	Dentro de 48 horas

2 ter. Denuncia contra Director/a o Equipo Directivo

Responsables	Acciones	Plazos
Quien tome conocimiento de los hechos	Remitir inmediatamente los antecedentes al Servicio Local de Educación Pública o sostenedor correspondiente, informando además medidas urgentes de resguardo adoptadas.	Inmediato / mismo día
SLEP o sostenedor	Designar responsable que conduzca el procedimiento, resuelva medidas de protección y dé continuidad a la investigación.	Dentro de 48 horas hábiles desde recepción de antecedentes.

I. Detección y Recepción

Responsables	Acciones	Plazos
Todo funcionario, Encargado/a de convivencia educativa, Dirección del Establecimiento	Recibir denuncia, escuchar al estudiante en espacio privado y protegido, con trato digno, evitando confrontación con la persona denunciada y evitando reiteración innecesaria del relato. Registrar antecedentes y activar protocolo. El estudiante podrá contar con acompañamiento de apoderado, adulto responsable o profesional del establecimiento cuando resulte procedente. Si existe lesión o riesgo vital, derivar a salud y avisar a apoderado.	Inmediato / mismo día

II. Medidas de Resguardo Urgentes

Responsables	Acciones	Plazos
Dirección del Establecimiento, Encargado/a de convivencia educativa, Inspectoría General del Liceo	Separar espacios entre denunciado y estudiante, ajustar horarios, prohibir contacto, supervisar recreos o traslados, resguardar continuidad pedagógica, evaluar suspensión preventiva conforme normativa laboral. Aplicar medidas también para testigos o involucrados que requieran protección. Las medidas adoptadas tendrán carácter preventivo y de resguardo, no constituyendo sanción anticipada ni prejuzgamiento de responsabilidad.	Dentro de 24 horas

III. Comunicación a la Familia

Responsables	Acciones	Plazos
Director(a) o Encargado/a de convivencia educativa	Informar presencialmente o por vía formal al apoderado, explicar medidas adoptadas, derechos y pasos siguientes. Levantar acta. • Registro de Entrevistas: Toda comunicación con los adultos responsables debe quedar registrada en un acta firmada por ambas partes, resguardando la confidencialidad de la información.	Dentro de 24 horas

IV. Denuncia a Organismos Externos

Responsables	Acciones	Plazos
Director(a)	Denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal competente cuando existan hechos constitutivos de delito. Resguardar comprobante.	Máximo 24 horas desde toma de conocimiento

V. Investigación Interna y Debido Proceso

Responsables	Acciones	Plazos
Encargado/a de convivencia educativa, Dirección del Establecimiento	Recabar entrevistas, documentos y descargos; garantizar derecho a defensa; emitir informe final.	10 días hábiles prorrogables fundadamente según complejidad del caso y RICE vigente

3. Medidas de Apoyo, Resguardo, Medidas Administrativas y Sanciones

3.1 Medidas de Resguardo para Estudiantes Afectados e Involucrados

Responsables	Acciones	Plazos	
Encargado/a de convivencia educativa, Dupla Psicosocial, Inspectoría General del Liceo	Contención emocional inicial, acompañamiento durante jornada, cambio de asiento o curso si fuere necesario, monitoreo de asistencia, prevención de represalias, acompañamiento en ingresos/salidas y recreos.	Inmediato	
UTP, Profesor/a Jefe, Docentes	Flexibilización académica razonable, reprogramación de evaluaciones, apoyo pedagógico y seguimiento de rendimiento cuando exista afectación emocional.	Dentro de 5 días hábiles	

Dirección del Establecimiento	Derivación a redes externas de salud, protección o apoyo especializado cuando corresponda.	Según necesidad y urgencia	
Dimensión	Responsables	Acciones	Plazos
Para el estudiante	Dupla psicosocial, UTP, Convivencia	Contención emocional, derivación externa, adecuaciones académicas, seguimiento.	Inmediato y continuo
Sanciones al adulto	Sostenedor, Dirección del Establecimiento.	Retroalimentación formal, amonestación, instrucción de investigación administrativa, sumario, suspensión de funciones cuando proceda, término de funciones o denuncia adicional según normativa laboral y gravedad de los hechos.	Según procedimiento aplicable

4. Seguimiento, Evaluación y Cierre

Responsables	Acciones	Plazos
Dupla psicosocial, Encargado/a de convivencia educativa, Dirección del Establecimiento	Verificar bienestar del estudiante, prevenir represalias, evaluar eficacia de medidas de resguardo, revisar necesidad de nuevas acciones, emitir informe de cierre fundado y archivar antecedentes reservados. 1. Informe de Cierre: El establecimiento debe redactar un informe final con las conclusiones y las medidas adoptadas. 2. Verificación de Bienestar: La dupla psicosocial realizará seguimiento periódico para asegurar que el estudiante no sea revictimizado ni sufra represalias. 3. Restablecimiento del clima: Si el caso fue público, se deben realizar acciones de contención para el resto de la comunidad.	Dentro de 15 días hábiles posteriores al cierre

5. Consideraciones Finales

Toda persona que reciba antecedentes deberá informar inmediatamente a Dirección del Establecimiento o Encargado/a de convivencia educativa, sin calificar previamente la veracidad de los hechos.

5.1 Principios Operativos Exigibles

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No revictimización.
- Confidencialidad y resguardo de datos personales.
- Debido proceso y derecho a descargos.
- Oportunidad y proporcionalidad de las medidas.
- Coordinación con redes externas cuando corresponda.
- Prohibición de represalias contra denunciantes, testigos o participantes del procedimiento.

5.2 Directorio de redes de apoyo

- OLN Valdivia: (63) 2205103
- SLEP Valdivia: comunicaciones@slepvaldivia.gob.cl
- Carabineros, Sub-Comisaría General Oscar Cristi Gallo, Dirección: Avda. Francia 2950, Valdivia Teléfono: (63) 256 3110



- Policía de Investigaciones (PDI) Valdivia, Dirección: Av. Francia 675, Valdivia Teléfono: (63) 267 0350

Contacto Online:

- Poder Judicial: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

- Fiscalía: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>

5.3 Difusión y Actualización

El presente protocolo deberá ser difundido al inicio de cada año escolar y cada vez que sea actualizado, mediante los canales institucionales disponibles. Dirección del Establecimiento deberá asegurar su incorporación al Reglamento Interno, disponibilidad para consulta pública y socialización con funcionarios, estudiantes y apoderados.

El protocolo será revisado al menos una vez por año o cuando exista modificación normativa que haga necesaria su actualización.

5.4 Disposiciones Complementarias

Toda medida deberá evitar la revictimización del estudiante y resguardar confidencialidad.

Si el hecho reviste caracteres de delito, la denuncia externa no reemplaza la investigación interna.

La omisión de denuncia o la no activación del protocolo podrá generar eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda.

Asimismo, el Consejo de Convivencia, Consejo Disciplinario o instancia técnica competente establecida en el Reglamento Interno podrán conocer antecedentes cuando corresponda a medidas de apoyo institucionales, resguardando la debida reserva.

CLAUSULA PARA FIRMAR AL FINAL DEL ACTA (FORMATO RESUMIDO)

Participantes de la entrevista		
Declaración de confidencialidad: Quienes suscriben declaran haber sido informados del carácter estrictamente confidencial de esta acta y de todos los antecedentes que en ella constan. Se comprometen a no divulgar, compartir ni reproducir su contenido por ningún medio, salvo requerimiento de autoridad competente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionado conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente. La presente cláusula tiene como objetivo principal resguardar la identidad, intimidad e integridad de los niños, niñas y adolescentes involucrados.		
Nombre	Cargo	Firma
Nombre Apoderado	apoderado	
Nombre entrevistador	Cargo	

10. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS

La implementación de este protocolo busca mejorar la convivencia, prevenir la violencia y gestionar de manera positiva los conflictos interpersonales, tanto con docentes como con el personal de administración y servicios, sin dejar de considerar las siguientes premisas:

- Los conflictos son inherentes a la convivencia, no hay mejor clima de convivencia porque no haya conflictos, sino porque se gestionan de modo adecuado.
- No se busca culpabilidad, sino responsabilidad.
- Se presta atención en el daño causado y el modo de repararlo, más que en la conducta que hubiera que corregir.
- Focaliza el interés en la solución del conflicto, más que en el problema.

Objetivos

- Promover la cooperación, la responsabilidad y el compromiso de todos los miembros de este sector de la comunidad educativa. Así se favorece el sistema relacional establecido en el entorno laboral y se propicia el bienestar saludable, respetuoso y solidario de todo el colectivo.
- Restablecer una relación positiva entre las personas enfrentadas. Esta premisa, que parte de los principios de inclusión, bienestar y calidad de vida, es fundamental porque esas personas tienen que seguir conviviendo y compartiendo un mismo entorno laboral. De ahí que se busque siempre el camino de una conciliación en la que todos salgan ganando, se refuerce el sentimiento de pertenencia a la comunidad y el bienestar colectivo.
- Definir los procedimientos a realizar para poder resolver de forma pacífica algún conflicto que se genere entre miembros de la comunidad.



Principios para construir una Convivencia Positiva

- 1) Reconocer la diversidad, el respeto y la valoración de la dignidad propia y ajena; sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social, religiosa o cultural; dentro de ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- 2) Comprender la realidad social en la que se vive, afrontar la convivencia y los conflictos empleando los valores y las prácticas democráticas.
- 3) Visibilizar los valores de la cultura de la resolución de conflictos pacífica, mostrando coherencia entre los valores que predico y los que muestro con mi conducta.
- 4) Mostrar una actitud positiva ante los conflictos con predisposición y voluntad de compromiso y cooperación, afrontándolos como oportunidades para crecer emocional y socialmente, para reforzar vínculos afectivos y para recuperar el bienestar.
- 5) Identificar y rechazar con firmeza todo tipo de violencia.
- 6) Incorporar como elementos fundamentales de las relaciones el respeto, la cooperación, el conocimiento de los otros y la preocupación por su bienestar.
- 7) Promocionar el pensamiento flexible que permita transformar creencias y eliminar prejuicios.
- 8) Integrar en nuestra vida el principio de la paz como hilo conductor de nuestras acciones.

Herramientas y procedimientos para la resolución de conflictos

a) PREVENCIÓN

La prevención trata de dar la vuelta a la idea de evitar el conflicto a toda costa. Es decir, se utiliza el conflicto como herramienta de aprendizaje para desarrollar conducta prosocial, diálogo, entendimiento y acuerdo y se dejan de lado las sanciones a la conducta contraria a la norma. Lo mejor de cada conflicto es todo lo que podemos aprender de él.

Este concepto sugiere que es necesario proveernos de estrategias, habilidades y recursos que nos permitan afrontar y transformar los conflictos de manera no violenta para que pasen a representar una oportunidad de crecimiento personal y colectivo para todas las partes; es decir, un dinamizador de cambio.

La prevención implica tres aspectos:

- Educar a la gente en habilidades y conocimientos para afrontar el conflicto de manera pacífica.
- Velar por una organización que evite malentendidos innecesarios, precursores de conflictos, que proporcione instrumentos para garantizar un buen ambiente de trabajo y convivencia, y que anticipe recursos para hacer frente a los conflictos que puedan surgir.
- Desarrollar las habilidades, aptitudes y estrategias necesarias para enfrentarnos a los conflictos y transformarlos de manera pacífica.

b) MEDIACIÓN

Es un procedimiento para gestionar conflictos. Se basa en el diálogo a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora, quien siendo ajena al conflicto y actuando de forma imparcial les ayuda a comunicarse. El objetivo es que las partes encuentren y decidan de común acuerdo la manera de solucionar el problema que les mantenía en conflicto.

El acuerdo alcanzado debe ser satisfactorio para ambas partes” (Decreto 114/2011).

Se pretende crear entre las partes en conflicto un marco de comunicación que les facilite gestionar por sí mismos sus problemas de forma cooperativa, llegando a una conciliación y logrando así restaurar una relación de cuidado y respeto. En definitiva, la mediación busca cuidar las relaciones promoviendo el bienestar convivencial entre los miembros de una misma comunidad educativa.

Características del proceso:

- Positividad: es un procedimiento alternativo a la dinámica tradicional de confrontación (ganar/perder), ya que su finalidad primordial es transformar el conflicto en una situación más positiva para todos los implicados (ganar/ganar), cuidando la relación entre ellos.
- Cooperación: en el proceso la persona mediadora colabora y guía a las partes. A su vez, es un proceso de entendimiento y comunicación entre los protagonistas del conflicto.
- Voluntariedad: las partes acuden libremente al proceso y pueden desistir si lo necesitan, en cualquier momento del procedimiento.
- Imparcialidad: la función de la persona mediadora es la de ayudar o asistir a las partes enfrentadas a que ellas mismas puedan entender lo que les está ocurriendo y cómo quieren solucionarlo. Se mantiene imparcial en todo momento del proceso, no se posiciona a favor de uno u otro, sino que ayuda y acompaña en simetría a las dos partes.
- Independencia: Las partes son las únicas que pueden decidir, tomar decisiones. Son libres de determinar un acuerdo equitativo sin estar influenciados por la persona que guía el proceso.
- Confidencialidad: tanto el mediador o mediadora como las partes se comprometen a respetar el carácter confidencial de todo el proceso.

DEFINICIONES A CONSIDERAR

Resolución pacífica de conflicto: siempre se entenderá como una acción, cuyo objetivo es resolver las diferencias o conflictos entre miembros de la comunidad, de manera pacífica y



colaborativa, a través de un diálogo formativo, transparente, asumiendo la conducta demostrada y las consecuencias que puede tener.

Procedimiento

Etapas 1: Detección del conflicto

Plazo: Inmediato

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad que observe un conflicto.

Acción: La persona que observe un conflicto, deberá informar a algún miembro del Equipo de Convivencia, o Inspectoría General, quien instará a las partes para realizar una mediación pacífica en el conflicto detectado.

- ❖ En caso de que el conflicto sea entre funcionarios del establecimiento, cada una de las partes entregará un informe al director, expresando los motivos del conflicto y su postura frente a él.

Etapas 2: Mediación del conflicto

Plazo: 1 a 2 semanas.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General o director/a.

Acción: La persona que fue informada, deberá llamar a las partes en conflicto y realizar mediación considerando los siguientes elementos:

- I. La persona que guía la mediación, expresa el objetivo de la reunión y entrega las instrucciones y procede invitando al respeto, la comprensión y la empatía.
- II. Cada persona involucrada relata, por separado, lo sucedido.
- III. Se guía a los involucrados para que señalen la conducta específica que ha generado el conflicto.



Se sugieren las siguientes preguntas orientadoras ¿Qué fue concretamente lo que les molestó?
¿Cuál fue la conducta o la acción que ocasionó el problema?

- IV. Se fomenta la expresión de sentimientos: Las partes involucradas pueden expresar lo que sintieron al momento de generarse el conflicto. Se les sugiere que lo expresen directamente a la persona que tienen al frente y NO a quién conduce el proceso.
- V. Expectativas: Se les solicita a los involucrados que indiquen cómo les hubiera gustado que actuara la otra persona.
- VI. Responsabilidades: Se les solicita que reconozcan la responsabilidad en el conflicto y el nivel
¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste haber equivocado?
- ❖ Dependiendo de la gravedad, se solicitará el relato de testigos sin ser expuestos en la mediación del conflicto, es decir, sin su participación directa en la mediación misma.

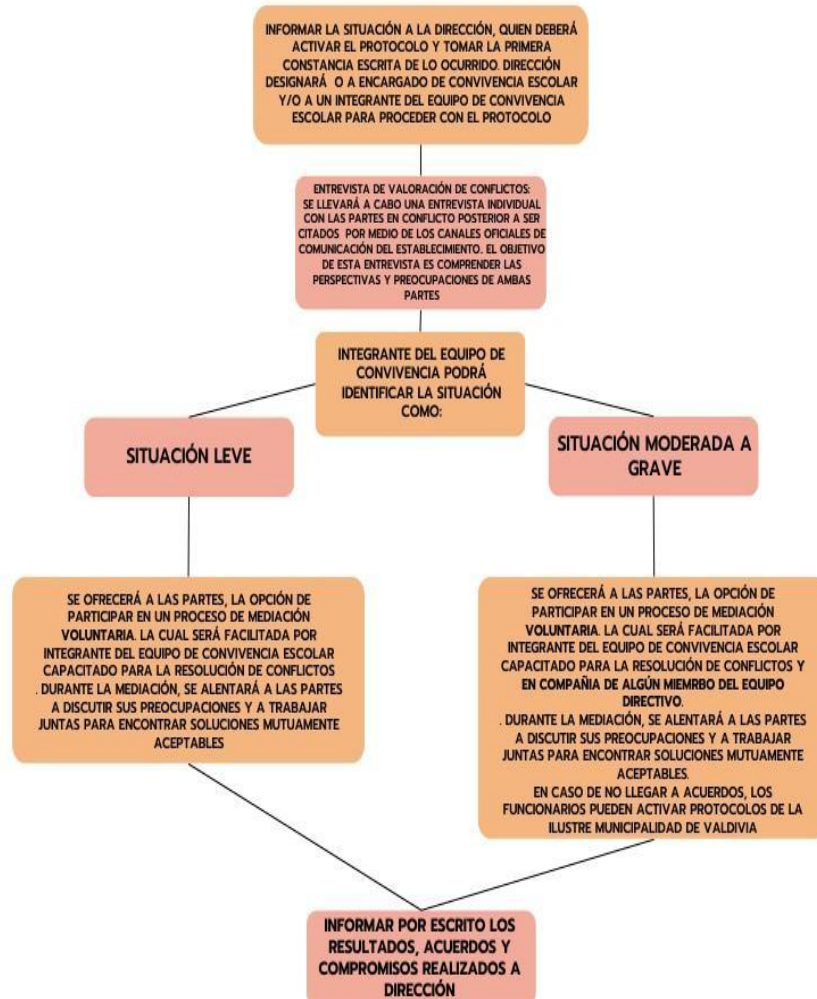
Etapas 3: Compromiso

Plazo: Al momento de finalizar mediación en un conflicto

Responsable: Encargado/a de convivencia escolar, Inspector/a General o director/a.

Acción: Una vez finalizada la mediación, se establecen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL que queda registrado en la hoja de vida del funcionario, con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. El compromiso queda firmado por ambas partes.

Protocolo de resolución de conflictos entre funcionarios



11. PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICO

1. Propósito y Principios Orientadores El presente protocolo actualiza las normativas del establecimiento en conformidad con las nuevas directrices del Ministerio de Educación y la Ley 21.809, con el fin de promover una buena convivencia educativa, garantizar ambientes de trabajo y estudio seguros, y prevenir el acoso escolar o cualquier tipo de violencia, incluida la ejercida a través de medios tecnológicos. El objetivo central es propiciar espacios libres de distracciones para potenciar el aprendizaje, la cohesión social, la empatía y el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Regulación General y Prohibición de Uso A partir de la normativa vigente, **se establece la prohibición del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante toda la jornada escolar.**

- Las y los estudiantes **no podrán utilizar sus celulares en clases, recreos, pasillos ni en ninguna actividad** realizada dentro de la infraestructura del establecimiento.
- Si el estudiante porta su celular personal, el dispositivo **debe permanecer guardado y silenciado en su mochila todo el tiempo.**
- Se fomentarán actividades de interacción social y juegos grupales durante los recreos para desincentivar la dependencia de los dispositivos.
- **Funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación):** En su calidad de integrantes de la comunidad educativa, también se encuentran sujetos a esta restricción. El uso de dispositivos móviles personales por parte de los funcionarios debe limitarse estrictamente para resguardar el adecuado desarrollo de las actividades curriculares, especialmente aquellas que se realizan dentro de la sala de clases, evitando interferir con el proceso educativo. En el caso de no cumplir, el funcionario o docente será citado por inspectoría general quien recordará los lineamientos del presente protocolo, en una primera oportunidad. En el caso de reincidencia será citado por inspectoría general en una segunda oportunidad. En caso de reincidencia será citado por dirección para una amonestación formal. En caso de reincidir será citado nuevamente por dirección para una amonestación formal y la información será enviada al sostenedor.
- **Comunicación con las familias:** Se evitará el uso de teléfonos personales como vía de contacto directo entre padres, madres y/o apoderados con estudiantes o docentes durante la jornada escolar. Ante cualquier emergencia o situación urgente, los apoderados deberán comunicarse exclusivamente con el establecimiento a través del teléfono de Secretaría: **(63) 224 7761.**
- Asimismo, cuando el establecimiento disponga de una plataforma de gestión y comunicación institucional, las comunicaciones entre el establecimiento y las familias podrán realizarse a través de dicho medio oficial, privilegiando su uso para el envío de información, avisos y seguimiento de situaciones escolares.
- Se prohíbe el uso de teléfonos personales como vía de contacto directo entre padres/apoderados y estudiantes durante la jornada. **Ante cualquier emergencia o**



necesidad de comunicación, los apoderados deben llamar exclusivamente al teléfono de Secretaría: (63) 224 7761.

3. Excepciones de Uso Autorizado Las únicas excepciones a la prohibición general deberán estar estrictamente justificadas y, en su mayoría, requerirán la **autorización expresa del director del establecimiento**. Estas excepciones son:

- **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Uso del dispositivo como ayuda técnica para el aprendizaje. Requiere la presentación de una solicitud escrita y un certificado de un profesional especialista, además de la validación del Equipo Curricular y la autorización del director.
- **Condiciones de Salud:** Monitoreo de enfermedades o condiciones diagnosticadas. Requiere presentar un certificado médico en una entrevista formal y contar con la autorización del director.
- **Actividades Pedagógicas y Extracurriculares:** Cuando el uso del dispositivo sea útil y necesario para la enseñanza. La solicitud debe emanar del docente, ser evaluada por el director o equipo pedagógico, y se deberá informar oportunamente a los apoderados sobre la temporalidad y el alcance de esta medida.
- **Razones de Seguridad Personal o Familiar:** Habilitación temporal otorgada por solicitud fundada de los padres ante riesgos o amenazas, evaluada en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y autorizada por el director. En estos casos, se evaluará la pertinencia de activar protocolos de vulneración de derechos.
- **Situaciones de Emergencia o Catástrofe:** Uso autorizado expresamente por la autoridad correspondiente para resguardar la seguridad (sismos, incendios, etc.).

4. Conductas Inadecuadas y Tipificación de Faltas El Reglamento Interno establece que el incumplimiento de estas disposiciones constituye una falta a la convivencia escolar.

- **Faltas asociadas a la prohibición:** Utilizar el teléfono celular para jugar, enviar mensajes, usar redes sociales, escuchar música, grabar audios, o simplemente manipularlo en zonas restringidas (aulas, pasillos, recreos) sin estar bajo una de las excepciones autorizadas.
- **Faltas Graves y Gravísimas (Ciberacoso y Violencia):** El uso de dispositivos para cometer acoso escolar (*cyberbullying*), difamar, amenazar o realizar agresiones psicológicas. Reviste especial gravedad tomar fotografías o grabar videos y audios a compañeros, docentes o miembros de la comunidad sin su consentimiento, así como difundir material de connotación sexual.

5. Procedimiento, Medidas Formativas y Disciplinarias La aplicación de medidas se realizará bajo un enfoque formativo, proporcional a la falta, garantizando el derecho del estudiante a ser escuchado y evitando su revictimización.

Retención del Dispositivo: Si un estudiante es sorprendido utilizando su celular o dispositivo sin autorización, **el o la docente o inspector procederá a requisarlo inmediatamente.**

- El dispositivo no será devuelto al estudiante; el funcionario lo entregará en **Inspección General**.



- **Negativa a entregar el dispositivo:** Si él o la estudiante se niega a entregar el celular al docente o asistente de la educación, se solicitará la presencia del inspector o inspectora de nivel. El inspector acompañará al estudiante para que haga entrega del equipo directamente en Inspectoría General.
- Ante esta negativa, el o la docente dejará constancia escrita con una anotación negativa en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- Inspectoría General se comunicará telefónicamente con el apoderado registrado para informarle de la falta. El dispositivo **solo podrá ser retirado por el apoderado o la apoderada de manera presencial al finalizar la jornada escolar.**
- **Activación de Protocolos:** Si se pesquistan conductas graves (ciberacoso, capturas sin consentimiento o delitos), el establecimiento activará de forma inmediata los protocolos contra el acoso y la violencia escolar, aplicando las medidas disciplinarias o acciones reparatorias correspondientes, e involucrando a las familias en el proceso formativo. Toda situación que constituya delito será derivada o denunciada oportunamente según los protocolos de protección a la niñez.



DECLARACIÓN FORMATIVA DE LAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA USO SEGURO Y RESPONSABLE DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

1. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias, y en este caso de los celulares y otros aparatos tecnológicos, durante la jornada escolar, incluso en actividades escolares fuera del establecimiento. De acuerdo a esto el Liceo no se responsabiliza por pérdidas o extravío de estos medios tecnológicos.
2. El uso de teléfono celular como canal de comunicación entre padres, madres y apoderados y sus hijos e hijas durante la jornada escolar queda prohibido. En casos de emergencia, el apoderado debe llamar directamente al liceo para contactar a su pupilo.
3. En cualquier momento en que el uso de dispositivos tecnológicos interfiera con el aprendizaje, la interacción social o las actividades escolares, el o la docente solicitará en primera instancia, como medida formativa, apagar o silenciar los dispositivos y en segunda instancia, el o la docente podrá requisarlo y entregarlo en Inspectoría General quién hará llamado a apoderado para ser retirado únicamente por alguno de sus apoderados, al final de la jornada escolar.

Inspectoría deberá hacer el llamado al apoderado para informar que el celular de su hijo/a ha sido requisado por uso no permitido y que debe ser él o ella quien lo retire personalmente, durante el día.

4. Solamente director(a) puede autorizar al estudiante, en el aula o cualquier otra actividad escolar, el uso de celular y otros dispositivos móviles.

Se consideran actividades pedagógicas tales como: buscar información, enviar tareas y trabajos por Classroom, revisar videos para estudiar los contenidos vistos en clases,



elaborar documentos compartidos con otros compañeros o compañeras y revisar tareas, trabajos o pruebas en una plataforma educativa.

5. El uso de dispositivos electrónicos por parte del estudiante, por prescripción médica, sólo estará autorizado previa presentación de Certificado Médico correspondiente, presentado por apoderado/a en Inspectoría General o dirección.
6. Se considera un uso inapropiado de celulares y otros dispositivos móviles por parte del estudiante, a la toma de fotografías o grabaciones de vídeos y/o publicaciones de éstos a otros estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento educacional, sin su debida autorización.
7. Respecto al uso del celular u otros dispositivos de padres, madres y apoderados durante reuniones, actos y otras actividades del establecimiento, se solicitará mantener su uso regulado.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA POR EL USO INADECUADO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

USOS DE CELULAR U OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS SIN AUTORIZACIÓN SE CONSIDERARÁ FALTA GRAVE:

1. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
2. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
3. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
4. Escuchar música desde el teléfono y/o usando audífonos durante las clases.
5. Chatear o postear a través del celular.
6. Realizar pedidos de compras por aplicaciones.



7. Acceder a internet para usar redes sociales.
8. Recibir y/o enviar mensajes, para copiar en prueba.
9. Subir audios, videos, imágenes o fotografías de tipo personal a sus redes sociales.
10. Jugar videos en clases.
11. Mantener audífonos en sus oídos, aún sin estar utilizando el celular. (Queda excluida esta falta sólo para estudiantes que tengan prescripción médica)
12. Cargar teléfonos u otros dispositivos tecnológicos dentro de la sala de clases.

FALTAS GRAVÍSIMAS

13. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
14. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
15. Fotografiar a profesores, compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
16. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa, por medio del grooming, cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
17. Utilizar medios telemáticos como Internet, telefonía móvil y videojuegos online, para ejercer el acoso psicológico entre pares.
18. Grabar riñas o peleas dentro y fuera del establecimiento educativo, que comprometa la integridad de cualquiera de sus integrantes.
19. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de chats, blogs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1° Amonestación verbal: Como primera instancia y única vez dentro de la clase, a través de conversación, se solicita al estudiante que guarde su celular u otro dispositivo móvil dentro de la sala o cualquier otra



actividad escolar, que no esté autorizada por el o la docente, ello implica mantenerlo en silencio y guardado en su mochila o en bolsillos de su vestimenta.

2° Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases (anotación negativa) y solicitud de entregar el celular u otro dispositivo móvil al docente, para la entrega posterior al final de la clase.

3° Si él o la estudiante no quiere entregar el celular u otro dispositivo móvil al docente, éste solicitará la presencia del inspector/a de nivel para que acompañe al estudiante a entregarlo en Inspectoría General, desde inspectoría se hará llamado al apoderado indicando que el dispositivo móvil será **retenido en esta instancia hasta que alguno de los apoderados haga retiro personal del objeto durante la jornada de clases o hasta el término de ésta**. El o la docente dejarán constancia escrita en la Hoja de vida del Libro de Clases (anotación negativa).

4° En las faltas consideradas Faltas Graves y Gravísimas, las medidas disciplinarias correspondientes se regirán de acuerdo a las medidas disciplinarias del Artículo 53 del Reglamento de Convivencia Escolar, que serán aplicadas desde Inspectoría General.



12. PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

Los cambios de curso resultarán excepcionales y responderán a necesidades que responden a variables de tipo socioemocionales y/o académicas pedagógicas significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los equipos internos académicos, convivencia y directivos.

1. Se recibe la inquietud o solicitud por parte de un estudiante, apoderado o profesional del Colegio en entrevista formal a profesor/a jefe.
2. Profesor/a jefe levanta la solicitud e información (anota registro formal de entrevista) a Dirección.
3. Equipo Directivo, de convivencia y académico realizarán las siguientes acciones dentro de un plazo máximo de un semestre. **La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.**
 - a) Entrevista con apoderado, estudiante y equipos.
 - b) Revisión de los antecedentes conductuales y socio-emocionales del estudiante.
 - c) Decisión final del cambio se determinará tomando en cuenta las variables desde todos los puntos de vista y roles referentes a equipos.
 - d) Desde secretaría se cita a apoderado para entrevista formal con inspectoría general, en la que se deberá realizar un acta firmada por apoderado en cuanto a la recepción de información del cambio de curso del estudiante.

13. PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA

El siguiente protocolo se enmarca en la normativa legal, en base a la circular 482 de la Superintendencia de educación y la normativa de salud mental del MINSAL. (Recomendaciones para prevención de la conducta suicida en Establecimientos Educativos)

1. Objetivo

Establecer un procedimiento de actuación claro, oportuno y efectivo ante situaciones de ideación suicida en estudiantes del Liceo Bicentenario Ciudad de Los Ríos, resguardando su integridad física y emocional, orientando la acción de los adultos responsables y activando oportunamente la red de apoyo interna y externa. Así también, promover un clima de protección y prevenir casos antes de que escalen.

2. Principios Rectores

- **Confidencialidad:** Toda información obtenida debe ser tratada de forma reservada, conforme a la Ley de Derechos del Paciente.
- **Prevención y protección:** Priorizar el bienestar del estudiante ante cualquier señal de riesgo.
- **Oportunidad:** Actuar de manera inmediata según los tiempos establecidos en este protocolo.
- **Articulación interinstitucional:** Activar redes de apoyo de salud, protección y educativas.
- **Participación activa de la familia:** Incluir a adultos responsables en todas las fases del proceso.
- **Enfoque de derechos:** Reconocer y respetar los derechos del niño, niña y adolescente, considerando el principio de “no discriminación” y “no estigmatización”.

3. Medidas Preventivas Permanentes

- Aplicación periódica de instrumentos de evaluación socioemocional. Prueba DIA Socioemocional 3 veces al año. (MINEDUC)
- Talleres de autocuidado y bienestar emocional para estudiantes, dictados en la asignatura de orientación, por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Capacitación a docentes y asistentes sobre señales de alerta y primeros auxilios psicológicos, al menos una vez por semestre.
- Espacios de tutorías o consejerías estudiantiles personalizadas, por parte de los psicólogos de C. escolar.
- Difusión de rutas de apoyo en salud mental.
- Fortalecimiento del rol del equipo de Convivencia Escolar.
- Promoción de estrategias para fortalecer los factores protectores, tales como: autoestima, vínculos y sentido de pertenencia.
- Realización de actividades de fomento del autocuidado, habilidades socioemocionales y educación para la vida.
-

4. Normas de Convivencia Relacionadas a la prevención

- Derecho del estudiante a ser escuchado y protegido ante situaciones de vulnerabilidad emocional.
- Compromiso de toda la comunidad educativa a actuar responsablemente ante señales de alerta.
- Prohibición de actitudes que promuevan la estigmatización o la banalización del sufrimiento emocional.
- Responsabilidad de informar y actuar conforme a los protocolos establecidos por la institución.

5. Procedimientos de Actuación Ideación Suicida

Paso 1: Detección

- **Descripción:** Identificación de señales verbales o conductuales, directas o indirectas, de ideación suicida. (verbales, conductuales, cambios de ánimo, aislamiento, etc.)
- **Documentación de señal observada:** fecha y hora
- **Tiempo:** Inmediato.
- **Responsable:** Cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Acciones:**
 - Escuchar sin emitir juicios.
 - Evitar minimizar la situación.
 - No dejar solo al estudiante.

Paso 2: Comunicación Interna

- **Descripción:** Notificación inmediata al equipo de Convivencia Escolar y Dirección.
- **Tiempo:** Máximo 1 hora desde la detección dentro del establecimiento.
- **Responsable:** Docente, asistente u otro funcionario que detecta la situación.
- **Acciones:**
 - Informar en privado a través un canal seguro, presencial o correo electrónico institucional.
 - Registrar en la ficha de convivencia. (formulario estandarizado exclusivo para estas situaciones)

Paso 3: Evaluación Socioemocional y Contención

- **Descripción:** Aplicación de instrumento de apreciación de riesgo e intervención empática. Pauta en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), versión para Chile, Rev. Dra. Vania Martínez 2017.
- **Tiempo:** Dentro de 2 horas.
- **Responsable:** Psicólogo/a u Orientador/a del establecimiento.
- **Acciones:**
 - Evaluación individual en un espacio confidencial.
 - Activación de factores protectores internos.
 - Primera contención emocional.

Paso 4: Comunicación a la Familia

- **Descripción:** Contacto con el adulto responsable para comunicar la situación y definir acciones conjuntas.
- **Tiempo:** Mismo día.
- **Responsable:** Dirección / Psicólogo/a / Orientador/a.
- **Acciones:**
 - Entrega de hoja de recomendaciones: **FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD (MINSAL)**
 - Solicitud de acompañamiento y compromiso familiar. Se explica a la familia los pasos que se van a seguir, los derechos del estudiante y la confidencialidad

Paso 5: Medidas Educativas

- **Acciones posibles:**



- Ajustes temporales en la carga académica, bajo la supervisión de Jefa de UTP y la responsabilidad de la encargada de Plan de acompañamiento.
- Priorización de la salud mental por sobre lo curricular, considerando un plan gradual de reinserción, según lo requerido.
- Acompañamiento personalizado durante la jornada, pausas de autocuidado, estableciendo espacios seguros dentro del establecimiento..
- Garantizar supervisión del estudiante en todo momento.

Paso 6: Derivación Externa

- **Responsable:** Psicólogo/a / Dirección.
- **Procedimiento:** Aplicación de Recomendaciones MINSAL, de acuerdo al resultado de PAUTA DE EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que **NO** a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue **Sí** sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
---------------	--

Si la respuesta fue **Sí** a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	---

Si la respuesta fue **Sí** a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	--

Paso 7: Seguimiento y Monitoreo

- **Responsable:** Encargado/a de Convivencia Escolar / Psicólogo/a.
- **Procedimiento:**
 - Coordinación permanente con la familia.
 - Evaluación de reincorporación escolar, si correspondiera.
 - Coordinación con red de salud.
 - Establecer un calendario de seguimiento.
 - Integración de la red de salud, con los informes respectivos.
 - En caso de reincorporación al colegio: establecer plan de retorno, acompañamiento progresivo, evaluación de riesgos residuales.
- **Plazo:** Desde las 48 horas siguientes a la derivación y durante todo el proceso.

6. Coordinación con Redes Externas

Nivel	Derivación	Responsable	Observaciones
Interna	Equipo de Convivencia Escolar	Inspector/a General	Para evaluación inmediata.
Externa	CESFAM, SAPU, Hospital	Psicólogo/a / Apoderado/a	Según protocolo GES Salud Mental.
Legal	OPD / Fiscalía / Carabineros	Dirección	Solo en caso de vulneración grave de derechos o riesgo vital.

7. Obligaciones Legales

- Activación del protocolo según **Circular N° 482** de la Superintendencia de Educación.
- Garantizar la **confidencialidad** de la información conforme a la Ley 20.584.
- Registro formal de cada fase en **actas institucionales** y ficha psicosocial.
- Informar a **SLEP** en caso de derivación externa o gravedad del caso.
- Resguardar el acceso del estudiante a atención oportuna y acompañamiento continuo.

8. Responsables Institucionales

Cargo	Función específica
Director/a	Supervisión general. Coordinación con SLEP y red externa.
Encargado/a Convivencia	Activación del protocolo. Seguimiento permanente del caso.
Psicólogo/a	Evaluación clínica inicial. Contención emocional. Derivación.
Inspector/a General	Coordinación logística. Comunicación interna inmediata.
Docentes / Asistentes	Detección de señales. Contención básica inicial.



9. Cuadro Resumen de Actuación

Etapas	Tiempo	Responsable	Derivación	Registro
Detección	Inmediato	Toda la comunidad educativa	Interna (Convivencia)	Ficha de Convivencia
Evaluación Inicial	≤ 2 horas	Psicólogo/a	Según gravedad	Informe Confidencial
Comunicación Familia	≤ 24 horas	Dirección / Psicólogo/a	Apoyo externo	Bitácora Institucional
Derivación a Salud	≤ 24 horas	Apoderado/a + Psicólogo/a	CESFAM / SAPU	Derivación GES + Ficha Psicosocial
Seguimiento	Permanente	Convivencia Escolar / Psicólogo/a	Red Salud / Familia	Informes de seguimiento

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro para detectar, abordar, denunciar y derivar situaciones de vulneración de derechos, en especial maltrato infantil, negligencia, abuso sexual, acoso u otras formas de violencia hacia niños, niñas y adolescentes (NNA) en el contexto escolar, protegiendo su bienestar físico, emocional y psicológico.

Tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 letra f) del DFL N.º 2/2009 del Ministerio de Educación y la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

2. Principios Rectores

- Interés superior del NNA, como sujeto de derecho.
- Secreto de confidencialidad (excepciones tales como la existencia de un peligro grave para el estudiante o terceros)
- No revictimización (solo una entrevista si fuese necesario, sin indagar)
- Acción oportuna y efectiva
- Corresponsabilidad familiar y del establecimiento
- Enfoque de derechos y género.

3. Acciones frente a la detección de signos de vulneración de derechos de NNA.

Si un estudiante presenta signos que hacen pensar que pueda ser víctima de vulneración de derechos, se debe poner en conocimiento al Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento. Cualquier funcionario del liceo debe poner en antecedentes la situación.

Responsables: Detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato a un/a estudiante

1. Se informa la situación al Encargado/a de Convivencia Educativa, quien transmitirá la información con Equipo de Convivencia Educativa, siempre dando cuenta al Director/a.
2. Comunicación con la familia y/o apoderado/a y/o adulto/a responsable, que esté registrado en ficha de matrícula.

Procedimiento:



1. Encargado/a de convivencia reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa libro de clases, entrevista a profesor/a jefe u otro miembro clave del establecimiento.
2. Se comunica con la familia y/o apoderado/ apoderada que esté registrado en la ficha de matrícula.
3. Si la situación lo requiere, se realiza una entrevista con el/la estudiante se consigna la información reunida en formato de entrevista estudiante actuando con reserva protegiendo la intimidad y privacidad del o la estudiante e involucrados.
4. Se aplica protocolo según corresponda/ o derivaciones a las entidades pertinentes.

Plazos:

Durante la jornada escolar, plazo máximo de 24 horas.

4. Acción frente a la confirmación fundada de vulneración de derecho de NNA.

Responsables: El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar

1. Los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
2. Informar a la persona a cargo de la Dirección.
3. El encargado/a del Equipo de Convivencia Educativa deberá informar al Equipo Psicosocial.

Procedimiento:

1. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile, PJUD).
2. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; procederán inmediatamente a poner los antecedentes a disposición de la institución pertinente, como: Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, Fiscalía.
3. Se citará al padre, madre o persona responsable para informar la situación y dar a conocer el protocolo que se aplicará.

5. Acciones en caso que el o la estudiante tenga signos visibles de ser afectada por vulneración de derechos de NNA.

Responsables:



1. Se informará al Director/a e Inspector/a General.
2. Encargado/a de Convivencia Educativa.
3. Equipo de convivencia Educativa

Procedimiento:

1. Se cita al apoderado/a al establecimiento y se le informa situación y medidas adoptar por el establecimiento de acuerdo al protocolo (denuncia)
- 2 Se le informa a el/ la estudiante mediante entrevista protocolo a aplicar e implicancias de estas.
3. En ningún momento se mediará o entrevistará en conjunto al afectado con el posible agresor.
4. Se tomará contacto con carabineros, quienes se dirigen al establecimiento
5. Se entregará relato del estudiante a Carabineros (relato tomado por única vez y sin indagar)
- 6 Carabineros se dirigirá con estudiante afectado/a y parte del Equipo de convivencia a constatar lesiones.
7. Se informará al apoderado/a sobre el procedimiento a seguir, de acuerdo a las medidas adoptadas por carabineros y el Juez de turno.
8. Se citará al apoderado/a dentro 24 horas hábiles, para entregar información de los procedimientos y dictámenes del tribunal de familia o fiscalía

6. En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado/a para comunicarle la situación que afecta al estudiante, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que, de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

7. En caso de que la persona que vulnere los derechos de un estudiante sea un adulto perteneciente a la comunidad educativa, se procederá a informar en primera instancia.

Responsables:

1. Se informará a Director/a
2. Encargado/a de Convivencia Educativa.

Procedimiento:

1 El establecimiento adoptará de inmediato medidas de protección para el/la estudiante, tales como la separación física del presunto agresor, cambio de sala u horario, o suspensión preventiva del funcionario involucrado, de acuerdo con la normativa vigente y resguardando el debido proceso. Estas medidas serán proporcionales y enfocadas en la protección del bienestar del estudiante.



2. Se realizará indagación conforme a la naturaleza de los hechos aplicando protocolo correspondiente (RICE)

3 Se informará a las entidades pertinentes instituciones y/u organismos pertinentes, quienes tomarán las medidas correspondientes al caso, velando en todo momento por el resguardo de la integridad de los estudiantes.

Plazos:

Durante la jornada escolar

Plazo máximo de 24 horas.

(*) Se resguardará en todo momento la intimidad e integridad del estudiante y debe estar siempre acompañado en el proceso de develación.

7. Medidas del establecimiento con la finalidad de seguimiento al estudiante.

Responsables y seguimiento

1. Equipo de Convivencia Educativa: Apoyo y seguimiento al estudiante y a apoderado/a, coordinación con programas externos si lo requiere, o derivación a la red si fuese necesario.
2. Unidad Técnico Pedagógico: Se ajustará un plan curricular en relación a su situación académica, en apoyo directo a la situación del estudiante, que beneficie su desarrollo óptimo, otorgando guías y un canal de comunicación directa con el docente de manera presencial o por medio de correo electrónico, se brindaran espacios dentro del establecimiento para su trabajo pedagógico.
3. El padre, madre y/o apoderado: Tendrá la obligación de asistir todas las veces que sea citado por algún integrante de la comunidad educativa en beneficio del proceso del estudiante. Comprometiéndose a velar por la salud mental, rendimiento académico y el bienestar integral.

8. Entrevistas de acogida al estudiante víctima de vulneración de derecho NNA

1. Equipo psicosocial de Convivencia Educativa, en un espacio seguro y privado entrevistará al estudiante.
2. Se evitará Indagar y realizar preguntas innecesarias o repetitivas.
3. Se le informarán los resguardos para su protección,
4. Se realizará una entrevista con Unidad técnica pedagógica con estudiante y apoderado/a
5. Se consignará en documento de Registro de entrevista los acuerdos.

9. Consideraciones Finales

- Toda acción debe ser oportuna, discreta, profesional y centrada en el bienestar del estudiante.
- Se debe promover una cultura escolar de prevención, autocuidado, denuncia responsable y contención.
- Se mantendrá registro actualizado y seguro de todos los casos, acciones y derivaciones realizadas.



- Se informará anualmente a todo el personal del establecimiento del protocolo de vulneración de derecho de NNA.
- Se deberá realizar anualmente una instancia formal de **capacitación obligatoria** para todo el personal del establecimiento (docente, administrativo y asistente de la educación), enfocada en la aplicación del presente protocolo, la detección de señales de vulneración de derechos y el procedimiento de denuncia. Esta capacitación será organizada por el Equipo de Convivencia Escolar y podrá contar con apoyo de instituciones externas especializadas.
- El protocolo será difundido de manera anual y sistemática a toda la comunidad educativa. Esto incluye:
 - **Capacitación del personal** en su aplicación,
 - **Charlas informativas a estudiantes** en lenguaje adecuado a su edad,
 - **Entrega de información a apoderados/as**, mediante reuniones, circulares y medios digitales.
Asimismo, se dispondrá de versiones resumidas y gráficas del protocolo en lugares visibles del establecimiento y en el sitio web institucional.

10. Monitoreo, evaluación y mejora continua del protocolo.

Responsables:

El encargado de convivencia Educativa, junto al equipo.

Proceso:

El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, realizará anualmente un proceso de revisión interna del presente protocolo, con el fin de evaluar su correcta aplicación, detectar oportunidades de mejora, y actualizarlo conforme a la normativa vigente. Esta revisión considerará registros de casos, encuestas de satisfacción y sugerencias de la comunidad educativa. Los ajustes serán informados al Consejo Escolar y actualizados en el Reglamento Interno.

Plazos: Al finalizar el año

Vinculación normativa:

Este protocolo está inserto en el Reglamento Interno del establecimiento, cumpliendo con las exigencias legales vigentes sobre el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género relacionada con las escuelas se define como actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica desigual de poder.

También se refiere a las diferencias entre las experiencias de las niñas y los niños y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, bullying, acoso verbal o sexual, tocamientos sin consentimiento, coerción y agresión sexual, y violación.

El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de forma discriminatoria e influida por el género.

Otros actos implícitos de violencia de género relacionada con la escuela surgen de prácticas escolares cotidianas que refuerzan los estereotipos y la desigualdad entre los géneros, y fomentan entornos violentos e inseguros.

UNESCO (2015)

La Declaración de UNESCO “Aprender sin miedo: prevenir la violencia de género en el entorno escolar y luchar contra ella” expresa que la violencia de género en el entorno escolar:

Es una expresión de los estereotipos y desigualdades por motivos de género existentes en todas nuestras sociedades, que sigue reproduciéndose.
Abarca todos los tipos de violencia o amenaza de violencia dirigida específicamente contra un o una estudiante debido a su sexo o que afecta a los/as estudiantes de manera desproporcionada, según el caso.
Puede ser de carácter físico, sexual o psicológico y expresarse, en particular, en forma de intimidación, castigo, ostracismo, castigos corporales, humillación, tratos degradantes, acoso, abuso y explotación sexuales.

Puede ser ejercida por estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.
Puede ocurrir en el establecimiento educacional, en el camino al liceo, actividades extraescolares o mediante el uso de tecnologías. (Intimidación por internet)
Puede acarrear consecuencias graves y a largo plazo, tales como: pérdida de autoestima y confianza en sí mismo, alteración de la salud física y mental, embarazos precoces y no
deseados, depresión, menor aprovechamiento escolar, absentismo, abandono escolar, desarrollo de comportamientos agresivos; etc.
El uso del lenguaje discriminatorio también puede contribuir a promover situaciones de violencia de género en el ámbito educativo

Ante la situación de que un/a estudiante sea víctima de violencia de género debe informar a:

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa, quien debe dar cuenta de la situación a Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 2) Encargado/a de Convivencia Escolar informa la situación al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección de establecimiento.
- 3) Cuando la denuncia ya se ha realizado en el liceo, Equipo de Convivencia Escolar procederá a:
 - a) Apoyar, escuchar y contener a estudiantes.
 - b) Generar las entrevistas pertinentes con el objetivo de conocer el contexto de la situación de Violencia de Género, entrevistando a:
 - Entrevista estudiante afectado/a.
 - Entrevista con miembro de la comunidad educativa que ejerció Violencia de Género, si existen testigos de la situación incluir en la recopilación de datos.
 - Si existen lesiones, derivar a atención a red de salud, informando a familia.
 - Entrevistar a apoderados y/o miembros de la comunidad educativa responsables.
 - Si estudiante víctima de violencia de género, presenta lesiones físicas deberán firmar entrevista donde se establecerá la denuncia a instancia pertinente (Carabineros, PDI)
 - Informar al Consejo de Profesores de la situación, respetando la confidencialidad y detalles con respecto al tema, para propiciar un buen trato, compañerismo entre pares y estar al tanto de situaciones que puedan acontecer en el curso/liceo.



- Comunicar a apoderados de víctima/s y agresor/es, dando a conocer las medidas protectoras, asimismo de sanción relacionadas al caso.
- Con respecto a la sanción, considerar como medida, lo establecido en daño Psicológico/Físico a otro miembro de la comunidad educativa, dentro de los criterios relacionados a falta gravísima, informando los días de suspensión/ Condicionalidad de matrícula.
- Con estudiante/s agresor/es efectuar Derivación Psicológica a Red externa, apoderados deberán retroalimentar al establecimiento de orientaciones y avances en el proceso.

Referencias:

Violencia de Género en las Escuelas: Camino para su prevención y superación. Campaña Latinoamericana por el Derecho a la Educación. 2016

Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación. 2017

www.mineduc.cl www.convivenciaescolar.cl

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE PSICOPATOLOGÍAS Y/O TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS

Las psicopatologías son enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico. Puede ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida la calidad de vida de quien padece este tipo de enfermedades, llegando a requerir psicoterapia, apoyo social e incluso tratamiento farmacológico, cuando la situación ya ha sido derivada a médico psiquiatra.

En tanto, un trastorno psiquiátrico es considerado una enfermedad mental, que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Estos a su vez, pueden ser consecuencia de factores ambientales, psicológicos o biológicos (de orden genético, neurológico u otros), los cuales requieren ser abordados multidisciplinariamente, para mejorar la calidad de vida del sujeto y ser tratados por un médico psiquiatra.

En relación a lo anterior, nuestro Establecimiento es consciente de que dentro de su universo de estudiantes existe un porcentaje no menor de alumnos(as) que padece o pudiese padecer algún tipo de trastorno psiquiátrico o psicopatología, que afecta directamente su estado emocional y rendimiento académico. Por lo mismo, el siguiente documento tiene como finalidad establecer y direccionar los procedimientos y estrategias a implementar en términos de convivencia y en términos académicos, para resguardar la integridad física y emocional tanto de estudiante diagnosticado como la de los demás integrantes de la comunidad educativa.

EN TÉRMINOS DE CONVIVENCIA

Aspectos generales:

- I. En primer lugar, se deja en claro que el establecimiento en ningún caso discrimina a los y las estudiantes que posean algún diagnóstico psicológico o psiquiátrico. Por el contrario, el Liceo dentro de sus posibilidades, se compromete a prestar la ayuda necesaria en términos de atención y contención por parte de los equipos de apoyo conformados por psicólogos, psicopedagoga y orientadora (equipo de convivencia). Al respecto, es importante dejar claro que los psicólogos del liceo no están autorizados a



hacer clínica, sino que simplemente pesquisar casos, atender situaciones de

Descompensación, proceso de diagnóstico, intervención breve y derivar a instancias externas, si es que fuese necesario.

- II. El Establecimiento debe resguardar la confidencialidad del diagnóstico de los estudiantes afectados, para evitar la vulnerabilidad y sobreexposición de dichos alumnos. Quienes deben manejar la información en detalle es el equipo directivo, equipo de convivencia y profesor(a) jefe.

El resto de los docentes será informado en términos generales, para que puedan establecer líneas generales en términos de evaluación e integración en el aula y el colegio en sí.

- III. Se deja en antecedente que si en el contexto de una atención por parte de algún integrante del equipo de convivencia, el o la estudiante entregara información alusiva a maltrato, abuso o violencia familiar, el Establecimiento tiene la obligación legal, de hacer la denuncia a las instancias correspondientes (CARABINEROS, PDI, OPD, FISCALÍA, TRIBUNALES), quienes se encargarán de investigar la veracidad de los hechos.

Procedimiento de atención por parte de la dupla psicosocial

- a) Cuando en un estudiante se advierta cierta sintomatología o actitudes que evidencien alguna alteración en su ánimo, conducta y/o en su rendimiento académico, podrá ser derivado por el docente u otro profesional a uno de los psicólogos que forman parte del equipo de convivencia del establecimiento. También existe la opción de que el apoderado(a) requiera una entrevista en los horarios de atención a apoderados o que el mismo estudiante por sí mismo la solicite.
- b) A partir de la primera entrevista, se realiza un proceso de pesquisa de sintomatología y signos que ameriten derivación a un profesional o programa externo que pueda abordar los temas pesquisados por los profesionales.
- c) Cuando en las entrevistas los estudiantes den cuenta de: Ideación suicida o conducta auto agresiva – consumo de alcohol y drogas – maltrato físico/psicológico –



sintomatología asociada a la necesidad de apoyo externo, el psicólogo(a) dará curso a la citación del apoderado al establecimiento, a quien se le orientará respecto a la pesquisa del estudiante, para mediar en situaciones familiares de conflicto, y los pasos a seguir en relación a una posible derivación a atención de salud mental ya sea en el sistema público o privado u otras redes de apoyo como SENDA, CENTRO DE JÓVENES, ETC.

- d) Finalmente, las pesquisas socioemocionales de los estudiantes serán informados en detalle en reuniones del equipo de convivencia más equipo directivo y profesor Jefe, para posteriormente, canalizar la información relevante, orientado hacia las recomendaciones de las y los profesionales tratantes en el boletín de casos especiales liceo, y en caso de que amerite en instancia de consejo de profesores.

EN TÉRMINOS ACADÉMICOS

Aspectos Generales:

- I. El liceo es responsable de facilitar los procedimientos evaluativos y flexibilizar en términos de exigencia académica, de acuerdo sea el caso y requerimiento médico.
- II. El liceo reconoce la validez de los diagnósticos médicos y considerará las sugerencias que se hagan a través de ellos en términos evaluativos, sin embargo, en este último caso, el establecimiento se guarda el derecho a proponer y decidir finalmente los procedimientos que se llevarán a cabo con cada estudiante (sin desconocer las observaciones médicas), de acuerdo a cada situación, dado que existen una serie de factores escolares que se deben considerar antes de determinar los procedimientos a seguir, y que varían de un estudiante a otro, como por ejemplo, la extensión de la licencia, porcentaje de asistencia, cantidad de notas, periodo académico en el que se extiende la licencia, relevancia de cada diagnóstico, etc.
- III. Todas las decisiones académicas tomadas por UTP, serán en función de la información entregada por equipo de convivencia, profesor jefe, apoderado, estudiante y reporte médico.



Procedimientos en caso de psicopatologías:

Los estudiantes que manifiesten alguna psicopatología, acreditada con certificado o papel médico (psicólogo), sea temporal o permanente, deberá junto a su apoderado entrevistarse con UTP y presentar diagnóstico médico dentro de la semana en que fue emitido. No se considerarán válidos aquellos papeles que se presenten fuera del plazo indicado o al final de un semestre académico pudiendo considerarse como “justificativos” de inasistencias a evaluaciones (ver art. 28 Reglamento de Evaluación).

Posteriormente se analizará la indicación del o la psicóloga y se consultarán mayores antecedentes con Prof. Jefe y equipo de convivencia, para los procedimientos a seguir en términos de evaluación.

En estos casos, el establecimiento otorga las siguientes opciones, como una forma de facilitar el proceso de evaluación y colaborar en la mejora de su situación médica:

- a) Flexibilidad en términos de exigencia académica, lo que se traduce a evaluaciones no necesariamente escritas, sino que también orales y/o trabajos prácticos, informes, maquetas, proyectos, etc. En el caso de pruebas, se dará la opción de que él o la estudiante la pueda rendir en espacios ajenos a la sala de clases, como oficina de orientadora, psicóloga o psicopedagoga, o eximirse de algunas pruebas, según nivel de dificultad y solicitud del estudiante, mediante un pase generado pro UTP, para dichas situaciones. Las pruebas no rendidas deberán ser re-calendarizadas en común acuerdo con el docente.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL, ENTRE ESTUDIANTES

El protocolo tiene por objetivo establecer medidas preventivas y abordar un procedimiento destinado a la detección, seguimiento y/o monitoreo, atención de casos de denuncia, investigación y sanciones, en caso de maltrato, discriminación arbitraria de género, homolesbotransfobia, acoso o abuso sexual, entre estudiantes, con el propósito de proteger a niños, niñas y jóvenes.

Es fundamental desnaturalizar hechos que atenten contra la dignidad de las personas, y contribuir a que la comunidad educativa identifique con precisión estas situaciones y faltas, y que sean denunciadas, investigadas y sancionadas.

El establecimiento educativo debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, y rechazar toda forma de maltrato, discriminación, acoso o abuso hacia y entre niñas, niños y adolescentes.

El espacio escolar debe constituirse en un espacio seguro y protegido, capaz de responder de manera oportuna ante estas situaciones y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado de las instituciones responsables de garantizar los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes.

NORMATIVA INTERNACIONAL Y NACIONAL

Son diversos los instrumentos legales internacionales y nacionales que tienen como objetivo promover una vida libre de violencia y la inclusión. Este protocolo ha considerado estos instrumentos para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes:

- Convención por la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, 1979).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Pará”⁴ (1994) Ratificada por Chile en 1996.
- Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo (2013) Suscrito por el Estado Chileno.
- Convención sobre los Derechos del Niño (1990).
- Principios de Yogyakarta (2007 y 2017).
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de septiembre de 2015.
- Ley N° 20.370 (2009), General de Educación y Decreto con Fuerza de Ley 2 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado.

- Ley N° 20.536 (2011), Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.6098 (2012), que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- Ley 19.6179 (1999) que Modifica el código penal, el código de procedimiento penal y otros cuerpos legales en materias relativas al delito de violación.
- LEY 21.430 (2022) Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Ley 21.168 Aula Segura (2018).
- Ley N°21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley N° 21.057 (2018). Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Documento “Orientaciones para el establecimiento educacional ante ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niñas, niños y adolescentes”,
- Resolución Exenta N°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado". En particular se acogerá a lo estipulado en el anexo N° 2 de esta resolución que señala el “Contenido mínimo del procedimiento frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes” y anexo N°6 “Contenidos mínimos frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad escolar”
- Resolución Exenta N°707 de 2022 de la Superintendencia de Educación, Sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en ámbito educativo
- Documento de orientación “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Actuación”
- Código Procesal Penal, Artículo 175. en el que se plantea que, en cuanto al proceso de deber de denuncia frente a un delito grave cometido hacia niños, niñas y/o adolescentes, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento

PÁRRAFO 1º. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones. Para efectos del presente Protocolo y en concordancia con la normativa legal y reglamentaria vigente, se entenderá por:

- **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra

de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña). Se establecen distintas categorías, en función de diversas variables: maltrato físico y maltrato emocional o psicológico.

- **Discriminación de género:** rechazo hacia una persona, en razón de su género o identidad de género no binaria:
 - De manera específica está asociada con el rechazo o menoscabo a las mujeres y niñas, tales como la intimidación, castigo corporal, maltrato verbal y emocional, intimidación, acoso y agresión sexual.
 - **Homofobia/transfobia/lgbtifobia:** temor, rechazo o aversión hacia personas trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos patologizantes.
- **Violencia sexual:** acción de imponer o forzar actos de connotación sexual, ya sea por medio de amenazas, intimidación, coacción o por llevarse a cabo en estado de inconciencia, enajenación mental o abusando de la indefensión de niñas o mujeres en situación de discapacidad, vulnerando, perturbando o amenazando el derecho de las mujeres a la libertad sexual y reproductiva:
 - **Acoso sexual:** cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, no deseada y/o no consentida por la persona que la recibe, que amenaza, perjudica o incide en sus oportunidades, condiciones materiales y/o rendimiento académico, la afecta a nivel psicológico, emocional y/o físico, y/o crea un ambiente hostil o amenazante. También se considera acoso a los piropos vulgares o que atenten a la integridad física de las personas, comentarios

sexuales sobre el cuerpo o el aspecto de una persona, solicitud de favores sexuales, acecho o exhibición de órganos sexuales. En particular la *violencia digital* es la dirigida a mujeres y disidencias en un contexto de sociedad machista, la cual se traspasa de un plano físico a un ambiente digital donde no importa la distancia, hora u orden de alejamiento. Se manifiesta mediante el acoso, acecho, hostigamiento, difusión de contenido íntimo sin consentimiento y la explotación sexual facilitada por las plataformas digitales. El *sexting* consiste en el envío de fotos, videos o texto con contenido sexualizado a través de mensajería digital.

- *Abuso sexual*: corresponde a cualquier tipo de contacto sexual con una persona quien no da su consentimiento, por ejemplo, intento de violación, coerción sexual, contacto sexual con un niño o niña, caricias o tocaciones no deseadas por encima o debajo de la ropa, entre otras acciones.
- *Violación*: es cualquier penetración vaginal, anal u oral no consentida por parte de otra persona utilizando cualquier parte del cuerpo u objeto. Puede incluir fuerza física para someter a la víctima o sacar provecho de un estado de inconsciencia. La violación también se puede dar en una relación sexoafectiva. Es un delito grave castigado con pena de cárcel. Quien accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, sin consentimiento, por la fuerza o intimidación, y en cualquier caso siendo dirigida a un/a menor de 14 años.

Artículo 2. Objeto y principios rectores del procedimiento: Este procedimiento busca abordar permanentemente procesos formativos enmarcados en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género y activar el presente protocolo a través procedimientos de recepción y tramitación de denuncias por conductas de acoso y abuso sexual, discriminación de género y violación realizada por un estudiante a otro/a estudiante.

PÁRRAFO 2: MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Artículo 3. Las **medidas de promoción y prevención** se deben desarrollar en el establecimiento de forma sistemática y serán abordadas a través del Plan de Sexualidad,

Afectividad y Género y de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, las cuales al menos deben considerar para este caso lo siguiente:

- a) Mantener en el establecimiento un espacio seguro y protegido para los y las estudiantes, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato, discriminación de género, Homofobia/transfobia/lgbtifobia, acoso y abuso sexual y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.
- b) Dar a conocer el protocolo a través de una actividad de difusión dirigida a cada estamento de la comunidad escolar, al menos una vez al año durante el primer semestre.
- c) Desarrollar acciones de formación a docentes, estudiantes y apoderados/as al menos una vez al año, en torno a prevención y actuación frente a maltrato, discriminación de género o homolesbotrasfobia, acoso y abuso sexual.
- d) Realizar capacitaciones permanentes al equipo docente y apoyo docente en herramientas para abordar situaciones frente a relatos de vulneración entre estudiantes.
- e) Difundir el protocolo y en particular el flujograma a través de material visual, en el establecimiento escolar y sus salas de clases.

PÁRRAFO 3º. DE LAS DENUNCIAS.

Artículo 4. Todo miembro de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de informar en forma inmediata ante la detección de hechos constitutivos de maltrato, discriminación de género, homolesbotransfobia, acoso o abuso sexual o de género en contra de un niño, niña o adolescente, a la Dirección del Establecimiento y delegará a un miembro del equipo de convivencia escolar para que active el protocolo (en adelante E.P.). En caso de ser constitutivo de un posible delito, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia en no más de 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, en Carabineros, PDI, o Ministerio Público, y en el caso de que ambos estudiantes sean menores de 14 años, a OPD y/o Tribunal de Familia, de acuerdo al código procesal penal, artículo 175, letra e y artículos 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 5. La persona responsable de activar el protocolo será designada por dirección del establecimiento. El nombre de la persona responsable debe quedar explícita y formalmente establecido a través de un acta firmada por la dirección, en caso imposibilidad de ejercer por licencia, permisos administrativos o vacaciones, señalará una subrogancia.

Artículo 6: el procedimiento de activación del protocolo ante una denuncia o develación es el siguiente:

- a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, discriminación de género, homolesbotransfobia, acoso o abuso sexual o de género entre estudiantes debe denunciarlo, informando inmediatamente a la persona responsable de activación del presente protocolo.
- b) Se requiere que este procedimiento cuente con obligación de reserva por parte de todos las y los funcionarios que participen del proceso.
- c) Una vez que el/la encargado/a del protocolo (de ahora en adelante E.P.) sea informado/a de una situación que eventualmente constituya maltrato, discriminación, homolesbotransfobia, acoso y/o abuso sexual, deberá tomar registro escrito de la primera denuncia o relato (ya sea de la persona que tuvo conocimiento y/o de víctima, según sea el caso) dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por quien denuncia. Este relato debe ser recogido de forma íntegra, sin omitir información entregada o realizar preguntas que puedan inducir el relato.
- d) En caso de develación de abuso sexual o violación, **no realizar indagaciones más allá de la primera denuncia o develación, ni entrevista a la presunta víctima** debiendo invocar Ley 21.057, informando inmediatamente a director/a del E.E. (o quien le subrogue) para que haga la correspondiente denuncia judicial. En este caso la Dirección comunicará al DAEM a través de un correo electrónico respecto de la denuncia y acciones legales realizadas.
- e) Dirección citará a reunión al establecimiento escolar inmediatamente a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, telefónicamente o a través de correo electrónico, para poder relatar los hechos recabados en primera instancia.

- f) El E.P. registrará todas las actuaciones realizadas y los antecedentes obtenidos desde el inicio del proceso, generando un expediente: reunión con estudiantes involucrados, testigos, apoderados, etc.
- g) El E.P. propondrá a la Dirección la adopción de las medidas urgentes y de resguardo para ser aplicadas en forma inmediata, siendo estas activadas por el equipo directivo y quienes corresponda
- h) El E.P., en un plazo no mayor a los dos días hábiles, entregará un informe preliminar de la denuncia a la Dirección del establecimiento (director/a o quien subrogue) la cual debe contener al menos la información de primer registro de denuncia, el registro de reunión o comunicación a apoderados/as, las acciones legales ejecutadas, la adopción de las medidas urgentes y de resguardo aplicadas y una evaluación y sugerencia preliminar del caso.

PÁRRAFO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO

Artículo 7: Una vez iniciado el protocolo, el E.P. y la dirección tomará de forma inmediata y en un plazo no mayor a dos días hábiles las medidas urgentes y de resguardo respecto de los/las estudiantes involucrados/as, las cuales se abordarán según la gravedad de la denuncia:

- a) En caso de causar lesiones a estudiante, se deberá activar el correspondiente procedimiento de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de la/el o los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
- b) Medidas de apoyo psicológico y psicosocial, proporcionando contención emocional a los/as involucrados/as, con los profesionales especialistas internos del EE.

Acciones formativas y preventivas	El Liceo Bicentenario Ciudad de Los Ríos implementará charlas para la comunidad educativas asociadas a prevenir, detectar y concientizar sobre el abuso sexual. Las temáticas que se abordarán serán: - Conocimiento de la problemática de abuso sexual - Protocolo a seguir en caso de abuso - Desarrollo de un ambiente educativo seguro
--	---

	- Normas de respeto y buen trato.
	Se realizarán talleres de autocuidado y de factores de riesgo entorno a la prevención del abuso sexual.
	Resocialización del protocolo “17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL, ENTRE ESTUDIANTES” a las y los estudiantes de nuestra comunidad educativa
	Taller para apoderados sobre factores protectores y de riesgos con relación a la temática de abuso sexual.
	Los y las profesoras jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante la asignatura con el apoyo de la orientadora del Liceo.
	Departamento de Orientación gestionará charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.
Medidas de apoyo pedagógicas para los estudiantes involucrados	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, será la encargada de coordinar las estrategias de apoyo académico, para ambas estudiantes, de pertenecer al programa de integración esta coordinación la realizará en conjunto con coordinadora PIE.
	UTP, coordinadora PIE junto al encargado de convivencia citará al equipo de aula del curso al cual pertenecen los estudiantes involucrados, que tendrá como propósito: - Dar a conocer las estrategias de trabajo formativas y pedagógicas en las diferentes asignaturas. - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de compañeros. - Determinar fechas de evaluaciones del seguimiento

	de las acciones.
--	------------------

	Unidad técnico pedagógica entrevistará de manera presencial a los apoderados de los estudiantes para presentar los apoyos académicos. planes individuales y horarios. De pertenecer al programa de integración PIE, será la coordinadora PIE, quien se encargue de entrevistar al apoderado, para dar a conocer los apoyos académicos, previa coordinación con UTP.
	Apoyo individualizado con psicopedagoga o educadora diferencial cuando la situación pedagógica lo requiera.
	Reforzamientos pedagógicos y retroalimentación de manera presencial para las y los estudiantes involucrados.
	Los docentes harán Subida de diariamente de material a classroom, esto con el fin de reforzar contenidos.
	Si uno o ambos estudiantes deben continuar su proceso académico desde su hogar, se organizará la entrega de material, la entrega de este material estará a cargo de psicopedagoga o educadora diferencial según corresponda.

	Al reintegrarse uno o ambos estudiantes al establecimiento según sea el caso, será la psicopedagoga quien entreviste al estudiante y apoderado, al momento de su reingreso a clases, con el objetivo orientar y organizar el trabajo pedagógico. En caso de que el estudiante sea integrante del programa de integración escolar será en compañía de la coordinadora o UTP según sea el caso. También deberán ver evaluaciones pendientes, determinar fechas de posible entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones.
--	--

Medidas de apoyo psicológicas	Dirección junto al encargado de convivencia escolar liderarán la comunicación con las familias del o los cursos involucrados, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados. Acciones: - Explicar la situación que conlleva la activación del protocolo a los apoderados de las y los estudiantes involucrados. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la comunidad educativa según la razón del hecho. - En entrevista con las y los apoderados se sugerirá estrategias o actividades que refuercen en el hogar.
	Con los estudiantes involucrados se realizarán entrevistas sistemáticas con psicólogo del establecimiento, con previa autorización de los apoderados. En caso de que el estudiante pertenezca al programa de integración escolar el o la psicóloga PIE realizará entrevista acordes al plan de apoyo individual.

	Los psicólogo/a PIE o psicólogo de convivencia del establecimiento, coordinará entrevista con profesional externo, para evitar sobreintervención.
	Sistematización de entrevista con apoderados de estudiantes involucrados.
	Coordinación de talleres asociados a la temática de abuso sexual con los cursos de las y los estudiantes involucrado.

- c) Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico o médico, según corresponda.
- d) Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y de la persona denunciada, se podrán adoptar acciones tales como:
- Separación de lugares en común en aquellos casos en que el/la apoderado/a y afectado/a lo solicite, o que por la gravedad de la denuncia se requiera.
 - Prohibición de que el/la estudiante denunciado/a y la víctima se contacten en forma directa dentro del establecimiento.
 - Traslado de el/la estudiante denunciado/a hacia otra unidad/curso.
 - Restricción de acceso parcial a todas aquellas actividades en que concurra la persona denunciante.
 - Medida de suspensión o retiro al hogar por parte del apoderado/a de estudiante denunciado/a, en el caso de considerar una posible falta grave o gravísima, garantizando el derecho a la educación establecida en el R.I.C.E. El director o quien le subrogue es quien tendrá la facultad de tomar medida de suspensión o retiro temporal, conforme a lo dispuesto en la ley. El retiro temporal o suspensión del/la estudiante denunciado/a se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida. El/la alumno/a no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, como plazo máximo, hasta que finalice la investigación y se determine su responsabilidad. Durante este periodo de tiempo el alumno deberá realizar trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Jefatura Técnica o Encargado de Convivencia Escolar.

- La confidencialidad de los estudiantes involucrados en cualquier denuncia es de suma importancia para garantizar su seguridad y bienestar. En ningún caso se revelarán los nombres de los denunciantes o denunciados, ni se divulgará información que pueda identificarlos, a menos que sea estrictamente necesario para llevar a cabo una investigación o cumplir con las obligaciones legales pertinentes. Los encargados de activar el protocolo y Equipo Directivo serán los únicos autorizados para tener acceso a los nombres y documentos originales relacionados con las denuncias, manteniendo así la privacidad y la integridad de las partes involucradas.

Artículo 8. Las medidas de resguardo podrán ser ejecutadas desde iniciado el procedimiento y hasta el cierre del proceso de investigación y determinación de la falta y sanción.

Artículo 9. El director deberá notificar la decisión de retiro temporal o suspensión al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

PÁRRAFO 5. INDAGACIÓN

Artículo 10. La persona responsable de la indagación es el o la encargado del protocolo previamente delegado en el artículo 5 de este protocolo.

Artículo 11. Para la apertura de indagación interna, en caso de maltrato psicológico, discriminación arbitraria de género, homolesbotransfobia y/o acoso sexual se realiza la recopilación de antecedentes:

- Entrevista con las familias y/o apoderados de los involucrados.
- Entrevistar a estudiantes, tanto la víctima como el/la denunciado/a, los cuales deben contar con las siguientes condiciones: estar acompañado de su apoderado/a, recoger cada relato por separado y en contexto seguro y privado, solo la persona designada por el establecimiento debe realizar esta tarea.
- Recopilar otros antecedentes disponibles, (por ejemplo, registros fotográficos, videos, audios, otros testimonios entregados voluntariamente).

Artículo 12. En cuanto a el/la denunciante o presunta víctima, con el objetivo de no revictimización, se le realizará sólo una entrevista en todo el proceso. Solo si el/la denunciante o presunta víctima solicita entregar más antecedentes se sugiere realizar una segunda entrevista. En este caso, la persona que entrevista podrá realizar preguntas respecto a elementos que no estén en su primer relato, no podrá pedir que vuelva a relatar todo lo sucedido.

Artículo 13. En cuanto a el/la denunciado/a, este tendrá un plazo para presentar descargos y antecedentes desde que es notificado, hasta máximo 5 días hábiles. Es deber del investigador garantizar que se respete la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado (descargos) y recibir los antecedentes para su defensa.

Artículo 14. El periodo de indagación tendrá una duración de 5 días hábiles, extensibles a 10 días hábiles.

PÁRRAFO 6: PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 15. Una vez cumplido el plazo de indagación el/la director/a, con el informe de la indagación, evaluará aplicar o no una sanción, si es que en ésta se lograron probar los hechos denunciados, gravedad y sanción de acuerdo a este procedimiento, la normativa vigente y los antecedentes señalados en informe, notificará por escrito la sanción a los involucrados.

Artículo 16. El/la estudiante afectado/a y su padre, madre o apoderado, según sea el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Se reconsiderará la medida sólo cuando se presenten los antecedentes claros y concretos para tales hechos que aporten significativamente a la indagación, acreditando fehacientemente la existencia de la eventual vulneración.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el INFORME FINAL DE INDAGACIÓN, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Artículo 17. En caso de que la indagación interna del establecimiento señale como conclusión que:

- a) Si la denuncia es infundada o no cuenta con suficientes antecedentes para aplicar una sanción, se deja registro en bitácora, se cierra el proceso y se informa al DAEM.
- b) Si la denuncia es falsa, se deberán establecer medidas reparatorias que beneficien la integridad física y emocional del o la estudiante denunciada/a.
- c) Si la denuncia ha sido judicializada, se deja registro en bitácora de los antecedentes recogidos, se paraliza el proceso hasta contar con el resultado del juicio y se informa al DAEM. En este caso deben aplicarse medidas de resguardo.

Artículo 18. Para cerrar el proceso de indagación se cita a estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, a fin de entregarles el resultado final de la indagación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de

favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.

PARRAFO 7: FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 19. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este procedimiento, aplicadas dentro de un marco formativo. Su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos, progresivos e instructivos, excepto en los casos que, por su connotación y gravedad, se haga necesaria la aplicación de una medida disciplinaria. Aquel estudiante que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará incurriendo en faltas.

Artículo 20. Las faltas disciplinarias para efectos de las medidas a tomar se clasificarán como faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos y los antecedentes personales de los/as alumnos/as.

Artículo 21. Medida Disciplinaria es la sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Artículo 22. *Faltas Leves* son todas aquellas situaciones tales como: acoso presencial (sin contacto físico) o digital que no involucren violencia física, y **que NO son perpetradas de manera recurrente (es decir, en no más de dos ocasiones)**. Cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que amenaza, perjudica o incide en sus oportunidades, condiciones materiales y/o rendimiento académico, la afecta a nivel psicológico y emocional, y/o crea un ambiente académico hostil o amenazante. Por ejemplo: gestos de carácter sexual, comentario homofóbico, degradante, o soez a otro, presencial o digitalmente, piropos vulgares o que atenten a la integridad física de las personas, comentarios sexuales sobre el cuerpo o el aspecto de una persona, solicitud de favores sexuales, rechazo o aversión y estigmatizante a través de gestos o palabras hostiles o amenazantes hacia una persona, en razón de su género o identidad de género no binaria.

Artículo 23. *Faltas Graves* se entiende son todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia e involucren daño físico y/o psicológico a terceros (en este caso, en

más de dos ocasiones), y generan un ambiente altamente hostil o amenazante para la víctima. Cabe mencionar que la acumulación de tres faltas leves se considerará una falta grave: Algunos ejemplos de falta grave son:

- Si un estudiante acumula 3 faltas leves
- Acoso sexual perpetrado de manera recurrente (en más de dos ocasiones), a través de manifestaciones verbales presenciales: comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles y ofensivos (incluye referencia a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos) con el fin de avergonzar; comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona, que infunda humillación.
- Actitudes estigmatizadoras, comportamiento discriminatorio mediante insultos, menoscabo y/o burlas que sea expresado de forma presencial o por medios digitales hacia una persona de forma recurrente (en más de dos ocasiones), en razón de su género de manera específica. Estas expresiones pueden ser hacia el género opuesto o expresiones de Homofobia, Transfobia, LGBTIfobia que implica rechazo o aversión hacia personas homosexuales o transexuales.
- Acoso sexual a través de manifestaciones por medios digitales: envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual, llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual, amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Acoso sexual a través de manifestaciones físicas: Contacto físico innecesario y no consentidos (abrazos, besos en manos o cabeza, etc.).

Artículo 24. Faltas Gravísimas: Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico y/o daño psicológico sostenido a otro/a estudiante.

Cabe mencionar que se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos tales como abuso sexual, amenazas contra la integridad física y/o violación, por lo que la primera medida frente a este tipo de faltas es realizar la denuncia correspondiente.

Ejemplo de faltas gravísimas

- Si un estudiante acumula 3 faltas graves.
- Extorsiones, amenazas u ofrecimientos de carácter sexual: Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima, proposiciones sexuales a cambio de

promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, regalos, etc.), o por amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales, amenazas homolesbotransfóbicas.

- Agresiones físicas de carácter homolesbotransfóbicas y/o de violencia de género, tales como empujones y uso de fuerza, golpes, torturas, tipificados como delitos en contra de las personas, caracterizados como crímenes de odio, pues se producen con base en algún rasgo que devela su identidad.
- Obligación a presenciar exhibicionismo y/o a ver pornografía.
- Abuso sexual que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada basada en *una relación de poder (por ejemplo, una persona menor de 14 con una persona mayor)*. 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, como, por ejemplo: tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a, tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. - Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales, contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente, intento forzado de relaciones sexuales, intento de obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona, utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet), exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet), penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a, violación.

Artículo 25. Las sanciones o medidas disciplinarias podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

Artículo 26. Sanción frente a falta leves

- 1) Entrevista con alumno/a, entrevista con padres, madres y apoderados/as, registro en la Hoja de Vida y compromiso del estudiante.
- 2) Participación en taller focalizado y realización de trabajo escrito reflexivo
- 3) Otra posible medida de carácter formativo

Artículo 27. Sanción y procedimientos frente a faltas graves, las cuales son acumulativas y pueden aplicarse más de una.

- 1) Entrevista con alumno/a, entrevista con padres, madres y apoderados/as, registro en la Hoja de Vida y compromiso del estudiante, participación en taller focalizado y realización de trabajo escrito reflexivo.
- 2) Condicionalidad según si se establece en el Reglamento interno.
- 3) Compromiso para atención o derivación a especialistas.
- 4) Suspensión de 5 días hábiles

Artículo 28. Sanción y procedimientos frente a faltas gravísimas

- 1) Entrevista con alumno/a, entrevista con padres, madres y apoderados/as, registro en la Hoja de Vida y compromiso del estudiante, participación en taller focalizado, realización de trabajo escrito reflexivo y suspensión de 5 a 10 días hábiles.
- 2) Derivación a especialista y/o redes de apoyo.
- 3) Expulsión y cancelación de matrícula

Artículo 29. La devolución de la información hacia los padres, madres y/o apoderados que los funcionarios han recopilado para esclarecer las faltas en cualquier ámbito del reglamento se realizarán de manera individual o grupal según corresponda.

Artículo 30. Previo al inicio del procedimiento de expulsión, o de cancelación de matrícula, el/la directora/a del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados/as del/la estudiante, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que deberán ser pertinentes y proporcionales con la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno/a.

Artículo 31. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que sea matriculado/a en otro establecimiento educacional. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación y Ley Aula Segura N°21.128

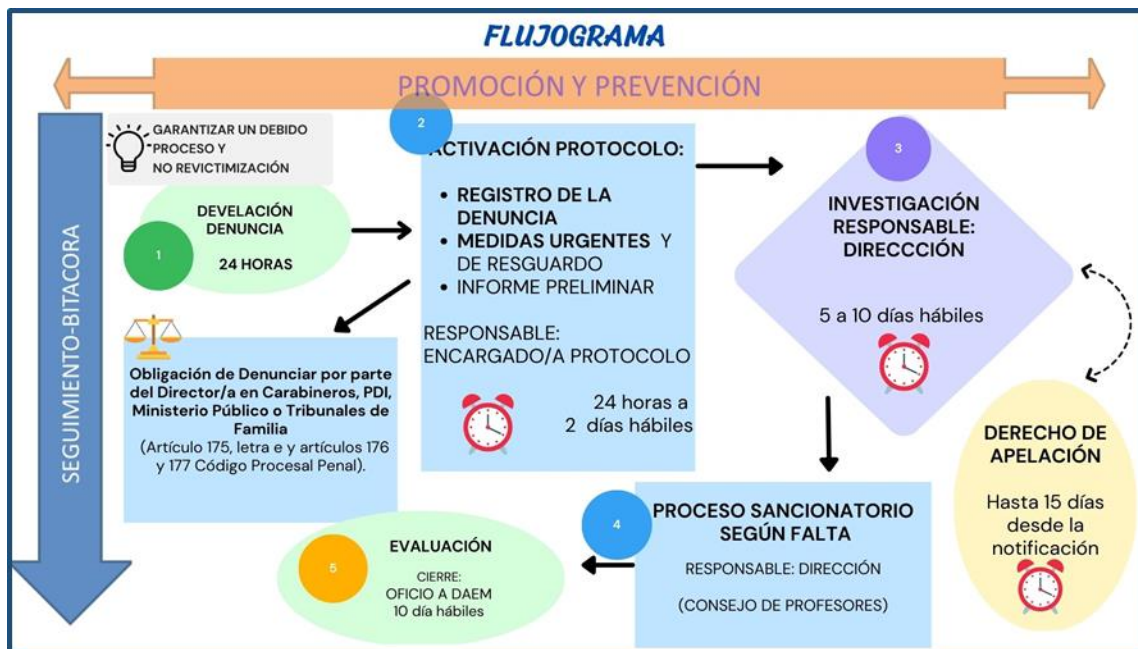
PARRAFO 8: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

Artículo 32. Para el seguimiento del proceso, a cargo del E.P. debe considerar en actas y bitácora de cada proceso de denuncia e investigación lo siguiente:

- Actividades de valoración: Medidas a observar, previas a la ejecución de la actividad, y que son necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- Ejecución: Deben especificarse secuencialmente las diferentes actividades que se realizarán para el desarrollo del proceso técnico del procedimiento, indicando de manera explícita y clara qué profesional ejecutará cada acción.
- Precauciones: Se añadirá cualquier cuestión relacionada con la aplicación del procedimiento que deba tenerse en cuenta de forma especial.

Artículo 33. Realizar evaluación del proceso, que consiste en la elaboración de un sistema de indicadores que facilite la evaluación y control del proceso. Dar cuenta del cierre de cada proceso de denuncia con oficio al DAEM, entregando los antecedentes y evaluación en un plazo máximo de 10 días hábiles de cerrado el protocolo; este oficio debe enviarse ya sea cuando una acusación tiene sanción por parte del procedimiento o se desestime. El DAEM retroalimentará cada proceso de investigación de establecimiento escolar, para su mejora permanente.

PARRAFO 9: FLUJOGRAMA



18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS

Con fecha 26 de abril de 2022, se establece por parte de la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través del Decreto 2376 la Modificación del Protocolo que establece el Procedimiento de Denuncia y Sanción para las Conductas de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

Objetivo:

“Generar al interior de la institución un ambiente libre de cualquier conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral y sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización”

INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Ilustre Municipalidad de Valdivia, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo,

que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

OBJETIVO

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

En este sentido, la Ilustre Municipalidad de Valdivia se compromete por medio de este protocolo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales, en miras a prevenirlos, sancionarlos y erradicarlos. Esta entidad edilicia se preocupará de elaborar, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes. Como se indicó, las conductas de acoso laboral y acoso sexual, y de violencia en el lugar de trabajo, entendidas en los términos que establece la normativa vigente, son contrarias a la dignidad de las personas, constituyendo un imperativo de la autoridad pública, mediante la implementación de mecanismos de prevención, denuncia, investigación y sanción efectivos y transparentes, propiciar un ambiente laboral que evite que estas conductas se produzcan. Bajo este contexto, la promoción de medidas que permitan desarrollar acciones en miras a crear y asegurar ambientes laborales saludables, de respeto mutuo y no discriminación, resultan fundamentales para contribuir a la satisfacción laboral, calidad de vida y bienestar físico, psicológico y social de las personas en su trabajo.

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

Para el cumplimiento de estos objetivos, resulta necesario poner el foco en el deber de prevenir, detectar, asistir, investigar y sancionar cualquier tipo de violencia en el contexto laboral, ya sea de acoso laboral, sexual, y de violencia por parte de terceros, tanto en la Ilustre Municipalidad de Valdivia como en todos los establecimientos que lo componen

(Servicios Incorporados).

TÍTULO I. CONCEPTOS, DEFINICIONES Y NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1°. CONCEPTOS.

A continuación, se describen algunas de las conductas que pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

Acoso sexual:

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera

reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

No constituye Acoso Laboral:

Para mantener ambientes de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas promoviendo sanos ambientes laborales, se estima relevante conocer, al menos de modo ejemplar, aquellas prácticas que NO constituyen maltrato o acoso laboral, permitiendo excluir los elementos que no califican para una eventual denuncia. De acuerdo con la literatura se mencionan, entre otras:

- Traslado de puesto de trabajo.
- Modificación de las funciones u horarios de trabajo.



- Discrepancias o diferencias de opiniones.
- Solicitud de extensión de la jornada laboral para dar término a un determinado trabajo.
- Solicitud de postergación de feriado legal o administrativo.
- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Amonestaciones del jefe directo producto de errores o faltas reiteradas.
- Comentarios u observaciones relacionadas con el rol o las funciones del trabajo.
- Solicitud de entrega del trabajo acordado, en tiempo, calidad y forma.
- Amonestaciones del jefe directo por no cumplimiento de horario o por salidas durante la jornada laboral sin autorización.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

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



transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- Indiferencia o conductas que busquen ignorar la opinión de una persona basado en el sexo o género.

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.

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

II. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA

EN EL TRABAJO:

➤ Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. Personas trabajadoras

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



constantemente para su cumplimiento.

II. Entidades empleadoras

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

III. Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o los miembros del Comité de Aplicación Psicosocial.

Es responsabilidad del servicio la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Municipalidad ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos o personas a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas y el seguimiento lo realizará el Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los funcionarios(as) sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de capacitaciones dirigidas a funcionarios, junto a infografías, publicación de afiches y también difusión de información por correos electrónicos.

Los funcionarios(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al



Departamento de Prevención de Riesgos.

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

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente protocolo aplicará a las y los funcionarios municipales que se indica, independiente de la calidad contractual que tengan con la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

En consecuencia, las normas contenidas en este protocolo se aplicarán a las siguientes personas:

- a) Funcionarios/as de planta.
- b) Funcionarios/as a contrata.
- c) Contratados/as a honorarios suma alzada.
- d) Contratados/as a honorarios convenios fondos de terceros.
- e) Personal de servicios externalizados.
- f) Personal de servicios incorporados.
- g) Alumnos/as en práctica.

El protocolo será aplicable a las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en cualquiera de las unidades de la Ilustre Municipalidad de Valdivia o fuera de ellas, cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores. También se aplicará cuando las conductas tengan lugar en actividades convocadas por la institución o alguna de sus unidades, sean éstas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramáticas.

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.

Este protocolo se rige por las siguientes normativas:

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19, N°1, que establece “el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.



- Ley N°21.643, publicada el 15 de enero de 2024, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
- Ley N°20.005, publicada el 18 de marzo de 2005, que “Tipifica y sanciona el acoso sexual” e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo y el Código del Trabajo.
- Ley N°20.609, publicada el 24 de julio de 2012, que establece Medidas Contra la Discriminación.
- Ley N°18.575, artículo 13 el cual indica que la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual, añadiendo que los órganos de la Administración deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.
- Ley N°18.575, artículo 14, que establece el deber de los órganos de la Administración de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, regulando, además, el contenido mínimo que deberán incorporarse en esos documentos.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículo 82, letras l) y m); y facultades conferidas en la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Lo establecido en el artículo 43 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del año 2013, de la I. Municipalidad de Valdivia.
- Dictamen N°804.986/24 de 19 de junio de 2024, que establece criterios para funcionarios municipales.
- Dictamen N°516.610/24 de 19 de julio de 2024, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la ley N°21.643 introdujo a las leyes Ns. 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo, que busca erradicar la violencia y el acoso en los espacios laborales.
- Convención sobre la Eliminación de toda forma de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención do Belem do Pará).

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO.

El procedimiento establecido en este protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes **principios orientadores**:

- a) Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que todo el personal tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- b) Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.
- c) Probidad administrativa: El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d) Celeridad: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título

II del presente protocolo.

- e) Responsabilidad: La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.
- f) Debido Proceso: En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.
- h) Prevención: El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral,

con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

i) Perspectiva de Género: Entendida como la necesidad de adoptar un enfoque integrado que tenga en cuenta las causas y factores de riesgo entre ellos los estereotipos de género y las formas múltiples e interseccionales de discriminación y abuso de las relaciones de poder por razón de género. La incorporación de esta perspectiva, supone la adopción de una lectura específica de la realidad social desde el género, que indaga y reflexiona sobre esa lectura y que se encamina normativamente a modificar esa realidad buscando igualar a hombres y mujeres, proporcionando un igual acceso a los recursos y eliminando las barreras que lo impiden.

j) Dignidad e Integridad de las personas: El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

k) Colaboración: Toda persona que se desempeñe en la Municipalidad cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

l) Debita diligencia: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueden hallarse. Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.

m) No victimización secundaria: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia contra las mujeres y quienes se encuentren a cargo de la protección o la seguridad de las víctimas, evitarán o disminuirán cualquier perturbación negativa que éstas hayan de soportar con ocasión de su interacción con los servicios públicos que otorgan atención o protección en materia de violencia de género o en los procesos judiciales.

ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL ADICIONAL.

De manera complementaria a los conceptos descritos en el Título I de este protocolo, entendiendo que constituyen conductas que favorecen la comisión de actos de acoso laboral y/o sexual, **se define lo siguiente:**

i. Violencia laboral.

La violencia laboral, se entiende como un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, políticas, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, cuyos efectos son negativos para quien los padece; actúa una víctima (o víctimas) y un victimario (o victimarios). Corresponde a cualquier manifestación de conducta abusiva especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en riesgo su empleo o degradando el clima laboral.

La violencia organizacional puede presentarse de diferentes maneras:

a. Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado. Si bien podría darse el caso que el acosador tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

b. Vertical ascendente: desde los subordinados hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

c. Horizontal: se da entre pares o grupos de pares. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento. La violencia en el trabajo ha sido reconocida como uno de los problemas sociales emergentes que mayor preocupación provoca por su creciente magnitud, impacto y consecuencias a nivel personal, organizacional y social. En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos.

a. Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, causando efectos negativos para éstos.

b. Pueden identificarse una o varias víctimas, así como uno o varios victimarios.

c. Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía, es decir, que una persona puede ejercer mayor poder que otra, ya sea por antigüedad, mayor confianza con la jefatura, entre otros.

d. Afectan no sólo a los involucrados directamente, sino también a su equipo de trabajo y la institución en su conjunto, dado que perjudica el ambiente laboral. No obstante, debido a las cotidianas dificultades y conflictos que pueden producirse como consecuencia natural de las tensiones del trabajo, es importante hacer la diferencia entre aquello que constituye violencia y aquello que no lo es. Lo anterior, con el objetivo de detectar

adecuadamente estas conductas en miras a prevenirlas, investigarlas y/o sancionarlas.

La violencia laboral puede diferenciarse de los problemas propios de la organización del trabajo y de los conflictos laborales (sobrecarga laboral, ejercicio de prácticas arbitrarias en el liderazgo, abuso de poder, etc.) los cuales impactan negativamente en los ambientes laborales.

Si bien los problemas o conflictos laborales no se consideran manifestaciones del ejercicio de violencia laboral, sí constituyen factores de riesgo que pueden derivar la aparición de estas conductas, siendo responsabilidad de la institución detectarlas y erradicarla a través de la adopción de medidas preventivas.

ii. Violencia de género.

La violencia de género constituye principalmente, la violencia contra las mujeres por cuanto las afecta de manera desproporcionada o exclusiva. El artículo 1° de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la mujer, o Convención Belém Do Pará, define la violencia contra la mujer como “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como privado”. Esta violencia contra las mujeres, se puede manifestar de diferentes maneras y contextos.

Respecto al ámbito de la vida pública, y en lo relativo al contexto laboral, la violencia contra la mujer se refiere cuando esta sufre violencia física, sexual, psicológica o económica en el lugar de trabajo o fuera de este, si tiene relación con el trabajo, amenazando o perjudicando su situación laboral u oportunidades de empleo, conforme a lo señalado en el artículo 2° del Código del Trabajo.

Este tipo de violencia puede adoptar dos grandes tipologías: Acoso sexual y laboral (mobbing) por razones de género. Esto incluye conductas discriminatorias y obstaculizadoras del acceso al trabajo remunerado, a su permanencia, desarrollo y promoción laboral, por el solo hecho de ser mujer, y que tenga como objetivo el atentar contra la dignidad de una mujer o crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

La cultura de discriminación por razones de género que ampara la violencia contra las mujeres, descansa en un sistema de desigualdades de oportunidades, acceso a recursos, discriminación laboral, desigualdad salarial, desigualdad de poder, etc.

iii. Denuncia. Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.

iv. Denunciante: Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.



- v. Denunciado o Denunciada: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
- vi. Afectado o Afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.
- vii. Admisibilidad: Acción o conjunto de acciones sistémicas que la I. Municipalidad de Valdivia diseña, planifica, ejecuta y evalúa en razón o con ocasión de una denuncia de maltrato, acoso laboral o sexual, declarada admisible por el/la Alcalde/sa.
- viii. Jefatura de Recursos Humanos: Responsable de ejecutar las actividades de mitigación que buscarán establecer medidas que propicien la mejora del clima laboral en la Dirección, Departamento y/o unidades municipales en las que surjan denuncias de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- ix. Alcalde/sa: Autoridad administrativa superior a quien va dirigida la denuncia, siendo el/la única facultada para instruir el proceso disciplinario respectivo, según lo establecido en el Estatuto Administrativo, de definir un receptor de denuncia y/o asesor que resulte más cercano o accesible a las personas de la organización explicitando claramente su responsabilidad.
- x. Asesor de denuncia: Funcionario/a designado por el alcalde/sa, quien tendrá la responsabilidad de acoger, escuchar, brindar apoyo y entregar asesoría a el/la denunciante, debiendo ser capacitado para ello.
- xi. Receptor de la denuncia: La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, o quien sea designado según correspondiere, será responsable de recibir la denuncia en forma personal y de entregarla de forma reservada e íntegra, a través de sobre cerrado al alcalde/sa. En el caso que la denuncia sea presentada contra la jefatura de Recursos Humanos, o que el/la denunciante estime que no hay garantías de confidencialidad, deberá hacerlo en forma reservada a la Alcalde/sa o a su Jefe/a de Gabinete o mediante el correo institucional creado para tal efecto.
- xii. Investigador/a: Funcionario/a designado/a por la alcaldesa para desarrollar procedimientos de investigación sumaria.
- xiii. Fiscal: Funcionario/a designado/a por alcalde/sa para desarrollar un procedimiento de sumario administrativo.
- xiv. Sanciones: las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 120 de la ley N°18.883.
- xv. Plazos: Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.



TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

ARTÍCULO 6°. DE LAS DENUNCIAS.

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo dirigido al alcalde o alcaldesa. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada junto con los antecedentes que se adjunten, al siguiente correo electrónico: denunciasprotocolomals@munivaldivia.cl

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que se encuentra incorporado como anexo en este protocolo, el cual contendrá las exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de las personas que se desempeñen en la institución.

La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Fecha y lugar en que se realiza.
- ii. Identificación y firma del/la denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- iii. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- iv. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron. Se deberá indicar en detalle las situaciones que revisten carácter de maltrato, acoso laboral y/o sexual y la forma en que estos han afectado la dignidad de él o la denunciante.
- v. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- vi. La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de “reservado” o “confidencial”.

ARTÍCULO 7°: Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente, o se interpongan de manera anónima, serán declaradas inadmisibles. En este sentido, deberá existir una clara identificación de las partes involucradas y las circunstancias que motivaron su presentación.

ARTÍCULO 8°: RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA.

El receptor o receptora de la denuncia, cumplirá una función exclusivamente canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Será, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con el rol de receptor de la denuncia, contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. El rol del asesor/a y receptor/a de denuncia, podrá recaer en una sola persona según organización funcional interna de cada servicio.

Las denuncias recepcionadas por vía electrónica, o recepcionadas por el Alcalde/sa o su Jefe/a de Gabinete, deberán de manera interna ser debidamente registradas en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de garantizar su registro y cumplimiento en los plazos de respuesta.

ARTÍCULO 9°. NECESIDAD DE INICIAR PROCESO DE OFICIO. La autoridad municipal, con el objetivo de determinar las responsabilidades administrativas que procedan, podrá iniciar investigación o procedimiento sumario de oficio, cuando se trate de hechos que atenten contra la vida o integridad física de los funcionarios y funcionarias. La autoridad deberá resolver fundadamente aquellos casos que no proceda la investigación.

ARTÍCULO 10°. DE LAS DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.

En la eventualidad de constatare que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, dicho antecedente quedará acreditado en el proceso sumarial respectivo. Ante esto, el Alcalde/sa, podrá ordenar el inicio de un procedimiento disciplinario contra el/la denunciante.

De acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, se podrá establecer la medida disciplinaria de destitución en el evento de constatare la presentación

de denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

TÍTULO III. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 11°. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD.

El/la Alcalde/sa evaluará la admisibilidad de la denuncia según los criterios establecidos en este protocolo, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su recepción. La autoridad municipal deberá dictar una resolución fundada cuando se desestime una denuncia que invoque conductas de acoso laboral o sexual, en un plazo de notificación de cinco días hábiles a la persona denunciante quien podrá reclamar ante la Contraloría General.



De no existir pronunciamiento, se entenderá por admitida la denuncia y se procederá con la instrucción del proceso administrativo establecido en la ley N°18.883 que regula el Estatuto Administrativo Municipal, conforme al Reglamento Interno que regula los procedimientos disciplinarios de la I. Municipalidad de Valdivia.

ARTÍCULO 12°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Los requisitos de admisibilidad de la denuncia, deberán cumplir las exigencias establecidas en el artículo 6° de este protocolo.

A su vez, se hace presente que aquellas denuncias que no cumplan con los requisitos ya indicados, serán rechazadas de plano, según lo establecido en el artículo 7°.

ARTÍCULO 13°. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El/la Alcalde/sa, una vez revisada la admisibilidad de la denuncia y comunicado lo anterior al/la denunciante, ordenará, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y siguientes de la ley N°18.883, instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. Se deberá priorizar la designación de un fiscal o investigador competente y con formación en las temáticas de acoso, género o derechos fundamentales. Lo anterior, especialmente cuando se ordene el sumario por conductas de acoso sexual o laboral. Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga el/la Alcalde/sa, podrá, en el mismo acto administrativo que instruye el procedimiento disciplinario, disponer las medidas de protección y mitigación pertinentes en miras a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados, pudiendo servirse para ello de las medidas de mitigación previamente elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos y/o Comité Psicosocial.

ARTÍCULO 14°: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El/la fiscal o funcionario investigador designado por decreto alcaldicio, deberá ejecutar el proceso investigativo de acuerdo a la normativa legal vigente.

Realizado el proceso investigativo, el fiscal o funcionario/o deberá sugerir al/la Alcalde/sa la aplicación de la medida disciplinaria respectiva o el sobreseimiento, no pudiendo para ello exceder los siguientes plazos de investigación contemplados en la ley N°18.883:

- 5 días hábiles en la investigación sumaria.
- 20 días hábiles en el sumario administrativo;
- 60 días hábiles en el sumario administrativo en caso de haberse prorrogado el plazo indicado en el punto



anterior.

Sólo el/la fiscal o investigador podrá solicitar declaraciones o realizar los trámites que estime conveniente para determinar la responsabilidad administrativa que se les pueda asignar a los/las funcionarios/as involucrados/as. Será obligación del fiscal tomar las medidas de resguardo necesarias para la protección de las víctimas, como la separación de espacios físicos, y especialmente la atención psicológica temprana del denunciante, por medio de los programas destinados al efecto a través de los organismos administradores de la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, las que deberán estar vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que se encuentre afinado.

ARTÍCULO 15°. FACULTAD Y DERECHO DE LAS VÍCTIMAS. La persona denunciante y afectadas tendrán la facultad de aportar antecedentes en el procedimiento de investigación, además de conocer su contenido desde la formulación de cargos, ser notificadas e interponer recursos de la misma manera que la persona denunciada.

ARTÍCULO 16°. DE LAS INVESTIGACIONES CONTRA EL ALCALDE/SA, CONCEJALES Y JEFATURAS.

Con la finalidad de resguardar el principio de imparcialidad en las investigaciones derivadas de los actos de acoso sexual o laboral cuando la persona denunciada o denunciante sea de rango superior al alcalde, alcaldesa, concejal, jefaturas, entre otros, se deberá poner en conocimiento a la Contraloría General, organismos que se encargara de sustanciar el sumario.

ARTÍCULO 17°. DEL DECRETO ALCALDICIO QUE INSTRUYE EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Declarada admisible la denuncia, el acto administrativo que disponga del inicio del procedimiento disciplinario respectivo, deberá contener en su distribución tanto al fiscal o funcionario/a designado para la investigación, como al denunciante y denunciado.

ARTÍCULO 18°: DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN.

El/la Alcalde/sa recibe y estudia la vista del fiscal o funcionario/a investigador/a, antecedentes que le servirán para atribuir las responsabilidades administrativas a los/as funcionarios/as involucrados/as, en caso de existir estas.

En el caso de demostrarse responsabilidades administrativas atribuibles a funcionarios/as municipales, el/la Alcalde/sa dictará el acto administrativo que aplica alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 120 de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, pudiendo ser estas las



siguientes:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Cabe señalar que, conforme a la norma indicada, las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes que arroje el mérito del proceso.

Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

El acto administrativo que decreta la medida disciplinaria respectiva, será notificado personalmente a las y los funcionarios involucrados, y al Departamento de Recursos Humanos, quien procederá a enviar el decreto a toma de razón o registro de la Contraloría Regional, según corresponda.

ARTÍCULO 19°. SOBRE EL SOBRESEIMIENTO. Cuando la o el fiscal proponga el sobreseimiento del inculpado/a en casos de acoso sexual y acoso laboral, y este sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, se deberá notificar al denunciante en un plazo de cinco días hábiles, pudiendo reclamar de esa decisión ante la Contraloría General de la República.

Asimismo, cuando el alcalde o alcaldesa determine la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos investigados, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República.

De acuerdo a lo establecido en el inciso final del artículo 120 de la ley N°18.883, en el caso de que se aplique la medida disciplinaria de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el funcionario/a se encuentra eximido de cumplir el plazo de cinco años de inhabilidad de ingreso, decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida.

ARTÍCULO 20°: DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS FISCALES Y LA CELERIDAD EN EL PROCESO. Con el objetivo de agilizar los procesos, existirá un plazo veinte días hábiles para que se adopten

medidas necesarias para apresurar y determinar la responsabilidad del fiscal cuando hayan vencido los plazos de instrucción de un sumario, tratándose de casos de acosos laboral y sexual.

ARTÍCULO 21°. DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE DESTITUCIÓN. De acuerdo a lo establecido en el artículo 123 letra c) de la ley N°18.883, procederá la medida disciplinaria de destitución cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, entendiéndose ellos lo dispuesto en la letra m) del artículo 82 del mismo cuerpo normativo, es decir, por realizar actos calificados de acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

TÍTULO IV. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.

ARTÍCULO 22°. MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y RESGUARDO.

Dentro de los cinco días hábiles de emitido el acto administrativo que aplique la medida disciplinaria, el/la Alcalde/sa, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos, el Comité de Aplicación Psicosocial, si correspondiere, y la jefatura del área involucrada, deberán revisar y realizar seguimiento a las acciones de mitigación referidas en el artículo 12°, analizando si estas han tenido resultado efectivos, si es necesario prorrogar las mismas, levantando acta respectiva donde consten las conclusiones arribadas.

La persona denunciante y/o presunta persona afectada, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia, durante la investigación y hasta 90 días después de terminada esta, no será sujeta a evaluación de desempeño si la persona denunciada fuese su jefatura directa, salvo que expresamente así lo solicitare, en cuyo caso el evaluador o evaluadora será el jefe o jefa superior de ésta. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Conforme al principio de abstención contemplado en la Ley N°19.880, cuando en un procedimiento determinado, como, por ejemplo, procesos de selección, evaluación de desempeño u otro, deba intervenir la persona denunciada o el denunciante, en decisiones que afectan al otro, deberán promover su inhabilitación en cualquier momento de la tramitación del respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 23°. OTRAS MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

La Unidad de Recursos Humanos, junto al Comité de Aplicación Psicosocial, si correspondiere, en conjunto con la jefatura correspondiente, podrá proponer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como, por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral. Las medidas señaladas en el inciso anterior podrán decretarse, no obstante la existencia o no de un procedimiento de investigación.

En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los equipos afectados, cuando corresponda, en estrategias de transformación de la cultura institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 24°. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyeran en esta materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

ARTÍCULO 25°. PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 26°. PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en perspectiva de género y ser reconocidas

por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad y perspectiva de género e irreproachable conducta en estas materias. En los planes de prevención se podrá informar, sensibilizar y capacitar al personal en todo lo relativo a igualdad y perspectiva de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

TÍTULO V. POLÍTICA DE PREVENCIÓN.

ARTÍCULO 27°. OBJETIVOS.

Aplicar de forma activa políticas que fomenten el buen clima y trato laboral, junto con una cultura preventiva, que contribuya a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren.



Potenciar la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de la organización. Fomentar prácticas que aporten a un entorno de trabajo en que la dignidad de las personas sea respetada.

Será de responsabilidad de todos los funcionarios municipales colaborar en el cuidado y mantención de un buen ambiente laboral, correspondiendo a las máximas autoridades, a través de los departamentos competentes, tomar las acciones necesarias para:

- Desarrollar la gestión preventiva del acoso laboral, sexual, y de violencia en el trabajo en manos de terceros, procurando generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, cordialidad y la protección de los derechos de las personas.
- Garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, evitando todo trato prepotente, abusivo, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Institución.
- Adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas, promoviendo sanos ambientes laborales.

ARTÍCULO 28°. CONTENIDOS.

La Municipalidad a través de los departamentos competentes para ello, garantizará la permanente inducción, difusión, formación y liderazgo en materia de prevención del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Lo anterior, a través de las siguientes medidas:

- Inducción: En todo proceso de inducción se incluirá información relativa a la existencia de las Políticas de Prevención y Tratamiento del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual existentes en el municipio, destinado a los nuevos funcionarios, funcionarias, contratados a honorarios y estudiantes en práctica, conforme a la normativa legal vigente y a las disposiciones internas aplicables al Municipio.
- Difusión: El presente protocolo se publicará de forma permanente en el sitio web de la Municipalidad. Periódicamente se difundirá información sobre las vías de actuación y ejemplos de las conductas que constituyen maltrato y acoso laboral o sexual.
- Formación: Se implementarán actividades formativas anuales, que busquen fomentar el buen clima laboral y las conductas preventivas del maltrato o acoso laboral y sexual. Se considerará especialmente a los actores críticos del Procedimiento de Denuncia e Investigación, tales como directivos, jefaturas, investigadores y fiscales.
- Liderazgo: se realizarán actividades específicas de formación para las jefaturas, con el objeto principal de ayudarles a identificar aquellos factores que pueden generar conductas de maltrato o acoso y reforzar las conductas esperadas de los líderes en la temática. Se considerará en la definición de sus perfiles aspectos

relacionados con gestión de personas.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 29°. INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.

El presente protocolo, establece el procedimiento interno de la Ilustre Municipalidad de Valdivia para el tratamiento de las mismas, lo que no obsta que el denunciante pueda interponer las acciones judiciales que estime pertinente a título personal.

A su vez, la responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a estas, no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario/a una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

ARTÍCULO 30°. ENTRADA EN VIGENCIA Y APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

INTRODUCIDAS POR LA LEY 21.643. Esta entrará en vigor el primer día del sexto mes subsiguiente a su publicación en el Diario Oficial, por lo que comenzará a regir el 1 de agosto del año 2024.

Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes de la vigencia de la presente ley, se regirán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.

Tratándose de conductas o hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, acaecidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la ley N°21.643, y que no hayan sido denunciados a esa data, es menester consignar que los procesos disciplinarios que se inicien al efecto deberán regirse por las disposiciones de la Ley Karin en los aspectos procedimentales. Por ello, regirán en dichos procedimientos sumariales, a modo de ejemplo, aquellas normas que establecen los principios que deben observarse en la investigación -como ocurre, por ejemplo, con la perspectiva de género-, y las que prevén los derechos de la víctima y del denunciante a conocer el contenido de la investigación a partir de la formulación de los cargos y la interposición de reclamos y recursos.

En lo que respecta las nuevas sanciones introducidas por la Ley N°21.643, relativas a la exclusión de la reiteración de la conducta que constituye acoso laboral, y la medida de destitución como exclusivo castigo para dicha falta, estas no resultan aplicables respecto de hechos acaecidos y no denunciados con anterioridad a su entrada en vigor.

ARTÍCULO 31°. EJEMPLARES.

Un ejemplar del presente protocolo deberá publicarse y estar disponible en la página de Transparencia Activa del municipio, debiendo ser difundido entre todas y todos los funcionarios, en los términos señalados en el



presente protocolo.

ARTÍCULO 32°. VIGENCIA PROTOCOLO.

El presente protocolo comenzará a regir a contar de la vigencia del Decreto Alcaldicio que lo aprueba. Déjese sin efecto todo protocolo y acto administrativo anterior referente a la misma materia

Formulario Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual

 CONTRO Valdivia si puede	Formulario Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual
---	---

1. TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD Marque con una "X" la alternativa que corresponda



1.1 TIPO DE AGRESIÓN					
Acoso Sexual ¹		Acoso Laboral ²		Maltrato Laboral ³	Otra conducta que atenta a la dignidad de la persona

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS/AS

2.1. DATOS PERSONALES DEL O LA DENUNCIANTE					
Nombre completo:					
RUT:					
Cargo		Escalafón		Grado	
Dirección y/o unidad				Calidad Jurídica	
Dirección particular:					
Teléfono			Correo electrónico		

2.2. DATOS PERSONALES DEL DENUNCIADO/A					
Nombre completo:					
RUT:					
Cargo		Escalafón		Grado	
Dirección y/o unidad				Calidad Jurídica	
Dirección particular:					
Teléfono			Correo electrónico		

¹Entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Ley N° 20.005).

²Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Ley N° 20.607)

³Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Página 1 | 6



Formulario Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual



3. RESPECTO DE LA DENUNCIA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda

3.1. Nivel jerárquico del denunciado/a respecto del o la denunciante.	Superior	
	Igualdad	
	Inferior	
3.2. ¿El denunciado/a corresponde a la jefatura superior inmediata del o la denunciante?	Si	
	No	
3.3. ¿El denunciado/a trabaja directamente con el o la denunciante?	Si	
	No	
	ocasionalmente	
3.4. ¿El o la denunciante ha puesto en conocimiento a su jefatura superior inmediata esta situación?	Si	
	No	

4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

4.1 Describa las conductas manifestadas (en orden cronológico) por el presunto/a acosador/a que avalarían la denuncia (Señalar Nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

Página 2 | 6





Formulario
Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual



4.2 Señale desde cuanto tiempo ha sido afecta/o por acciones del tipo violencia organizacional

4.3 Señale individualización de quién o quienes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas
(Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

4.4 Señale individualización de quién/es hubieren presenciado o que tuvieron información de lo acontecido
(testigos) (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

Página 3 | 6





Formulario
Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual



4.5 Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia

Marque con una "X" la alternativa que corresponda

Sin evidencia específica	☐	Testigos	☐	Correos electrónicos	☐	Fotografías	☐	Video	☐
--------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------	--------------------------

Otros documentos de respaldo:

4.6 Si respondió "Otros documentos de respaldo", favor señale cuál/es y adjúntelos al formulario

4.7 OBSERVACIONES

Página 4 | 6





Formulario
Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual



5. COMUNICACIÓN DE LA DENUNCIA

5.1. Desea que una copia de esta denuncia sea entregada, para conocimiento, a su gremio.

Marque con una "X" la alternativa que corresponda

Si

No

Nombre y firma del/la Denunciante/a

Fecha: _____





Formulario
Denuncia Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual



FOLIO N°: _____

REGISTRO DE ENTREGA DE FORMULARIO DENUNCIA MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

Esta hoja debe quedar fuera de la denuncia y ser adjuntada al sobre una vez que este se encuentre cerrado.

Es de uso exclusivo del receptor/a de la denuncia, quien deberá proporcionar una copia al o la denunciante una vez firmada y timbrada.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RECEPTOR/A	
Nombre completo:	
RUT:	
Cargo	
Firma y Timbre	
Fecha	

Página 6 | 6





**ANEXOS DE (ARTÍCULO 36), ASISTENCIA. CARTA NOTIFICACIÓN POR RIESGO
DESERCIÓN ESCOLAR Y CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA.**

Valdivia, de 202 .-

CARTA DE NOTIFICACIÓN POR RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR

Señor(a) Apoderado(a) _____, RUT
N° _____ - ____, el establecimiento Liceo Bicentenario “Ciudad de los Ríos” le
informa a través de la presente que, a partir de la fecha arriba firmada, se supervisará con carácter de
urgencia la asistencia a clases de su pupilo(a)
_____, RUT N° _____ - ____, debido a que cuenta con un
_% de asistencia anual en el periodo académico en curso. Desde el momento indicado en adelante, el
establecimiento se obligará por este medio a realizar un seguimiento de las inasistencias. Conjuntamente,
se obliga a informar de toda inasistencia no justificada medicamente al Juzgado de Familia competente
según amerite el caso. Todo esto para evitar la deserción escolar y cautelar el derecho y deber de educar
de acuerdo a lo establecido en la Declaración de derechos del Niño (art. 28) y la Ley de Inclusión Escolar
20.845 (art. 1).

En conforme a lo anterior firman:

Inspectoría General

Liceo Bicentenario “Ciudad de los Ríos” Valdivia

Valdivia, de 202 .-



CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA

Yo _____, RUT N° _____ -
apoderado(a) del(de la) estudiante _____
RUT N° _____ -, perteneciente al Curso _____, me comprometo por la presente a
que mi pupilo(a) asista regularmente a clases hasta terminar el año académico en curso, y a justificar
debidamente las inasistencias de acuerdo a la reglamentación interna del establecimiento. En caso de no
cumplir con el compromiso antes mencionado, tomo conocimiento de que el Liceo Bicentenario “Ciudad
de los Ríos” tomará las medidas correspondientes, procediendo a notificar el riesgo de deserción escolar
como una vulneración de derechos del (de la) estudiante a los Tribunales competentes.

Para que conste firman,

Apoderado(a)

Equipo de Convivencia



FORMATO AUTORIZACIÓN APODERADOS ASISTENCIA A MARCHAS

A causa de la contingencia social presente en nuestro país y en relación a los llamados a convocatorias y movilizaciones por parte de las diferentes organizaciones sociales; el Liceo Bicentenario Ciudad de Los Ríos a acordado lo siguiente:

1. El apoderado que autorice la salida de su pupilo (a) del colegio para participar en las convocatorias deberá acercarse al establecimiento y firmar una autorización en Inspectoría General.
2. Se determinó en Consejo de profesores, que los estudiantes que no están autorizados para salir, tendrán clases normales avanzando contenidos y resguardando los aprendizajes de estos estudiantes.
3. Por lo tanto, aquellos estudiantes que hayan sido autorizados para salir a las convocatorias deberán buscar estrategias para ponerse al día en los contenidos, y de esta forma le damos la importancia que amerita el valor de la responsabilidad y de autonomía de nuestros estudiantes.
4. El Liceo Bicentenario Ciudad de los Ríos no se hace responsable de lo acontecido fuera del establecimiento, el cuidado de los estudiantes queda estrictamente bajo la responsabilidad de los padres o tutores.

El siguiente cuadro contiene la Autorización Salida Convocatorias y Movilización.

	Liceo Bicentenario “Ciudad de Los Ríos”
AUTORIZACIÓN SALIDA CONVOCATORIAS Y MOVILIZACIÓN	
Yo ____ Rut ____ apoderado _____,	
autorizo a mi pupilo (a) a retirarse del establecimiento, para asistir a marchas y convocatorias.	
Firma	
Apoderado	

19. PROTOCOLO DE LA MODIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DEL/LA ESTUDIANTE

Frente a la situación de un/a estudiante que quiera dar inicio o este transitando el cambio de su identidad de género, el establecimiento le otorgará las medidas de apoyo requeridas durante el proceso. De esta manera se dispondrán los siguientes pasos a seguir para que se pueda llevar a cabo esta medida:

- 1) El/la apoderado/a y/o tutor legal deberá solicitar una entrevista con el Equipo de Convivencia escolar del establecimiento junto al/la estudiante. En esta instancia se debe informar al Equipo tres aspectos importantes: 1.1) En qué proceso se encuentra el/la estudiante, ya sea por iniciar, iniciando o transitando la etapa de cambio de su identidad de género. 1.2) exponer si el/la estudiante está recibiendo apoyo psicológico clínico en este proceso. 1.3) Exponer si el/la estudiante pretende cursar o está cursando una transición social y/o transición médica.

Lo anterior entendiendo que, la transición social implica solicitarles a las personas que utilicen un pronombre (él o ella) que coincida con su identidad de género y hacerse llamar por otro nombre. Mientras que, la transición médica implicaría terapia hormonal y/o procesos quirúrgicos específicos.

Si el/la estudiante no está recibiendo apoyo psicológico clínico, el Equipo de Convivencia escolar elaborará un informe de derivación externa para que el/la apoderado/a y/o tutor legal gestione la búsqueda de este acompañamiento psicoterapéutico. En caso contrario, es decir si el estudiante si se encuentra recibiendo atención psicológica clínica, el Equipo solicitará un medio de contacto del profesional para solicitar orientaciones y sugerencias de apoyo desde el establecimiento.

En esta instancia de entrevista, se le plantea al apoderado/a que esta información debe ser expuesta al director del establecimiento y al/la profesor/a de jefatura.

- En caso de que, el/la apoderado/a y/o tutor legal informe del proceso de cambio de identidad de género de su pupilo/a al/la profesor/a de jefatura u otro miembro de la comunidad educativa, este deberá derivar la situación al Equipo de Convivencia escolar del establecimiento, para que dicho departamento se encargue de contactar al/la apoderado/a y concertar la primera entrevista.



- 2) Luego de la entrevista, la Encargada de Convivencia escolar expondrá la situación estudiantil al director del establecimiento, dando a conocer en qué proceso se encuentra el/la estudiante (por iniciar, iniciando o transitando la etapa de cambio de su identidad de género), que tipo de transición (social y/medica) pretende cursar o está cursando y si se encuentra recibiendo apoyo psicológico clínico en su proceso.
- 3) El equipo de Convivencia escolar concertará una reunión con el/la docente de jefatura del curso al cual pertenezca el/la estudiante. En dicha instancia se le informará al/la docente en qué proceso se encuentra el/la estudiante (por iniciar, iniciando o transitando la etapa de cambio de su identidad de género), que tipo de transición (social y/medica) pretende cursar o está cursando y si se encuentra recibiendo apoyo psicológico clínico en su proceso. Lo anterior manifestando también, la importancia de no sobreintervenir el proceso del/la estudiante.
- 4) El encargado de Convivencia escolar socializará a los miembros de la comunidad (designados en cada caso en particular), mediante el correo institucional, la solicitud del nuevo nombre y pronombre con los cuales quiera ser identificado/a él/la estudiante desde ese momento. Señalando que, este nuevo nombre social puede ser utilizado en informes de personalidad, comunicaciones, informes de derivación, diplomas o listados públicos. Sin embargo, mientras el nombre legal no sea modificado, este debe figurar en los documentos oficiales.

Asimismo, en esta socialización de información cabe mencionar que, en contexto de clases presenciales el/la estudiante puede acceder al servicio higiénico que más le acomode según su proceso de cambio de identidad de género. De igual manera, el/la estudiante podrá utilizar las prendas del uniforme que le acomoden más durante su proceso.

- 5) Luego de dar curso a todas las medidas mencionadas anteriormente, se contactará al/la apoderado/a y/o tutor legal junto al/la estudiante para llevar a cabo una entrevista con el Equipo de Convivencia escolar. Instancia en la cual se le darán a conocer las

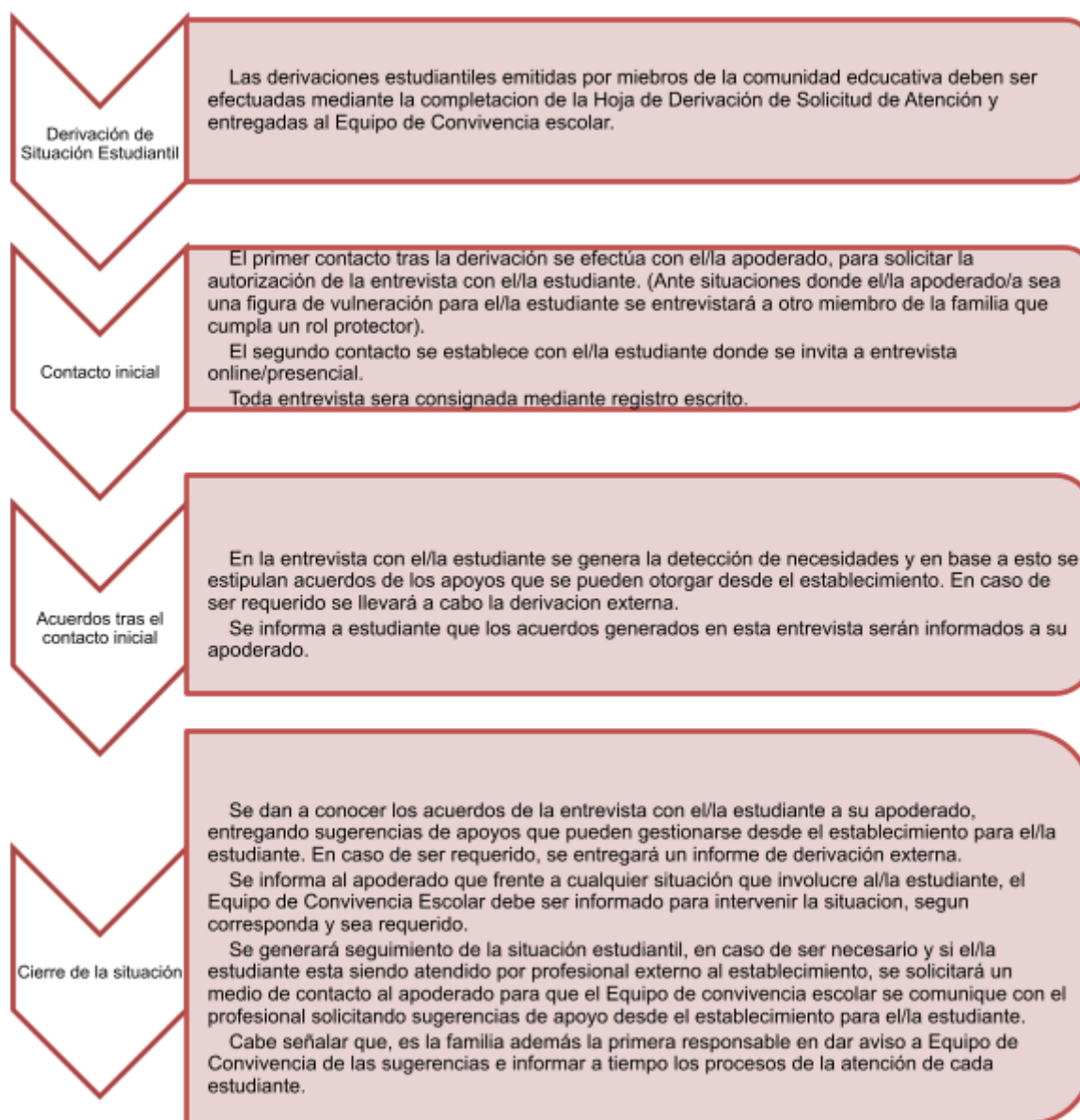


medidas cursadas y se le propondrá que frente a cualquier eventualidad ocurrida durante el proceso del/la estudiante es posible solicitar la intervención del Equipo de Convivencia escolar.

- Todo lo mencionado anteriormente, debe ser estipulado como acuerdo entre el/la apoderado/a y/o tutor legal, el/la estudiante y el Equipo de Convivencia escolar.

ESTRUCTURA DE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DERIVADAS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo de la presente estructura de trabajo se fundamenta en generar espacios de contención y detección de necesidades estudiantiles en el marco de la Psicología Educacional, encontrándose el foco y alcance en la intervención breve. Por otra parte es fundamental asegurar que cada estudiante sea derivado a la red de atención correspondiente ante situaciones de atención de salud mental detectadas.



20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ESTUDIANTES

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES:

Autolesiones: Conceptos Generales y Definiciones

Las autolesiones, también conocidas como conductas autolesivas, se caracterizan por ser acciones deliberadas destinadas a causar daño físico directo al propio cuerpo. Esta intencionalidad implica que no son accidentales, sino que están planeadas y ejecutadas en la mayoría de ocasiones con el propósito de aliviar o expresar dolor emocional de manera inmediata. Aunque generalmente no existe la intención de provocar la muerte, la presencia de autolesiones puede ser un indicador de riesgo suicida.

Las formas más frecuentes de autolesiones incluyen cortes en las muñecas, antebrazos y muslos, realizados típicamente con objetos afilados o punzantes. Además, estas conductas pueden manifestarse en acciones como el pellizcamiento de la piel hasta provocar sangrado, así como provocar quemaduras deliberadas, entre otras.

Algunas señales potenciales de autolesión incluyen: usar ropa inapropiada para la temporada, como mangas largas o pantalones en climas cálidos de manera constante; llevar vendajes en las muñecas o vendas protectoras regularmente; evitar participar en eventos o actividades que requieran menos cobertura del cuerpo; y guardar hojas de afeitar u otros objetos que podrían ser usados para cortar o golpear, entre otras conductas observables.

Tipificaciones de autolesiones:

1. Conductas autolesivas estereotipadas: los adolescentes se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguña la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. **En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.**
0. Conductas autolesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones (heridas e irritación visible), morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.



0. Conductas autolesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico (debajo de la piel), creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado.

ACCIONES A SEGUIR

1.- Identificación y notificación de la situación:

Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al Profesor Jefe y éste informar al equipo de Convivencia Escolar.

Si la autolesión es evidenciable y además reciente, dirigir de forma inmediata a Tens del establecimiento antes de proceder a los pasos siguientes.

Independientemente de la persona, es fundamental que la primera contención realizada referente a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que el o la primera receptora de la situación sea honestos con el o la estudiante indicando los pasos a seguir de este protocolo, promoviendo un espacio de confianza con el estudiante.

“Esta situación debe ser informada al encargado de convivencia (o psicólogo(a)), el (ella) puede ayudarte”

“Estas situaciones no deben ser calladas, hay personas en el liceo que pueden ayudarte”

2.- Entrevista con estudiantes involucrados en la situación:

El equipo de convivencia escolar tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista y contención al estudiante, contacto con apoderados y evaluar la posibilidad de realizar una derivación a profesiones o redes externas, entre otros.

El psicólogo/a del establecimiento entrevistará al estudiante para comprender la situación y qué es lo que estaría ocurriendo. **Si durante la entrevista se realiza alguna pesquisa de que las autolesiones tienen algún indicativo o intención suicida en ese caso activar “protocolo número 13 de ideación suicida del reglamento interno del establecimiento”.** Es importante destacar que ante situaciones referentes a autolesiones, *no hay que enjuiciar sino escuchar y acoger.*



3.- Informar al apoderado

El equipo de convivencia escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado/a del estudiante para que se acerque al establecimiento y tener una reunión con el equipo de convivencia escolar. En la reunión con el o la apoderado se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el o la estudiante. Se contiene y se informa acerca de:

- . Que se realizará derivación a profesional externo, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el o la estudiante reciba todo el apoyo necesario así como también el aprender a incorporar otras respuestas frente a la angustia.
- A. En caso de que los padres informen que el o la estudiante se encuentra bajo tratamiento con profesional externo, se le solicitará que a la prontitud se entregue al establecimiento un certificado de que él o la estudiante está recibiendo tratamiento.

4.- Realizar compromisos y sugerencias para el o la apoderado para apoyar y acompañar al estudiante.

Se realizará un acta de compromiso en el que el apoderado deberá comprometerse a evitar que el/la estudiante asista con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, Gillette, etc.).

Cuando el, la o los apoderados tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo de convivencia escolar para revisar la situación y pasos a seguir (sugerencias de profesionales, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a las y los apoderados que sean figuras de contención con su hija/o, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

5.- Seguimiento

Seguimiento por parte del psicólogo/a del establecimiento con la familia y del profesional especialista, así como de informar al profesora jefe/a y equipos de convivencia acerca de las indicaciones recibidas.

6.- Acciones con el curso

El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel haciendo énfasis, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

21. PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONTENCIÓN DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones que impliquen dificultades significativas en la adaptación, desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista), entregando estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de desregulación dentro del establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

Se entenderá por persona autista a quienes "presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos" (Ley 21.545/2023).

Se entiende por desregulación emocional a la incapacidad de controlar las emociones o reacciones frente a estímulos, especialmente en niños/as adolescentes, que no logran entender y/o expresar adecuadamente lo que sienten. La desregulación emocional puede manifestarse en una variedad de formas, desde reacciones de llanto intenso hasta conductas agresivas dirigidas hacia sí mismos o hacia otros. En consecuencia, resulta fundamental proporcionar una intervención inmediata por parte de profesionales capacitados con el fin de ayudar al estudiante a restablecer su equilibrio emocional, físico, conductual y cognitivo, reduciendo cualquier riesgo potencial para él mismo o para terceros, y facilitando la conexión con los recursos de apoyo necesarios.

Con el propósito de promover un ambiente escolar positivo y el bienestar general de todos los miembros de la comunidad educativa, es esencial enfatizar la enseñanza de habilidades socioemocionales a los estudiantes. Este objetivo se logra mediante la implementación de actividades formativas y de acompañamiento que involucren a todos los actores educativos.

La regulación emocional se destaca como una habilidad crucial en este contexto, dado que permite comprender la interacción entre las emociones, el pensamiento y la conducta, facilitando así la expresión y el manejo adecuado de las emociones para alcanzar metas personales de manera adaptativa.

Resulta importante tener en cuenta que los desencadenantes de la desregulación emocional no se limitan exclusivamente a condiciones específicas, como el Trastorno del Espectro Autista, sino que están influidos por factores estresantes presentes en el entorno físico y social del estudiante. Por consiguiente, la prevención de la desregulación emocional y conductual requiere un enfoque integral que considere estos diversos elementos.

INTERVENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN DEPENDIENDO DEL NIVEL DE INTENSIDAD

Etapas Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí o terceros.

- **Sugerencias (ofrecer alternativas):**

- Cambiar de actividad manteniendo OA.
- Usar rincón o espacio de autorregulación.
- Usar conocimiento de sus intereses para cambiar de foco.
- Salir un momento de la sala, siempre acompañado.
- Acompañar si es necesario, dándole espacio.
- Realizar una actividad motora breve y/o practicar respiración.

Etapas de Aumento de la crisis: Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

- **Sugerencias (acompañar):**

- Acompañar a un lugar con poca intensidad sensorial (ideal sin ventanas, sin gente, sin peligros como por ejemplo aula de recursos PIE).
- Cuando se logre la calma, intentar verbalizar lo ocurrido (dar espacio, tomarse el tiempo requerido).
- Dar tiempo de descanso con compañía mejor o supervisión.
- Seleccionar encargado (ejecutor con vínculo con NNA), acompañante interno (apoyo de ser requerido, en silencio) y externo (coordinará acciones).
- Informar y/o citar a apoderados.

Etapas de descontrol y riesgos: Para sí o terceros implican necesidad de contener físicamente al estudiante.

- **Sugerencias (inmovilizar):**

- Sólo en casos de extremo riesgo.
- Debe ser efectuada por un profesional capacitado.
- Debe existir una autorización escrita previa de la familia.
- Se usa solamente cuando el estudiante da indicios de aceptarla.
- En caso de usar la contención física se debe registrar todo y tener protocolizado (idealmente visado por organismo externo).
- En circunstancias extremas: solicitar traslado del estudiante por personal de salud.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD



INTERVENCIÓN CUANDO LA DESREGULACIÓN OCURRE DENTRO DEL AULA

Cuando la desregulación emocional o conductual ocurre dentro del aula, en periodo lectivo y las características del evento no permiten que el estudiante sea llevado a otro espacio de calma o seguridad, y se encuentra en etapa de aumento de la crisis o etapa de descontrol y riesgos, se debe:

1. Activar el presente protocolo informando al encargado, quien decidirá si se cumplen las condiciones para una contención dentro o fuera del aula.
2. El docente a cargo debe dar la indicación al curso de salir ordenadamente de la sala de clases a un espacio de seguridad (comedor) quedando el estudiante afectado en el aula junto con el encargado y acompañante interno, quienes asegurarán el área de peligros mientras se logra la regulación emocional y/o conductual.
3. En el espacio de seguridad (comedor) el docente deberá mantener la seguridad de los estudiantes, generar un espacio de reflexión o contención según se observe necesidad en el grupo.
4. Una vez controlada la situación de desregulación o al menos hasta que el estudiante esté en condiciones de ser acompañado a un área de calma, el acompañante externo informará al docente el retorno al aula en orden.

INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de “normalidad” dando oportunidad para calmarse, recobrar el auto-control y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.

1. Regresar a la normalidad: Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer respecto al daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle.
2. Realizar de nuevo lo solicitado. Si creemos que se utiliza la desregulación emocional para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.
3. Hablar o representar de forma visual la situación: En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad o pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los “hechos”, tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.
4. Hacerse cargo y responsabilizarse: Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente y de acuerdo a lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno. Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.



No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Algunas otras técnicas que pueden apoyar la contención son:

Apoyo ambiental en el mismo lugar de la crisis

- El profesional o miembro del equipo directivo involucrado tiene la responsabilidad de ajustar el entorno donde se está proporcionando la contención emocional. Esto implica:
 - Eliminar estímulos asociados con la crisis, como personas cercanas, juguetes o ruidos excesivos.
 - Retirar objetos que puedan representar un riesgo físico para el estudiante o quienes lo acompañan, como objetos punzantes o potenciales proyectiles.

Apoyo ambiental en otro lugar:

- Cuando mantener al estudiante en el mismo lugar no es beneficioso para superar la crisis, se debe considerar trasladarlo a un entorno diferente. Este traslado debe realizarse si el ambiente actual no es seguro, está demasiado estimulado sensorialmente (por ejemplo, muy ruidoso o con mucha luz), o si el estudiante lo solicita.
- Es crucial asegurarse de que el nuevo espacio pueda proporcionar apoyo y contención.
- El traslado debe presentarse como una alternativa para superar la crisis y continuar con la contención emocional, nunca como un castigo ni utilizando fuerza física.
- Debe realizarse acompañado por la persona a cargo de la contención.
- En el nuevo espacio, se deben continuar las acciones para promover el fin de la situación crítica, incluyendo actividades relajantes y significativas para el estudiante.

Procedimientos de la técnica:

- Mantener una actitud calmada y empática al acercarse al estudiante.
- Permitir la expresión emocional del estudiante sin juzgarlo ni intentar detener sus emociones.
- Adaptarse al nivel del estudiante, como agacharse si está en el suelo, para que se sienta acompañado.
- Fomentar el diálogo como medio para resolver problemas, respetando si el estudiante no desea hablar.
- Proteger la privacidad del estudiante y mantener un ambiente social tranquilo y seguro.
- Tras lograr la calma, reflexionar sobre lo que desencadenó la crisis, sin presionar al estudiante para hablar si no desea hacerlo.
- Evaluar la efectividad de la contención emocional y solicitar ayuda si es necesario.
- Integrar la experiencia del estudiante, identificar lecciones aprendidas y alternativas positivas de acción.
- Acompañar a otros estudiantes afectados por la situación, proporcionando apoyo emocional.
- Informar a los padres o tutores del estudiante tanto por teléfono como en persona, y registrar el evento adecuadamente.
- Si la contención no es suficiente para el regreso del estudiante a la rutina escolar, contactar a los padres o

tutores para que acudan al establecimiento.

- Evaluar la gravedad de la situación y determinar los procedimientos formativos necesarios según el Reglamento de Convivencia Escolar.

IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Con el objetivo de garantizar una respuesta oportuna, estructurada y respetuosa ante situaciones de crisis o desregulación emocional y/o conductual que puedan presentarse en el establecimiento educacional, se definen las siguientes etapas que componen el procedimiento de actuación, junto con las acciones específicas consideradas en cada una:

1. Detección y observación inicial

- Identificación temprana de signos de desregulación emocional o conductual por parte del personal educativo o cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Observación cuidadosa de la conducta del o la estudiante, considerando su historial, contexto y posibles factores desencadenantes.
- Evaluación rápida del nivel de riesgo para el estudiante y/o terceros.

2. Intervención inmediata y contención

- Aplicación de estrategias de contención emocional previamente definidas, resguardando el respeto, la dignidad y la seguridad del estudiante.
 - Redirección positiva de la conducta, por ejemplo, ofreciendo una actividad alternativa o retirando al estudiante del estímulo que generó la crisis.
- Uso de apoyos visuales, tecnológicos o elementos reguladores si el estudiante los utiliza.
- Solicitud de apoyo a los profesionales del equipo de convivencia escolar, PIE o referentes designados.

3. Derivación y apoyo especializado

- En caso de que la situación lo requiera, derivación al espacio definido para la regulación emocional o a un profesional especializado.
- Aplicación de estrategias individualizadas acordadas en el plan de apoyo del estudiante, si existiera.
- Activación de protocolos internos si se identifica riesgo para la integridad del estudiante o de otros.

4. Registro y comunicación

- Registro formal del incidente en los instrumentos definidos por el establecimiento (bitácora, hoja de seguimiento, plataforma u otro).
- Comunicación oportuna con la familia o adulto responsable, informando lo ocurrido, las medidas adoptadas y si corresponde, acordando acciones conjuntas.

5. Seguimiento y evaluación posterior

- Revisión del caso por parte del equipo de gestión, convivencia escolar y/o PIE.
- Evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas y ajuste de estrategias si es necesario.
- Revisión del plan de apoyo individual, si corresponde, para incorporar nuevos recursos o apoyos que prevengan futuras crisis.

PROFESIONALES A CARGO EN EL ESTABLECIMIENTO

En el ámbito de la prevención de desregulaciones emocionales, es fundamental que todos los profesionales que mantienen algún tipo de relación con los estudiantes estén sensibilizados ante las manifestaciones de irritación y frustración. La pronta intervención ante tales señales es crucial para evitar la escalada hacia situaciones de crisis. Esta tarea concierne a todos los implicados y promueve un abordaje colaborativo y eficaz en beneficio del estudiante.

Para poder realizar un acompañamiento específico y organizado, el establecimiento designará a tres personas para el manejo de situaciones clasificadas como **Nivel 2 y Nivel 3** de desregulación:

1. Encargado/a del protocolo

- Será **el/la Psicólogo/a del PIE**, y en caso de no encontrarse en el establecimiento, asumirá la **Profesora de Educación Diferencial a cargo del nivel**.
- Esta persona es la **responsable directa de activar el protocolo**, liderar las acciones contempladas en él y acompañar al estudiante durante todo el proceso.
- Debe contar con un **vínculo previo de confianza con el estudiante** y manejar la situación con un tono de voz pasivo, bajo y afectuoso. No debe expresar enojo, ansiedad ni temor, procurando mantener una actitud tranquila y contenida.

2. Acompañante interno

- Será el **Inspector de Nivel**. En caso de no estar disponible, asumirá **el/la Psicólogo/a de Convivencia Escolar**.
- Su función es permanecer dentro del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia prudente, sin intervenir directamente. Su presencia busca transmitir resguardo, estabilidad y contención.
- Mantendrá una actitud observadora y comprensiva, sin emitir juicios, y se ubicará siempre frente al estudiante, en silencio y con disposición de apoyo.

3. Acompañante externo

- Será el/la **Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)**. En caso de no estar disponible, cumplirá esta función la Orientadora del establecimiento.



- Permanecerá fuera del recinto donde ocurre la situación, cumpliendo el rol de enlace con el resto del equipo.
- Será la persona encargada de coordinar la comunicación interna, registrar lo ocurrido (bitácora), y dar aviso a los directivos u otros actores según corresponda.

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

El **encargado/a del protocolo** será el/la responsable de activar el procedimiento ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual, asegurando la implementación de las acciones correspondientes en cada etapa y convocando a los demás adultos definidos en este protocolo.

FUNCIONARIOS FACULTADOS PARA SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

En caso de que la situación represente un riesgo para la integridad física o emocional del estudiante autista u otros miembros de la comunidad educativa, podrán solicitar la presencia del apoderado/a los siguientes profesionales:

- El/la **Encargado/a del protocolo** (Psicólogo/a PIE o Profesora de Educación Diferencial designada).
- El/la **Coordinador/ del PIE**
- El/la **Orientadora del establecimiento.**
- El/la **Encargado/a de Convivencia Escolar.**
- Un miembro del equipo directivo. (Director, UTP, inspector general, etc)

La decisión deberá estar basada en criterios de seguridad, bienestar y resguardo, y quedará documentada en los registros formales del establecimiento.

MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL

Ante cualquier episodio de desregulación emocional o conductual, el establecimiento adoptará medidas inmediatas que aseguren el resguardo físico y emocional tanto del estudiante involucrado como del resto de la comunidad educativa. Estas medidas consideran:

- Aislamiento físico del estímulo desencadenante, en la medida de lo posible, sin exponer al estudiante ni dejarlo sin supervisión.
- Acompañamiento por parte de los adultos designados, garantizando una actitud contenedora, calmada y protectora.
- Evitar aglomeraciones, miradas insistentes o intervención de terceros no autorizados en el manejo de la situación.
- Si el episodio implica lesiones, caída, golpes, pérdida de conciencia u otras situaciones de riesgo, se deberá activar de forma inmediata el Protocolo de Accidentes Escolares, garantizando atención oportuna y registro



correspondiente.

- En cualquier caso en que se evalúe que la integridad física o emocional del estudiante está comprometida, se solicitará la presencia urgente del padre, madre o apoderado, informando de manera clara los motivos y las acciones realizadas.

FORMA DE COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL

En situaciones en que se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante, el establecimiento educacional garantizará una comunicación clara, oportuna y respetuosa, utilizando los canales previamente establecidos y registrados en la ficha del estudiante. Las formas de contacto podrán incluir:

- **Llamado telefónico** directo al número de contacto registrado en la ficha del estudiante.
- **Correo electrónico oficial**, en caso de que no se logre contacto telefónico inmediato.

El llamado o el correo será realizado por el **acompañante externo o encargado/a del protocolo**, quien informará:

- La situación ocurrida de forma breve, objetiva y sin alarmismo.
- Las medidas adoptadas por el establecimiento hasta el momento.
- La necesidad de que el apoderado se haga presente en el establecimiento, especificando el carácter de urgencia de la situación.
- Si corresponde, la activación del protocolo de accidentes escolares y/o derivación a centro de salud.

CERTIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO

La asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, en el contexto de una situación de crisis o desregulación emocional y/o conductual, deberá ser debidamente registrada y certificada para fines de respaldo institucional y trazabilidad.

Para ello, se considerarán los siguientes mecanismos:

- **Registro en bitácora:** El profesional encargado dejará constancia escrita de la presencia del apoderado en la bitácora correspondiente, indicando fecha, hora de llegada y de retiro, nombre completo del adulto responsable y relación con el estudiante.
- **Firma de hoja de registro de atención o protocolo activado:** El apoderado firmará un documento que acredite su presencia en el establecimiento, así como la recepción de la información entregada respecto a lo ocurrido. Este documento quedará archivado en el expediente del estudiante o en los registros del equipo de convivencia escolar o PIE.



- **Entrega de copia de informe o acta (si corresponde):** En situaciones de mayor complejidad, o cuando se haya activado el Protocolo de Accidentes Escolares u otro procedimiento institucional, se podrá entregar al apoderado una copia de informe o acta, la cual también incluirá su firma como respaldo.
- **Entrega de certificado de asistencia del apoderado LEY TEA N° 21.545:** Se encuentra en anexo.

En caso de que el apoderado no pueda asistir presencialmente, pero delegue a otro adulto responsable, dicha persona deberá presentarse con poder simple, identificación y firmar los mismos registros, dejando constancia de que actúa en nombre del apoderado titular.

REGISTRO DE LO SUCEDIDO EN BITÁCORA

Toda situación de desregulación emocional y/o conductual que requiera la activación del protocolo deberá quedar debidamente documentada mediante una bitácora, la cual permitirá llevar un seguimiento preciso y contribuir a futuras acciones de apoyo y prevención.

El/la **encargado/a de registrar lo sucedido en la ficha de registro anecdótico** será el/la **Encargado/a del protocolo**, es decir, **el/la Psicólogo/a del PIE** o, en su ausencia, la **Profesora de Educación Diferencial a cargo del nivel**.

Dicho profesional deberá completar el registro anecdótico a la brevedad, idealmente el mismo día del evento, consignando de forma clara, objetiva y cronológica:

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Nombre del estudiante involucrado y curso.
- Personas presentes o involucradas.
- Descripción de los hechos observados, evitando juicios de valor.
- Intervenciones realizadas por el personal del establecimiento.
- Evaluación inicial del estado físico y emocional del estudiante.
- Medidas adoptadas y personas notificadas.
- Recomendaciones o acciones sugeridas para el seguimiento.

La bitácora se archivará en los antecedentes del estudiante bajo custodia del PIE, garantizando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN

Una vez abordada y contenida la situación de desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento educacional implementará acciones de seguimiento y evaluación con el objetivo de monitorear el estado del estudiante, reforzar estrategias preventivas y ajustar los apoyos si fuese necesario.

Estas acciones serán coordinadas por el equipo de convivencia escolar y/o PIE, y consideran lo siguiente:



1. Reunión de análisis del caso

- Será realizada dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles posteriores al incidente, con la participación del encargado/a del protocolo, los profesionales involucrados y, si corresponde, un miembro del equipo directivo.
- Se revisará lo sucedido, las medidas adoptadas, la efectividad de la intervención, y se propondrán ajustes si se consideran necesarios.

2. Seguimiento individual al estudiante

- Se realizarán uno o más encuentros breves con el estudiante en los 5 días hábiles siguientes al evento, con el objetivo de evaluar su estado emocional posterior al episodio, escuchar su percepción de lo ocurrido y fortalecer estrategias de autorregulación.
- Estas sesiones serán realizadas por el profesional de apoyo correspondiente (Psicólogo/a, Educador/a Diferencial u otro definido por el equipo).

3. Comunicación con la familia

- Dentro de los 3 días hábiles siguientes al incidente, se realizará una reunión o contacto formal con el apoderado para informar los resultados preliminares del análisis del caso, medidas de apoyo adoptadas y compromisos mutuos para el bienestar del estudiante.
- En caso de situaciones recurrentes, se evaluará la actualización o elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI).

4. Evaluación de ajustes al plan de apoyo

- Si el estudiante cuenta con un PAI, se revisará su efectividad y pertinencia en un plazo máximo de 10 días hábiles, realizando las modificaciones necesarias.
- En caso de no contar con un plan, se analizará la necesidad de diseñarlo con intervención del equipo multidisciplinario.

5. Informe de cierre

- Una vez finalizadas las acciones de seguimiento, se elaborará un informe de cierre del caso que incluirá: descripción de lo ocurrido, acciones implementadas, seguimiento realizado, acuerdos con la familia y recomendaciones para el equipo docente.
- Este informe se archivará en el expediente del estudiante y servirá como insumo para intervenciones futuras.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Finalizada la etapa de contención y primeras acciones de seguimiento, se dará paso a una fase centrada en la reparación emocional, relacional y conductual, cuyo objetivo es ayudar al estudiante a reflexionar, asumir responsabilidades y restablecer vínculos dentro de la comunidad educativa.

Esta intervención será liderada por profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y

el/la profesor/a jefe del estudiante, de manera coordinada y respetuosa de los tiempos de cada caso.

Las acciones contempladas en esta etapa son:

1. Acompañamiento emocional inmediato: Una vez que el estudiante haya recuperado su estabilidad emocional, los adultos responsables deben acercarse con una actitud afectuosa, comprensiva y calmada. Se debe transmitir al estudiante que la situación ha sido contenida y que es posible hablar de lo ocurrido para comprender lo que pasó y buscar formas de evitar que se repita.
2. Acuerdos de regulación y apoyo: Junto al estudiante, se tomarán acuerdos concretos y realistas que permitan prevenir nuevos episodios de desregulación en el corto plazo. Se le informará que contará con el acompañamiento de profesionales del establecimiento para apoyarlo en la aplicación de dichos acuerdos, y se reforzarán estrategias para expresar sus necesidades, frustraciones o emociones sin recurrir a la conducta desregulada, favoreciendo el desarrollo de habilidades de autorregulación.
3. Asunción de responsabilidades y reparación del daño: El estudiante será guiado a comprender que todos los miembros de la comunidad tienen los mismos derechos y deberes, y que es necesario asumir las consecuencias de sus acciones. En caso de haber causado daño físico, verbal o material (por ejemplo, destrozos, ofensas, daños a objetos), se le invitará a realizar una acción reparadora que puede incluir ofrecer disculpas, ordenar el espacio o reponer materiales, siempre respetando su proceso emocional. Se trabajarán nociones de empatía, causa-consecuencia y reconocimiento y expresión de emociones como parte del aprendizaje.
4. Ritmo del proceso de reparación: Si bien se espera que el estudiante se haga cargo de las acciones de reparación, no se forzará ni apresurará el proceso emocional. Se establecerán tiempos flexibles según el caso, siempre con acompañamiento profesional, garantizando que el estudiante se sienta contenido, comprendido y no expuesto.
5. Intervención con el entorno afectado: La reparación no debe limitarse al estudiante que presentó la desregulación. Los compañeros de curso, docentes u otros adultos que hayan presenciado o estados involucrados también pueden verse afectados emocionalmente. Se implementarán acciones de contención y reparación colectiva, tales como:
 - Intervenciones grupales breves a cargo del equipo de convivencia o PIE.
 - Actividades reflexivas en la asignatura de Orientación.

- Espacios de diálogo guiado con el curso o grupo afectado.

6. Reparación emocional individual: La restauración de los sentimientos y emociones provocadas por la crisis será abordada desde el Plan de Intervención Individual diseñado por el área de Psicología del Programa de Integración Escolar. Este plan podrá incluir sesiones terapéuticas breves, refuerzo de habilidades socioemocionales o actividades específicas según las necesidades del estudiante.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Todo estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) deberá contar con un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC) actualizado, elaborado por el equipo PIE en conjunto con los padres y/o apoderados.

- Este plan deberá estar archivado en la carpeta individual del estudiante, dentro del Programa de Integración Escolar.
- Asimismo, deberá mantenerse una copia en la sala de clases, en un lugar de acceso exclusivo para docentes y asistentes de la educación, con el fin de servir como guía para el personal ante situaciones desafiantes.
- Se deberá resguardar en todo momento la confidencialidad del contenido del PAEC, evitando su exposición o acceso por personas no autorizadas.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Una vez superada la situación de crisis y realizadas las acciones inmediatas de contención y reparación, el establecimiento implementará un proceso de seguimiento y evaluación con el objetivo de monitorear la evolución del estudiante, prevenir nuevas situaciones y ajustar las estrategias de apoyo según necesidad. Estas acciones serán coordinadas por el equipo PIE, convivencia escolar y/o el equipo de gestión, y se desarrollarán en los siguientes plazos y etapas:

1. Evaluación inicial del caso

- **Plazo:** Dentro de las **48 horas hábiles posteriores al incidente.**
- **Acciones:**
 - Revisión de la situación por parte de los profesionales involucrados (encargado del protocolo, convivencia escolar, PIE, profesor/a jefe).
 - Análisis de la intervención realizada, medidas adoptadas y condiciones que favorecieron o dificultaron la contención.
 - Identificación de necesidades de apoyo adicionales para el estudiante.



2. Acompañamiento al estudiante

- **Plazo:** Durante los **5 días hábiles siguientes a la crisis.**

- **Acciones:**

- Entrevistas o encuentros breves con el estudiante para monitorear su estado emocional, reforzar acuerdos establecidos y brindar orientación personalizada.
- Evaluación de sus avances en el uso de estrategias de autorregulación.
- Registro de observaciones y evolución por parte del equipo profesional correspondiente (Psicólogo/a, Educador/a Diferencial u otro).

3. Reunión con la familia

- **Plazo:** Dentro de los **3 días hábiles posteriores al incidente.**

- **Acciones:**

- Cita presencial, llamada telefónica o videollamada con el apoderado/a para informar lo sucedido, detallar las acciones adoptadas, recoger observaciones y establecer acuerdos conjuntos de apoyo.
- Orientación sobre el rol de la familia en la regulación emocional del estudiante.

4. Revisión del PAEC o elaboración de uno nuevo

- **Plazo:** Máximo **10 días hábiles después del incidente.**

- **Acciones:**

- Si el estudiante ya cuenta con un PAI, este será revisado para incorporar nuevos elementos de intervención, ajustes metodológicos o apoyos específicos.
- Si no cuenta con un plan, se valorará la pertinencia de elaborarlo con participación del equipo multidisciplinario.

5. Informe de seguimiento y cierre del caso

- **Plazo:** Al finalizar el proceso de acompañamiento (dentro de los **15 días hábiles posteriores al incidente**, salvo situaciones complejas que requieran ampliación).

- **Acciones:**

- Elaboración de un informe por parte del equipo responsable, que contenga una descripción de los hechos, acciones realizadas, participación de la familia, evolución del estudiante y recomendaciones.
- Archivo del informe en el expediente del estudiante y socialización con los equipos pertinentes (PIE, convivencia escolar, gestión).

COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

La participación activa de la familia es un pilar fundamental en el abordaje y prevención de episodios de desregulación emocional. Para asegurar la efectividad del protocolo, se considera lo siguiente:

- Es crucial adaptar las intervenciones según las necesidades individuales del estudiante, considerando información actualizada aportada por el apoderado y/o profesionales externos.
- Dicha información debe ser compartida con los profesionales responsables de ejecutar el protocolo (PIE, convivencia escolar, profesor/a jefe), resguardando siempre la confidencialidad de los datos.
- La familia debe estar debidamente informada sobre:
 - Las acciones contempladas en el protocolo.
 - Los profesionales responsables de cada fase.
 - Los canales oficiales a través de los cuales se establecerá contacto.
- Será necesario contar con su autorización expresa para aplicar las acciones contempladas, lo cual quedará registrado en la bitácora de desregulación o instrumento institucional correspondiente.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

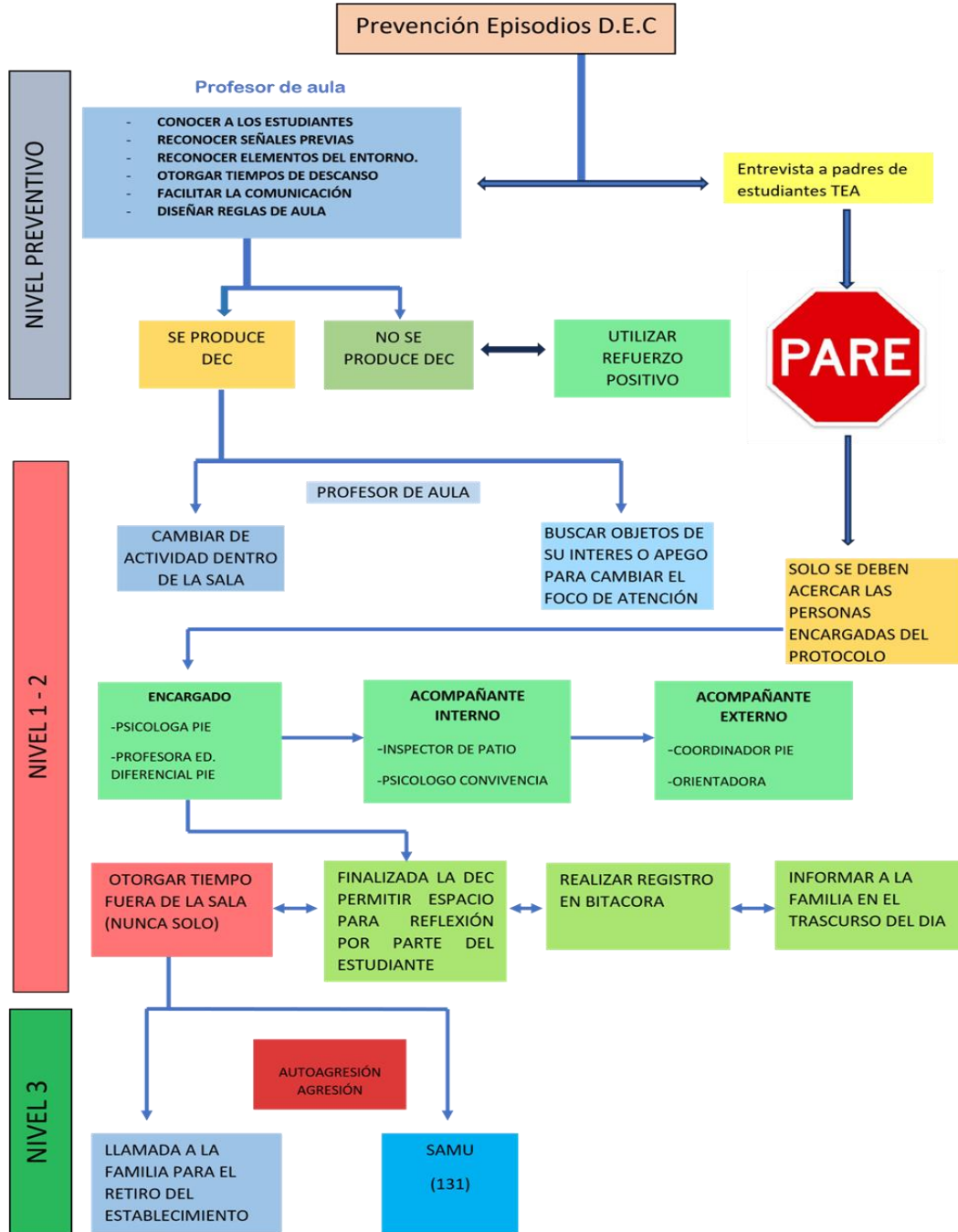
De acuerdo con la Circular N.º 586, en el marco de la Ley 21.545, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado y con el propósito de asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes autistas, se deben priorizar medidas pedagógicas, formativas y preventivas, que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando estas no se asocien a la condición del estudiante con necesidades educativas especiales, evitando de este modo cualquier forma de discriminación arbitraria. Asimismo, y en ningún caso, se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a un estudiante por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. La misma circular establece que lo anterior no exime a los estudiantes del cumplimiento de las normas internas establecidas por el reglamento interno de convivencia escolar, ni los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias, siempre que dichas conductas no puedan asociarse, en su origen, a la condición del estudiante. En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento deberá preferir la adopción de medidas formativas, en virtud de su pertinencia con la salud emocional y situación personal del o la estudiante. Esto no implica justificar una conducta desadaptativa, sino comprender que, a partir de factores asociados al diagnóstico y tratamiento, se deben utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.



PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES TEA

1. Detección de falta y activación del protocolo de contención: Frente a una falta al reglamento de convivencia escolar por parte de un estudiante con diagnóstico TEA, se deberá considerar si existió una desregulación emocional y/o conductual, activando el Protocolo para el Manejo y Contención de Desregulación correspondiente, de ser necesario.
2. Indagación de antecedentes (plazo: 24 horas): Una vez contenida la situación, se iniciará un proceso de indagación con un plazo de 24 horas. Esta labor estará a cargo del equipo de convivencia escolar, programa PIE e inspectoría general, quienes recopilarán antecedentes relevantes, posibles agravantes y contexto del hecho.
3. Revisión de antecedentes por comisión interdisciplinaria: Todos los antecedentes recopilados serán analizados por una comisión conformada por la psicóloga del PIE, el encargado de convivencia escolar, inspectoría general y el profesor(a) jefe. Esta comisión evaluará si la conducta puede atribuirse a una desregulación emocional vinculada al diagnóstico TEA.
4. Determinación de tipo de medida a aplicar:
 - Si la falta es consecuencia de una desregulación emocional, se aplicarán medidas formativas y reparatorias, acordes al diagnóstico y contexto del estudiante.
 - Si la falta no está asociada a una desregulación, se aplicará la medida disciplinaria establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con los mismos criterios que se utilizan para el resto del estudiantado.
5. Comunicación al apoderado/a: Independientemente del tipo de medida adoptada, Inspectoría General será responsable de informar a la brevedad al apoderado o apoderada sobre la situación ocurrida, las acciones tomadas, los antecedentes evaluados y los apoyos de los que dispone el o la estudiante.

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN D.E.C





ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO APODERADO

Yo _____, RUT: _____, apoderado
del alumno(a) _____, RUT: _____ del
curso _____ correspondiente al año lectivo 202__.

He tomado conocimiento del “Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA)” y manifiesto mi conformidad con los lineamientos y medidas de contención establecidos, así como con las acciones adoptadas por el Colegio

Los profesionales designados para el abordaje de la desregulación emocional son:

Nombre	Cargo en el establecimiento	RUT

En situaciones extremas, cuando la desregulación emocional comprometa la integridad física del estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a contactar al SAMU (131), en virtud de alguna de las siguientes causales. (Cabe señalar que no se realizará contención física en ningún caso).

- RIESGO DE SUICIDIO INMINENTE
- CONDUCTA HETEROAGRESIVA
- AGITACIÓN PSICOMOTORA



Informando en primera instancia al apoderado titular y/o apoderado suplente.

Identificación del apoderado y forma de contacto:

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO	Contacto
NOMBRE	+569
IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO SUPLENTE	Contacto
NOMBRE	+569
IDENTIFICACIÓN CONTACTO DE EMERGENCIA	Contacto
NOMBRE	+569

Al firmar el presente documento, declaro haber tomado conocimiento y estar de acuerdo con los procedimientos que el establecimiento implementará en caso de desregulación emocional conductual

Nombre, firma y RUT apoderado



BITÁCORA FRENTE A UNA DESREGULACIÓN DEL ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- IDENTIFICACIÓN

Nombre			
Curso			
Profesor jefe			
Fecha			
Lugar donde ocurre			
Hora de inicio		Hora de término	

2.- TIPO DE INCIDENTE OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA

Autoagresión	
Agresión a otros(as) estudiantes	
Agresión hacia docentes	
Agresión hacia asistente de la educación	
Destrucción de objetos	
Gritos	
Agresión verbal	

OTRO

3.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DESENCADENANTE:

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:



5.- DESCRIPCIÓN DE ANTECEDENTES AL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO (SI EXISTE) ENFERMEDAD, CAMBIOS DE RUTINA, INSOMNIO ETC.

6.- PROBABLE CAUSAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL MARQUE CON UNA X

FRUSTRACIÓN	
RECHAZO AL CAMBIO	
DEMANDA DE OBJETOS	
MALESTAR Y/O INTOLERANCIA	
INCOMPENSIÓN DE LA SITUACIÓN	

7.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS:

8.- ESTRATEGIAS UTILIZADAS POSTERIOR A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

09. EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y/O PROCEDIMIENTOS DESPLEGADOS DURANTE EL EPISODIO DE DESREGULACIÓN.

E/ EFECTIVA - ME/ MEDIANAMENTE EFECTIVA - NE/ NO EFECTIVA.



ESTRATEGIAS DESPLEGADAS	E	ME	NE

10.- COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

Se comunicó a la familia	si*	no
*Hora en que se comunicó a la familia		
Se solicitó asistencia de madre, padre o apoderado	si**	no
**Hora de llegada de madre, padre o apoderado al establecimiento		
Se certificó la asistencia de la madre, padre o apoderado	si	no

Observaciones: _____



CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO:

LEY TEA N° 21.545

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a _____, RUT: _____; apoderado del/a estudiante _____, RUT: _____, del curso _____, quien posee un diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con *Trastorno de Espectro Autista*, el día _____, desde las ____ : ____ hasta las ____ : ____ horas;

Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545:

"Los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asisten a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."

Firma y timbre Dirección



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE
MANEJO INDIVIDUAL LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a, adolescente o Joven

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.		Curso	

Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre completo			
Relación con el estudiante		RUN	
Celular		Correo	

Identificación apoderado suplente y forma de contacto

Nombre completo			
Relación con el estudiante		Run	
Celular		Correo	

Profesor Jefe

Nombre Completo			
Celular		Correo	

Profesor (a) de Educación Diferencial

Nombre Completo			
Celular		Correo	

Psicólogo(a) PIE

Nombre Completo			
-----------------	--	--	--



Celular		Correo	
---------	--	--------	--

Inspector de patio

Nombre Completo			
Celular		Correo	

Otro profesional dentro del establecimiento que interviene:

Nombre Completo			
Profesión y/o Cargo en establecimiento			
Celular		Correo	

Profesional(les) que interviene(n) fuera del establecimiento:

Nombre Completo			
Profesión y/o Cargo en establecimiento			
Celular		Correo	

Antecedentes relevantes

--

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

☐ SI	
☐ NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

☐ SI	
☐ NO	



Eventuales causas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen en el confort y su bienestar:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:



Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Observaciones:



Nombre, firma y rut apoderado(a)

Nombre, firma y rut Prof. Diferencial

Nombre, firma y rut Psicólogo(a) PIE

Nombre, firma y rut Coordinador(a) PIE

Valdivia, _____ 202__

22. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio

1. Naturaleza y finalidad de las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas y giras de estudio forman parte del proceso educativo integral de los estudiantes y tienen un carácter formativo y curricular. Estas actividades estarán directamente relacionadas con los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares del nivel correspondiente y deberán planificarse como experiencias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo integral de los y las estudiantes.

2. *Objetivo General del protocolo*

El siguiente protocolo se ajusta a las exigencias de la Circular 482 de la Superintendencia de Educación y tiene por objetivo, asegurar que estas actividades fuera del aula se realicen de manera segura, organizada y alineada con los objetivos educativos y la normativa educativa vigente, estableciendo procedimientos de actuación en el proceso de organización, desarrollo y retorno de dichas actividades, además de las sanciones proporcionales frente a situaciones que puedan darse entre estudiantes, docentes y/o apoderados, que infrinjan las normas de convivencia educativa estipuladas en el reglamento interno del colegio, durante el desarrollo de una salida pedagógica.

2.1 Objetivos específicos:

1. **Garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal:** Prever riesgos, establecer normas de comportamiento y medidas de emergencia.
2. **Asegurar la organización y planificación:** Definir con anticipación fechas, lugares, transporte, responsables, cronograma y actividades.
3. **Cumplir con normativas institucionales y legales:** Alinear la salida con los reglamentos escolares y las normativas del sistema educativo.

3. Principios rectores:

a.- Pertinencia pedagógica: La salida debe estar vinculada a los **objetivos de aprendizaje** del currículo y responder a una **intención educativa clara**.

b. Inclusión y equidad: Todos los estudiantes deben tener la **oportunidad de participar**, sin que factores económicos, sociales o personales sean un impedimento.

c. Seguridad y bienestar: La planificación debe considerar todos los protocolos de seguridad, incluyendo seguros escolares, medidas ante emergencias, transporte, alimentación adecuada y supervisión permanente. Se



debe velar por el bienestar físico y emocional de los estudiantes durante toda la jornada.

d. Responsabilidad compartida: La salida pedagógica es una actividad **colaborativa** entre la escuela, las familias, los docentes y los(as) estudiantes. Todos los actores deben asumir su rol con responsabilidad: Autorización informada, cumplimiento de normas, acompañamiento adulto, etc.

e. Planificación y organización: Toda salida debe estar **cuidadosamente planificada**, con objetivos definidos, cronograma claro, recursos asignados (de requerirlos), responsables designados y evaluación posterior (puede ser una evaluación no necesariamente calificada). Esto asegura el aprovechamiento del tiempo y la coherencia con el proyecto educativo institucional.

f. Respeto por el entorno y la comunidad: Durante la salida, se debe promover el **respeto por los espacios visitados**, las normas del lugar y las personas que allí trabajan o conviven. También se puede fomentar el cuidado del medio ambiente y una actitud responsable en contextos públicos.

g. Evaluación formativa: Toda salida debe tener una **reflexión posterior**, ya sea individual o grupal, que permita a los estudiantes consolidar aprendizajes, compartir experiencias y conectar lo vivido con los contenidos escolares.

8. Convivencia y formación valórica: La salida debe ser una instancia para fortalecer la convivencia escolar, el trabajo en equipo, la empatía, el respeto por la diversidad y la formación ciudadana. Es una oportunidad para que los estudiantes se relacionen en contextos distintos al aula.

4. Planificación y gestión de la salida pedagógica y autorizaciones

- Toda salida pedagógica deberá ser planificada por parte del o los docentes responsables, con anticipación mínima de **20 días hábiles**, y registrada en el formulario N° 5 del calendario escolar, el cual deberá ser solicitado a Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.
- Se debe respetar cualquier otro requisito de la autoridad educativa local o del sostenedor.
- Formulario N°5 del calendario escolar deben pasar por revisión de Dirección, Inspectoría General y UTP, siguiendo los siguientes pasos:

Día 1: Envío de formulario a UTP para respectiva revisión y visado más formato de autorización completo con la información requerida.

Día 2: Observaciones de UTP respecto a formulario y formato de autorización (si es que las hubiese). Si no hubiese observaciones, documentos serán enviados a Inspectoría General (con copia a dirección), para timbrado de autorización modelo y a secretaría para envío de formulario, una vez que docente entregue autorizaciones firmadas.

DÍA 3: Docente deberá solicitar autorización en inspectoría, multicopiar copias necesarias y entregar a estudiantes para la correspondiente firma de apoderados.

DÍA 4-5: Docentes tendrán dos días para recepcionar las autorizaciones firmadas. El día 5 deben estar listas y ser entregadas en secretaría para correspondiente envío de formulario y documentos anexos.

Día 5: Envío de formulario y autorizaciones a SLEP (salidaspedagogicas@slepvaldivia.gob.cl) por parte de secretaria del establecimiento.

DÍA 5 a 20: Se cumple con plazo de envío de solicitud de autorización de salidas pedagógicas a SLEP (Servicio Local de Educación Pública) de Valdivia, con 15 días de anticipación.

Documentos entregados día 6, es decir, posterior a los 15 días de anticipación a la fecha de la actividad, no serán recepcionados, por lo tanto, la salida pedagógica no podrá realizarse.

En relación a los documentos mencionados Formulario N° 5 del calendario escolar, más Autorización de la actividad, se especifica lo siguiente:

- **Formulario N°5:**

Deberá incluir la siguiente información. Estos datos deberán ser proporcionados y registrados por docente responsable de la salida.

- a.- Datos del establecimiento: Predeterminados en formato
- b.- Datos del director(a): Predeterminados en el formato
- c.- Datos de la actividad
- d.- Datos del profesor responsable
- e.- Planificación técnico pedagógica
- f.- Habilidades a desarrollar
- g.- Objetivos de Aprendizaje Transversales
- h.- Datos del transporte que realizara el traslado

De igual forma, junto con dicho formulario, docente deberá adjuntar la siguiente documentación, a excepción de la documentación referida al transporte, en el caso de que los estudiantes se trasladen en locomoción colectiva.

Se debe considerar que, tanto estudiantes como docentes y apoderados, deben ser identificados con su nombre completo y rut.:

- Listado de estudiantes que participaran en actividad.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Documentación de vehículo (Revisión técnica al día, Seguro obligatorio, Certificado de emisión de gases del vehículo, Inscripción de vehículo en registro civil, Permiso de circulación, Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte

- Remunerado de Escolares, sólo en caso de vehículos de transporte escolar)
- Documentación del conductor (Licencia de conducir al día clase A2, Cédula de identidad al día, Certificado de inhabilidades para trabajar con menores, Hoja de vida del conductor)
- **Autorización de apoderados:**
 - El colegio debe contar con una autorización tipo, la cual debe ser enviada a los apoderados de manera impresa y firmadas por estos, indicando si autoriza o no autoriza la salida de su pupilo(a) a la actividad pedagógica.
 - La autorización deberá contener información completa referida a: objetivo de la actividad; lugar en el que se desarrollará; horario de salida y regreso; lugar de encuentro y retorno; costo si lo hubiese; profesor responsable; contacto de profesor responsable; medidas de seguridad; riesgos posibles; condiciones especiales de la salida; indumentaria necesaria y un espacio para que el apoderado pueda indicar problemas de salud del estudiante (alergias por ejemplo); si requiere recordatorio de la ingesta de algún medicamento; sensibilidades emocionales; temores relevantes o si requiere de un apoyo diferenciado o contención emocional en alguna oportunidad específica.
 - Se debe considerar que no podrá participar ningún estudiante, sin la autorización correspondiente, la cual debe estar firmada por el apoderado.

5. Medidas Preventivas Permanentes

a. Autorización escrita de padres/madres o apoderados

- Requerir el consentimiento informado y firmado de los responsables legales antes de la salida.
- Informar claramente sobre el objetivo, lugar, fecha, duración, transporte, alimentación y condiciones especiales.

b. Designación de responsables adultos:

- Asignar claramente a los docentes a cargo, así como a los adultos acompañantes (cuando corresponda).
- Mantener una proporción adecuada adulto/estudiante según la edad y el tipo de actividad (1 docente por cada diez estudiantes).

c. Registro actualizado de estudiantes

- Llevar una lista oficial y actualizada de estudiantes participantes, con datos de contacto de emergencia y antecedentes de salud relevantes (alergias, medicamentos, etc.).

d. Revisión y adecuación del lugar a visitar

- Verificar que el lugar de destino sea seguro, accesible y adecuado para el grupo etario.
- Evaluar posibles riesgos y condiciones del entorno (clima, terreno, aglomeraciones, etc.) antes de la realización de la salida.

e. Plan de emergencia y primeros auxilios

- Contar con un botiquín de primeros auxilios básico.
- Designar a una persona capacitada para actuar en caso de emergencia.
- Tener un plan de evacuación y respuesta en caso de accidentes o situaciones imprevistas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo actuar en caso de emergencia.

f. Transporte seguro y autorizado

- Utilizar servicios de transporte autorizados, con revisión técnica al día y seguro vigente, si es que se contrata movilización particular.
- Supervisar el comportamiento durante el traslado (uso de cinturón de seguridad, orden, respeto).

- Si se utiliza locomoción colectiva, se debe velar por el correcto acceso a las maquinarias, pago de pasaje si corresponde y buen comportamiento de los y las estudiantes durante el trayecto.

g. Uso de identificación visible

- Los estudiantes y responsables deben portar algún tipo de **credencial, pulsera o distintivo**, con datos del colegio y contacto de emergencia. Esto facilita el reconocimiento del grupo y su seguridad en espacios públicos, independiente al uso del uniforme.

h. Normas de conducta claras

- Establecer y comunicar normas de comportamiento antes de la salida.
- Incluir consecuencias en caso de no respetarlas (según el reglamento de convivencia escolar).
- Promover el respeto, la puntualidad, el cuidado de materiales y el entorno visitado.

i. Comunicación permanente con el establecimiento

- Establecer un canal de comunicación activo entre los docentes responsables y la dirección del colegio durante toda la salida.
- Informar cualquier incidente, retraso o cambio en la planificación.

j. Evaluación y registro posterior

- Realizar una evaluación de la salida (desde lo pedagógico y lo organizativo).
- Registrar observaciones, incidentes o aprendizajes para mejorar futuras salidas.

6. Normas de Convivencia Relacionadas

a. Respeto a las normas institucionales

- Durante la salida, los estudiantes deben mantener el mismo nivel de respeto, lenguaje adecuado y conducta que se espera dentro del establecimiento educativo.
- Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo, conductas agresivas o discriminatorias.

b. Puntualidad y responsabilidad

- Los estudiantes deben llegar a la hora acordada para la salida y cumplir con los tiempos establecidos en el itinerario.
- Es su responsabilidad seguir las instrucciones del docente o adulto a cargo en todo momento.

c. Cuidado del entorno y los espacios visitados

- Se espera que los estudiantes actúen con respeto hacia el patrimonio cultural, natural y humano del lugar visitado.
- Deben evitar rayar, dañar o alterar el entorno, así como mantener el orden y limpieza.

d. Comportamiento adecuado durante el trayecto

- Durante el viaje (en bus u otro medio), se debe mantener un comportamiento tranquilo, seguro y respetuoso con compañeros, conductores y otras personas.
- Queda estrictamente prohibido gritar, levantarse del asiento en movimiento o molestar a otros pasajeros.

e. Uso responsable del celular y dispositivos electrónicos

- El uso del celular u otros dispositivos solo se permitirá si está autorizado por el docente responsable y con fines pedagógicos o de emergencia.

f. Seguir siempre las instrucciones del adulto responsable

- Los estudiantes deben respetar y obedecer las indicaciones dadas por los docentes, guías o adultos encargados de la salida.
- No se permite separarse del grupo sin permiso o actuar por cuenta propia.

g. Vestimenta adecuada



- Los estudiantes deben asistir con la vestimenta estipulada por el establecimiento (uniforme o ropa de salida, según corresponda).
- En todo caso, la ropa debe ser cómoda, adecuada al clima y al lugar visitado, y sin mensajes ofensivos.

h. Prohibición de consumo de sustancias

- Está absolutamente prohibido el consumo o porte de alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias ilegales durante la salida, tanto en menores como en adultos.

i. Convivencia y trabajo en grupo

- Se fomenta un ambiente de colaboración, respeto mutuo y buena convivencia durante todas las actividades.
- Se espera que los estudiantes cooperen, escuchen a los demás y resuelvan conflictos de manera pacífica.

j. Responsabilidad ante daños o pérdidas

- Los estudiantes deben cuidar sus pertenencias personales y ser responsables en el uso del material escolar o institucional.
- Si los estudiantes o adultos causaren daños intencionales a objetos, instalaciones o espacios, deberán asumir las consecuencias definidas por el reglamento escolar.

7.-Comunicación a la Familia

a. Información previa clara y completa a través del formato de autorización de salida pedagógica institucional, con el detalle mencionado anteriormente.

b. Solicitud de autorización formal

- El apoderado(a) debe firmar un documento de autorización que indique que recibió la información y acepta que su hijo/a participe.
- Este documento debe incluir una sección para informar sobre alergias, condiciones médicas, medicamentos o necesidades especiales del estudiante.

c. Instancia de consulta o reunión informativa (opcional pero recomendable)

- En salidas más complejas (ej. con pernoctación o de mayor distancia, como giras de estudio, por ejemplo), es recomendable realizar una reunión informativa presencial o virtual para aclarar dudas y fomentar la confianza de las familias.

d. Disponibilidad de canales de contacto en caso de emergencia

- Informar claramente cómo y con quién puede comunicarse la familia en caso de urgencia durante la salida. Esta información deberá ir en la autorización de salida, y será responsabilidad del apoderado(a) dejar registro de este dato, una vez que se devuelva la autorización al colegio.
- Designar un docente o encargado con teléfono habilitado para ese día.
- Mantener contacto con el establecimiento (quien también debe tener información actualizada del grupo).

e. Comunicación ante situaciones especiales o incidentes

- Docente deberá informar de inmediato a su jefatura directa (dirección), quien informará a familia según sea la situación, en caso de:
 - Accidentes o enfermedades.
 - Cambios imprevistos de itinerario.
 - Problemas de conducta graves.



- Retrasos significativos en el regreso.
- Se debe comunicar siempre de manera clara, respetuosa y oportuna, sin alarmar innecesariamente.

f. Privacidad y uso de imágenes

- Si se planea registrar la salida con fotos o videos, se debe contar con el consentimiento informado de las familias, en concordancia con las normativas de protección de datos personales y derechos de imagen.

8. Evaluación Socioemocional y Contención

a. Observación y monitoreo del estado emocional antes, durante y después de la salida

- Promover que los docentes y adultos responsables observen activamente el comportamiento y las emociones de los estudiantes.
- Identificar señales de ansiedad, retraimiento, sobreexcitación, incomodidad o conflicto.
- Considerar previamente a estudiantes con antecedentes de situaciones emocionales complejas (previa coordinación con el equipo de convivencia o encargado de apoyo psicosocial).

b. Detección de necesidades especiales de apoyo emocional

- Incluir en la ficha de inscripción/autorización un apartado donde las familias puedan indicar sensibilidades emocionales, experiencias previas negativas o temores relevantes (ej. miedo a lugares cerrados, a los viajes, a separarse del grupo).
- Informar de forma confidencial al equipo docente para realizar acompañamientos diferenciados si se considera necesario.

c. Estrategias de contención emocional en terreno

- Acordar previamente entre los adultos responsables cómo actuar ante:
 - Estudiantes que presenten crisis de ansiedad, angustia o pánico.
 - Conflictos entre pares.
 - Situaciones de exclusión o aislamiento.
- Contar con un adulto designado para realizar contención emocional básica (validar emociones, ofrecer espacio seguro, acompañar sin juicio).
- Disponer de un espacio tranquilo (si es posible) para retirar al estudiante temporalmente del grupo en caso de crisis emocional

9. Medidas Educativas y Sancionatoria

- En el caso que, durante el desarrollo de una salida pedagógica, ante infracciones de normas de convivencia, el establecimiento deberá actuar y aplicar sanciones en consonancia con el Reglamento Interno del establecimiento, una vez que el grupo retorne a destino.
- ***En casos de vulneración de derechos, conductas de connotación sexual, violencia grave, abuso o incidentes que afecten la integridad física o psicológica, se deberá activar los protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. En dichos casos, la salida se verá interrumpida y el grupo o curso deberá retornar en su totalidad, inmediatamente, a su lugar de origen. Esta directriz no necesariamente aplica para giras de estudios organizadas entidades externas al establecimiento, como por ejemplo SERNATUR.***

10. Responsables generales

- El Director/a del establecimiento: Vela y resguarda que el protocolo y su ejecución sean realmente cumplidos.



- Inspector/a General: Revisa autorizaciones considerando formulario N° 5. Una vez visadas, deben ser timbradas, para su correspondiente multicopiado y envío a apoderados por parte del o la docente responsable de la actividad.
- La UTP (Unidad Técnico Pedagógica): Revisa y visa la pertinencia pedagógica de lo consignado por docente en formulario N°5 y su coherencia con los objetivos curriculares aportando recomendaciones y visando formulario.
- El Profesor responsable de la salida: Completa formulario N° 5, completa datos de autorizaciones y envía a UTP ambos documentos; coordina con otros docentes o acompañantes, se asegura de los controles de seguridad, supervisa actividades y responde ante emergencias.
- Inspectores / equipo de convivencia / personal de apoyo: Apoyan supervisión, orden, resoluciones de conflictos.
- Familias / apoderados: Colaboran proporcionando información, firmando autorizaciones, y entregando apoyo logístico cuando corresponda.

Estudiantes: Participan con responsabilidad, cumpliendo normas de convivencia y comprometiéndose con los objetivos pedagógicos.

23. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y se articula con el Plan de Convivencia Escolar, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, y el Plan de Formación Ciudadana, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Objetivo

Prevenir, detectar y establecer procedimientos claros y oportunos para este tipo de situaciones dentro de la comunidad educativa, resguardando la protección inmediata de los estudiantes afectados, evitando su revictimización, victimización secundaria y resguardando su confidencialidad, en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de convivencia educativa y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

- Justificación:

El artículo 175 del Código Procesal Penal, en la letra e), establece el deber de los directores, docentes administrativos y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo máximo para realizar la denuncia, de acuerdo al artículo 176, las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

- Definiciones:

Acoso Sexual: Es el asedio reiterado con fines lascivos a persona de cualquier sexo, valiéndose el agresor de una posición jerárquica, derivada de las relaciones de cualquier índole, que implique subordinación de la víctima.

Abuso sexual: Son todas aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin consentimiento y que se materialice por cualquier medio, incluyendo medios digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción a la víctima. Puede ser clasificado en:

- **Abuso Sexual Propio:** Implica un acto sexual no consentido donde el agresor abusa de una relación de poder sobre la víctima, ya sea por ser una figura de autoridad, dependencia emocional, diferencia de edad o fuerza, donde, por la falta de consentimiento y ya sea por fuerza física, psicológica, amenaza o intimidación, el o la agresor se aprovecha de una situación de vulnerabilidad para obtener una gratificación sexual.

- **Abuso sexual impropio:** Se refiere a actos de carácter sexual que no implican un contacto físico sexual completo, pero que son de carácter abusivo y buscan la gratificación sexual del agresor. Incluye la exhibición de genitales, la realización de actos sexuales frente a la víctima o la obligación a que la víctima observe un acto sexual, obligación a que la víctima exhiba su cuerpo o realice actos sexuales a través de medios electrónicos, como enviar imágenes de contenido sexual.

Hechos de connotación sexual: se refiere a expresiones, comportamientos o palabras que, aunque no sean explícitamente sexuales, sugieren o implican contenido sexual de forma indirecta. Algunos ejemplos incluyen el uso de lenguaje sugestivo, gestos o miradas que podrían interpretarse como una insinuación sexual, la exhibición de cierta vestimenta de forma intencional o la utilización de objetos de manera que se asocian con el acto sexual, además de cualquier acto de significación sexual, incluyendo los conceptos de acoso sexual y agresión sexual y de relevancia realizado en consideración a 3 factores:

- Se involucra a un niño, niña o adolescente (NNA) en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el NNA.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

Este protocolo también se aplicará a situaciones de connotación sexual que ocurran a través de medios digitales o redes sociales (mensajería, fotografías, videos, publicaciones, etc.), siempre que afecten a integrantes de la comunidad educativa y vulneren la integridad o dignidad de un estudiante.

Estupro: Es la realización de cópula con una persona mayor de 12 años y menor de 18, de la que se obtiene el consentimiento mediante el engaño.

Violación: Es la realización de la cópula mediante violencia física o moral, con persona de cualquier sexo.

Agresión sexual: cualquier acto de significación sexual cometido sin consentimiento, mediante fuerza o intimidación, que cause vulneración a la integridad sexual de la víctima.

Niños, niñas y adolescentes (NNA): personas menores de 18 años, conforme al artículo 2° de la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

- **Consideraciones:**

- Todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, Directivos, asistentes de la educación, auxiliares, alumnos/as padres y apoderados son responsables de informar sobre hechos de connotación sexual que afecten a otro miembro de la comunidad y de mantener una conducta y trato hacia los y las estudiantes de forma respetuosa, evitando muestras de afecto que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretadas.
- Si un/a estudiante le entrega señales o indica que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, debe invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Haga todo lo

posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que el/la niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, que se le crea y respete a medida que va relatando los hechos. **No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. Nunca se debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor.** La función de los profesionales de la educación es estar alerta y actuar oportunamente, **no investigar o diagnosticar estas situaciones.**

- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Pedir apoyo a equipo de convivencia, pues son profesionales competentes para manejar este tipo de situaciones.
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- Informar inmediatamente a Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y de convivencia definirán líneas a seguir (DENUNCIA, redacción de oficio u informe).
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- Si el/la abusador/a es funcionario del plantel educativo, el/la Director/a del liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención. Esta medida tiende no sólo a proteger a estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

El establecimiento, tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto estudiantes como adultos de la comunidad educativa, desarrollen las herramientas necesarias para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

- **Redes de apoyo del establecimiento**

Con la finalidad de emprender acciones conjuntas de prevención, el establecimiento cuenta con el apoyo de distintas redes, necesarias para la coordinación de la comunidad educativa:

- Redes sociales: personas que tienen vínculo cercano con el niño/a o adolescente, como familiares y amigos.
- Redes institucionales y comunitarias: organización vecinal, centros de salud.

- Organismos de justicia: como Policía de Investigaciones, Carabineros, Centro de asistencia Judicial.
- Organizaciones especializadas en protección y promoción de la infancia.

2. Principios Rectores

- Interés superior del NNA y Convención sobre los derechos del niño
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y Art. 19 N°1 de la Constitución Política de Chile.
- No revictimización, Ley N° 21.057 sobre Entrevistas Videogradas y orientaciones Mineduc sobre abordaje de situaciones de vulneración.
- Actuación oportuna y diligente, de acuerdo a Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018), sobre actuación frente a hechos que afecten la integridad sexual de estudiantes, anexo N°2 y circular 860.
- Enfoque de género y no discriminación.
- Corresponsabilidad y trabajo en red.
- Educación y prevención.

3. Medidas Preventivas Permanentes

- Formación y sensibilización de la comunidad educativa, a través de capacitaciones anuales a funcionarios respecto del presente protocolo.
- El protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa durante el mes de marzo, mediante reuniones de apoderados, jornadas de reflexión y publicación en la página web institucional, garantizando su conocimiento y compromiso por parte de todos los actores escolares.
- Articular objetivos con el Plan de formación ciudadana, Plan de sexualidad, afectividad y género y Plan de convivencia escolar, contenidos sobre derechos, buen trato, respeto, consentimiento y límites personales.
- Incorporar jornadas de sensibilización a padres, madres y apoderados, entrevistas personales y/o reuniones de apoderados, donde se promueva el vínculo con el establecimiento y ofrecer estrategias para detectar señales de abuso y cómo apoyar a sus hijos e hijas.
- Promover instancias educativas adaptadas al currículum de orientación que aborden temáticas de autocuidado, afectividad, consentimiento y respeto al cuerpo.
- Coordinaciones permanentes con redes de apoyo como Sernameg, OLN, Centros de salud, Mejor Niñez, entre otros, para talleres preventivos a toda la comunidad educativa.
- Fomentar un clima escolar positivo y del buen trato.



- Detección temprana y acompañamiento.

4. Procedimientos de Actuación frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual

Paso 1: Detección

- **Descripción:** Toma de conocimiento de los hechos.
- **Tiempo:** Inmediato
- **Responsables:** Cualquier miembro de la comunidad educativa. Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su relato ante cualquier docente o miembro del equipo de convivencia o equipo directivo, registro que debe quedar firmado por el informante. Todo funcionario que tome conocimiento de este tipo de hechos estará obligado a denunciar activando el presente protocolo.
- **Acciones:**
 - Tomar registro del relato textual de los hechos.
 - No hacer preguntas investigativas.
 - Contener al estudiante sin emitir juicios.
 - Mantener confidencialidad.

Paso 2: Comunicación Interna

- **Descripción:** Notificación inmediata a encargado de convivencia educativa y/o Dirección.
- **Tiempo:** Inmediato.
- **Responsables:** Cualquier funcionario que tome conocimiento de la situación.
- **Acciones:**
 - Informar en privado o por escrito, dejando registro.
 - Mantener confidencialidad.

Paso 3: Evaluación de acción inmediata

- **Descripción:** En función de la naturaleza del relato, encargado de convivencia y Director/a gestionarán acciones siguientes con dupla psicosocial, bajo criterio de urgencia, para asegurar la contención y protección a la víctima de forma inmediata, garantizando la seguridad del NNA, tomando las medidas necesarias para evitar cualquier contacto o interacción con el agresor mientras dure el proceso. Todos los funcionarios que intervengan en este proceso estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, favoreciendo que el/la estudiante se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, evitando su revictimización.
- **Tiempo:** A la brevedad.
- **Responsables:** Equipo de convivencia y equipo directivo.

- **Acciones:**

- Separación preventiva del presunto agresor.
- Designación de un adulto responsable de acompañamiento y resguardo del NNA.
- Activación de otros protocolos de forma paralela de ser pertinente.

Paso 4: Recopilación de antecedentes generales y evaluación de los hechos

- **Descripción:** Encargado de Convivencia y/o Director/a deberán recopilar antecedentes que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes. Si el hecho ocurre dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes sobre cómo se dieron los hechos. Por el contrario, no se debe interrogar al NNA, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.

En base a los antecedentes que se entreguen, se evaluarán los hechos para confirmar la existencia de presuntos hechos constitutivos de delitos, para lo que podría requerirse la opinión jurídica de asesores de SLEP, Mejor Niñez, OLN, entre otras redes. En el caso, en el que se pueda determinar que los antecedentes no son constitutivos de delitos, se continuará con el procedimiento de este protocolo, con la excepción de la interposición de una denuncia a las autoridades competentes en materia penal, aun cuando puedan quedar estos antecedentes a disposición del tribunal de familia u otros organismos.

- **Tiempo:** a la brevedad, dentro de la misma jornada.
- **Responsables:** Encargado de convivencia, Director/a, Inspectoría general
- **Acciones:**
 - Revisión de antecedentes.
 - Toma de actas.
 - Resguardo de la confidencialidad.

Paso 5: Notificación a los apoderados de estudiantes involucrados

- **Descripción:** Encargado de convivencia, junto al Director/a o algún miembro del equipo directivo, citarán a la brevedad posible a los apoderados a una reunión personal para informar sobre la activación de protocolo y los posibles hechos constitutivos de delito. Se les informará, además, sobre la obligación del establecimiento a poner los antecedentes a disposición de la justicia, a través de organismos competentes como Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Familia, según corresponda dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
- **Tiempo:** A la brevedad, dentro de la jornada.
- **Responsables:** Encargado de convivencia, Director/a o miembro del equipo directivo.
- **Acciones:**
 - Comunicación directa y personal, en un espacio privado.
 - Acta de entrevista.

- Informar al apoderado sólo los antecedentes estrictamente necesarios, sin entregar juicios ni detalles que puedan vulnerar la intimidad del NNA.
- Contar con la presencia de un profesional del área psicosocial, para brindar contención emocional y orientar sobre los pasos a seguir. En el caso en que ninguno de estos se encuentre en el establecimiento, será la orientadora o coordinadora PIE, según corresponda.

Paso 6: Presentación de denuncia o requerimiento ante las autoridades competentes.

Descripción: En el caso en que sean los padres y/o apoderados quienes solicitan realizar la denuncia, podrá consentir asistir acompañado por un funcionario del establecimiento, en su defecto, deberá acreditar ante el establecimiento (Dirección o Encargado de Convivencia) el cumplimiento de la denuncia respectiva antes de 24 horas.

En el caso de no acreditarse la denuncia realizada por la familia, el/la Director/a, o en su ausencia el Encargado de convivencia, realizará la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Adicionalmente, determinarán en conjunto con equipo de convivencia, la posibilidad de solicitar una medida de protección ante Tribunal de Familia, únicamente en casos en que la familia no garantice su protección y cuidado.

Es relevante considerar que la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red para clarificar qué se debe hacer en cada caso en particular.

Si el presunto agresor es un estudiante del establecimiento:

- Estudiante victimario menor de 14 años: **en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.** No constituye delito e implica solamente medidas de protección. - Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: **implica una conciencia de trasgresión hacia el otro**, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- **Tiempo:** Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
- **Responsables:** Director/a, equipo directivo, encargado de convivencia.
- **Acciones:**
 - Realización de denuncia.
 - Medidas de resguardo:
 - Separación preventiva del presunto agresor del entorno escolar de la víctima.
 - designación de un adulto responsable de acompañamiento y resguardo.
 - Comunicación oportuna con sostenedor.

- las medidas deben registrarse formalmente y mantenerse mientras dure la investigación o el proceso judicial de acuerdo a lo establecido en la circular N° 482 y la Ley 21.430.

Paso 7: Reunión extraordinaria de equipo de gestión

- **Descripción:** El equipo directivo citará a reunión extraordinaria de equipo de gestión, con carácter de urgente, a modo de determinar, de acuerdo a la naturaleza de los hechos, un plan de trabajo a nivel individual y colectivo.
- **Tiempo:** Máximo dentro de las próximas 48 hrs.
- **Responsables:** Director/a, inspección general, UTP
- **Acciones:**
 - Desarrollar un plan de trabajo y acompañamiento en el ámbito pedagógico.
 - Establecer medidas de protección dentro del establecimiento.
 - Proponer medidas de acompañamiento y seguimiento psicosocial.
 - Acordar acciones de intervención a nivel colectivo de prevención.

4.1 Responsables de la Activación y Ejecución del Protocolo:

Cargo / Rol Institucional	Función específica dentro del protocolo	Responsabilidades principales	Suplente designado/a
Encargado/a de Convivencia Escolar	Responsable principal de activar el protocolo ante la denuncia o denuncia de un hecho de connotación sexual.	- Recepcionar denuncias o antecedentes. - Informar inmediatamente a la Dirección. - Coordinar las acciones iniciales y medidas de resguardo. - Mantener registro y custodia de la documentación del caso.	Inspector/a General
Director/a del Establecimiento	Máxima autoridad del establecimiento, responsable de la gestión institucional del proceso.	- Garantizar la activación oportuna del protocolo. - Formalizar la denuncia ante el Ministerio Público o Policía en un plazo máximo de 24 horas. - Garantizar medidas de protección y resguardo de la víctima. - Supervisar el cumplimiento del protocolo.	Inspector/a General – Jefe/a de UTP.
Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Trabajador/a Social)	Apoyo técnico y emocional, atención a la víctima y comunidad educativa.	- Brindar contención emocional inicial. - Elaborar orientaciones para docentes y familias. - Participar en la derivación y coordinación con redes externas (Mejor Niñez, Sernam, Salud, etc.).	Trabajador/a del establecimiento – Coordinador/a PIE (para estudiantes integrados)



Inspector/a General	Apoyo operativo en la ejecución del protocolo.	Colaborar en la implementación de medidas de resguardo. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones disciplinarias internas. Plazar al Encargado/a de Convivencia Escolar en caso de ausencia.	Jefe/a de UTP
Equipo Docente y Asistentes de la Educación	Colaboradores en la detección y prevención de hechos de connotación sexual.	Formar de inmediato cualquier sospecha o hecho conocido. - No investigar por cuenta propia. guardar la confidencialidad de la información.	N/A

5. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse adicionalmente, algunas de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Si el/la presunto/a agresor/a se desempeña laboralmente en el establecimiento: El/la Director/a del liceo deberá notificar por escrito, otorgando posibilidad de presentar descargos si el denunciado lo requiere, señalando la compatibilidad de la investigación penal y asimismo, disponer como una medida administrativa inmediata de **prevención la separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos**. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos y significa una medida provisional y de protección, que no prejuzga responsabilidad, por lo que no constituye una sanción definitiva, con el fin de proteger el debido proceso.
- Si el/la presunto/a agresor/a corresponde a un adulto externo o apoderados/as, se aplicará el presente protocolo, priorizando la denuncia inmediata, derivación a tribunal de familia y aplicación de medidas preventivas en el entorno escolar como por ejemplo, prohibición de contacto con el NNA, acceso restringido al establecimiento, entre otras.
- Los registros y actas del proceso serán custodiados por el Encargado/a de Convivencia Escolar en un archivo confidencial, con acceso restringido a la Dirección y al equipo psicosocial. Se conservarán por un período mínimo de cinco años o mientras dure la causa judicial, conforme a la normativa vigente

sobre resguardo de antecedentes, a modo de cuidar la confidencialidad del hecho y la seguridad e identidad de las partes.

- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- Derivaciones y/o coordinaciones con programas especializados, redes de salud o profesionales particulares, responsables de la intervención de los involucrados.
- En el caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional y en función de la naturaleza de los hechos, pueden tomarse adicionalmente, medidas destinadas al resguardo de la integridad de todos los estudiantes, como cambios de curso, medidas de alejamiento, lo que eventualmente podría afectar al libre tránsito de las partes por las instalaciones, medidas de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante denunciado.

6. Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados:

- Seguimiento del caso: Encargado de Convivencia y/o miembro del equipo psicosocial, realizará entrevista mensual de seguimiento a los apoderados de estudiantes involucrados, con el objetivo de monitorear la situación en el establecimiento y en el hogar, informar redes de apoyos externos para las familias y establecer un canal de comunicación directo con la familia, donde puedan plantear inquietudes y tomar acuerdos de apoyos correspondientes.
- Registro formal de comunicación: Las citaciones y comunicación se realizan por correo electrónico, pudiendo ser reforzados en casos particulares vía telefónica. Se generarán registros formales de entrevistas firmados, que se resguardarán en archivo de convivencia educativa.
- Plan de apoyo familiar: De acuerdo a la naturaleza de los hechos y en acuerdo con los adultos responsables de los estudiantes involucrados, se determinará, en conjunto a encargado de convivencia y equipo psicosocial del establecimiento, formas de apoyo al estudiante y familia, de forma articulada a programas e intervenciones externas, a modo de evitar la sobre intervención o revictimización, que involucre otorgar espacios de contención, plan de acompañamiento pedagógico, coordinaciones con redes de apoyo intervinientes, etc.

7. Anexo: Canales oficiales de denuncia

- **Carabineros de Chile:** 133 / Comisarías locales.
- **Policía de Investigaciones (PDI):** 134 / Brigada de Delitos Sexuales.
- **Ministerio Público:** www.fiscaliadechile.cl / 600 333 0000.
- **Superintendencia de Educación:** www.supereduc.cl / 600 600 2626.